

BUKU PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2025

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG
Jl. Subali Raya No. 12 Krapyak Semarang Barat, Jawa Tengah
Telp. (024) 7612988 Fax. (024) 7612944



**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG
No : SK-P-16/LPPM/UWHS/XI/2025
Tentang
Penetapan Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Widya Husada Semarang
Tahun 2025**

REKTOR UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG

- Menimbang:
- a. Bahwa dalam rangka menindaklanjuti kebijakan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional RI tentang desentralisasi Pengabdian kepada Masyarakat;
 - b. Bahwa dalam rangka menindaklanjuti hasil klasterisasi Perguruan Tinggi dimana masuk dalam kelompok Perguruan Tinggi dengan klaster 5;
 - c. Bahwa pelaksanaan desentralisasi tersebut memerlukan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (Rennip) untuk pelaksanaan pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang;
 - d. Bahwa pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dibutuhkan Panduan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- Mengingat:
- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - b. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - d. Peraturan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - e. Kewenangan Perguruan Tinggi adalah:
 - (1) Menyusun Panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang disesuaikan dengan Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Dikti;
 - (2) Mendorong terbentuknya kelompok pengabdian yang berdaya saing nasional dan internasional;
 - (3) Memanfaatkan sistem *database* Pengabdian kepada Masyarakat mencakup capaian kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat perguruan tinggi;
 - (4) Melaporkan hasil kegiatan desentralisasi Pengabdian kepada Masyarakat kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi melalui <https://sinta.kemdikbud.go.id/> dan lembaga Layanan Perguruan Tinggi Wilayah VI.



MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG
TENTANG BUKU PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN 2025**

- Pertama : Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Widya Husada Semarang Tahun 2025 yang berisi (a) Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (b) Tata Cara Usulan dan Evaluasi, (c) Lampiran, dapat digunakan sebagai panduan bagi Dosen Universitas Widya Husada Semarang dalam menyusun Usulan maupun Laporan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Widya Husada Semarang;
- Kedua : Segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.
- Ketiga : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagai amanat.

Ditetapkan di : Semarang
Tanggal : 20 November 2025
Universitas Widya Husada Semarang
Rektor,



Prof. Dr. Chandrasa Soekardi, DEA
NIP. 195705042025051248

Tembusan:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Non Akademik;
2. Ka. LPMPP Universitas Widya Husada Semarang;
3. Ka.Prodi Di Lingkup Universitas Widya Husada Semarang;
4. Arsip.

TIM PENYUSUN

Prof. Dr. Chandrasa Soekardi, DEA
Dr. Ambar Dwi Erawati, SSiT., MH.Kes
Sri Wahyuning, S.SiT., M.Kes.
Irawan Wibisono, ST. M.Kes
Rinayati, S.SiT., M.Kes.
Miftachul Anwar, S.Kom.

VISI DAN MISI

UWHS

VISI :

Pada tahun 2040 menjadi Universitas unggul dibidang kesehatan dan bisnis berwawasan kewirausahaan dan memanfaatkan teknologi digital dilevel ASEAN.

VISI :

1. Menciptakan insan berkualitas dengan wawasan kewirausahaan yang memiliki nilai-nilai luhur yaitu *commitment, respect, competent, care, consistent*.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan akademik dan vokasi bidang kesehatan dan bidang pendukung lainnya.
3. Mengembangkan kegiatan penelitian bidang kesehatan, bisnis dan pendukung dengan memanfaatkan teknologi digital.
4. Menerapkan pengetahuan untuk kegiatan PkM yang relevan dengan kebutuhan lingkungan di level nasional maupun internasional.
5. Mengembangkan tata kelola yang baik dengan menerapkan penjaminan mutu, prinsip responsibilitas, akuntabilitas, transparansi, keadilan dan kemandirian.
6. Mengembangkan kerjasama Tridharma pada tingkat nasional dan internasional yang memiliki luaran yang berdampak pada masyarakat.

VISI DAN MISI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PKM

UWHS

VISI :

Sebagai Lembaga Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan teknologi yang mendukung kesehatan dan bisnis berwawasan kewirausahaan dengan teknologi informasi melalui kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah serta hilirisasi teknologi tepat guna.

MISI :

1. Membangun dan mengembangkan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi dan teknologi tepat guna dibidang kesehatan dan bisnis berwawasan kewirausahaan.
2. Mewujudkan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi dan teknologi tepat guna dibidang kesehatan dan bisnis berwawasan kewirausahaan.

KATA PENGANTAR

Assalaamu 'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh,

Salam sejahtera bagi kita

Marilah kita panjatkan puji syukur ke Hadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan petunjuk Nya sehingga Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di Universitas Widya Husada Semarang (UWHS) telah dapat diselesaikan.

Bapak dan Ibu dosen UWHS yang kami hormati, sebagaimana diamanatkan dalam Undang Undang Guru dan Dosen (UU No 14 Tahun 2005) mengamanatkan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan PkM. Dari kegiatan PkM, dosen akan dapat menghasilkan luaran-luaran yang dapat dipakai untuk menunjang karir dosen dan kapasitas institusi/ perguruan tinggi asal.

Buku panduan ini telah disesuaikan dengan buku panduan Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2025. Terbitnya Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kreativitas para pengusul dan pengelola PkM di UWHS.

Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami mempersilahkan kepada khalayak untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan kedepannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dari pembaca semua. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat untuk memajukan bangsa Indonesia dan dunia pendidikan kita pada khususnya.

Wassalamu 'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh

Semarang, November 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

SK Buku Panduan PKM.....	i
TIM PENYUSUN.....	iii
VISI DAN MISI (UWHS).....	iv
VISI DAN MISI (LPPM).....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
A. Pendahuluan	1
B. Skema PkM Hibah Institusi.....	2
C. Sistematika Usulan PkM.....	7
D. Sistematika Laporan PkM Hibah	11
E. Sistematika Laporan Pengabdian Masyarakat Insidental	13
F. Pengusulan Dan Evaluasi	14
G. Prosedur Pencairan Dana	15
H. Lain-lain	15
LAMPIRAN.....	16

PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN UWHS

A. Pendahuluan

Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) UWHS merupakan salah satu program PkM yang dikembangkan oleh UWHS. Program ini menampung kegiatan PkM oleh dosen UWHS dalam bentuk pendidikan dan pelatihan masyarakat, pelayanan masyarakat, serta kaji tindak dari IPTEKs yang dihasilkan oleh dosen UWHS.

Panduan ini disusun dengan tujuan untuk mendukung dan memfasilitasi proses PkM dosen yang berlandaskan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UWHS pada ranah PkM. PkM di UWHS terdiri dari 2 skema yaitu skema PkM Nasional dan skema PkM Wilayah. Dengan adanya perubahan tersebut diharapkan mampu meningkatkan capaian kegiatan PkM yang bersifat nasional. Kegiatan PkM ini berfokus pada luaran wajib yang berupa publikasi artikel pada jurnal ilmiah, prosiding atau media massa dan publikasi video kegiatan, serta luaran tambahan berupa Hak Kekayaan Intelektual (HKI), prototipe, produk, TTG, buku dan lain-lain.

Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM dilaksanakan sesuai dengan tata cara dan format yang telah ditentukan, yakni usul pengabdian masyarakat, review usul, monitoring dan evaluasi, dan laporan akhir. Secara lengkap dan rinci terkait panduan PkM dosen UWHS diuraikan dan dijabarkan pada penjelasan selanjutnya.

B. Skema PkM Hibah Institusi

Skema PkM dalam UWHS adalah

1. PkM Nasional
2. PkM Wilayah
3. PkM Insidental
4. PkM Mandiri

Penjelasan adalah sebagai berikut:

1. PkM Nasional

a. Tujuan

Tujuan dari PkM dosen ini adalah:

- 1) Untuk mengarahkan dan membina kemampuan PkM dosen di tingkat nasional dari segi wilayah, program atau mitra;
- 2) Mendukung dosen dalam melakukan Tri Dharma Perguruan Tinggi khususnya PkM; dan
- 3) Mendukung UWHS untuk mencapai kegiatan PkM berskala nasional.

b. Luaran PkM

Luaran wajib dari pengabdian ini meliputi:

Luaran wajib dalam PkM nasional

- a) Artikel jurnal ilmiah terakreditasi/ prosiding/ artikel media massa berskala nasional (media cetak/elektronik)
- b) Video kegiatan (dalam bentuk link youtube atau medsos LPPM)
- c) Dua laporan berisi 2 topik berbeda, disusun oleh ketua pengusul dan anggota dosen lintas prodi.
- d) Wajib memiliki luaran tambahan yaitu 1 HKI/Prototipe/Produk/TTG/Buku/*Keynote speaker/invite* dalam forum ilmiah/ *Visiting lecture*

c. PkM Wilayah

a. Tujuan

Tujuan dari PkM dosen ini adalah:

- 1) Untuk mengarahkan dan membina kemampuan dosen; dan
- 2) Mendukung dosen dalam melakukan tridharma perguruan tinggi khususnya PkM

b. Luaran PkM Wilayah

1) Luaran wajib dari PkM ini meliputi:

- a) Artikel jurnal ilmiah/ prosiding/ Artikel media massa (media cetak/elektronik)
- b) Video kegiatan (dalam bentuk link youtube medsos LPPM)

2) Wajib memiliki luaran tambahan yaitu 1 HKI/Prototipe/Produk/TTG/Buku/ *Keynote speaker/invite* dalam forum ilmiah/ *Visiting lecture*

Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan PkM Nasional dan wilayah dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Pengusul PkM adalah dosen tetap di UWHS;
- 2) Tim pengusul berjumlah minimal 5 orang dosen UWHS, dengan kepakaran yang sesuai dengan topik PkM (melibatkan minimal dari 2 prodi yang berbeda dengan ketua pengusul) memiliki ID Sinta
- 3) Pelaksanaan PkM harus melibatkan minimal 3 mahasiswa dengan bidang ilmu yang relevan;
- 4) Dalam tahun yang sama hanya boleh menjadi ketua 1 kali;
- 5) Anggota bisa terlibat dalam tim PkM yang lain dalam tahun yang sama;
- 6) Kegiatan PkM Nasional dilaksanakan di luar Provinsi Jawa Tengah, atau program kegiatannya bersifat nasional, atau mitra kegiatan bersifat nasional
- 7) Usulan PkM yang diusulkan harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;

- 8) Jangka waktu pelaksanaan program PkM adalah 6 bulan dan minimal 3 kali kedatangan dengan biaya PkM menyesuaikan anggaran UWHS tahun berjalan yang tertuang dalam surat edaran;
- 9) Jangka waktu pengiriman proposal PkM sampai dengan pelaporan hasil PkM sesuai dengan jadwal LPPM;
- 10) Apabila salah satu dari tim pengusul meninggal/keluar dari UWHS, tim anggota wajib menyelesaikan usulan yang diajukan. (jika tim terdiri dari 4 orang dosen, maka harus mencari 1 dosen lagi sebagai anggota).

Pembiayaan

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format. Dalam bab ini cantumkan ringkasan anggaran biaya yang diajukan.

Tabel 1. Komponen Biaya

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium tidak untuk tim pelaksana termasuk mahasiswa, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, honor pembuat sistem, pembuatan video	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, foto copy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra, konsumsi	
3	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/ pelatihan/ pendampingan/ evaluasi, Seminar/ Workshop, transport, konsumsi	
4	Sewa untuk peralatan/ mesin/ ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan,	

	peralatan penunjang pengabdian
5	Pelaporan hasil PkM dan luaran wajib.
	Jumlah

3. PkM Insidental

a. Tujuan

Tujuan dari PkM ini adalah:

Mendukung kegiatan PkM yang bersifat insidental yang diajukan oleh masyarakat;

b. Luaran PkM

Publikasi pada media cetak/ elektronik dalam bentuk berita atau video kegiatan.

c. Kriteria dan Pengusulan

1. Jumlah tim pengusul PkM disesuaikan kebutuhan dengan melibatkan berbagai prodi yang terdiri dari dosen dan mahasiswa.
2. Proposal atau surat diajukan kepada LPPM sesuai dengan jadwal yang ditentukan;
3. Biaya pelaksanaan kegiatan menyesuaikan dengan ketersediaan anggaran LPPM tahun berjalan.

d. PkM Mandiri

a) Tujuan

- 1) Meningkatkan jumlah PkM dosen untuk pemenuhan peningkatan angka kredit pada jabatan fungsional atau akreditasi
- 2) Meningkatkan jumlah publikasi ilmiah

b) Luaran

Disesuaikan dengan kebutuhan dosen atau penyandang dana

c) Pelaksanaan

- 1) Waktu pelaksanaan ditentukan oleh dosen yang bersangkutan
- 2) Laporan diharapkan sesuai dengan sistematika laporan pada skema PkM yang ada di UWHS

C. Sistematika Usulan PkM

Sistematika usulan PkM yang dibiayai oleh UWHS terdiri dari

- I. HALAMAN SAMPUL**

Sampul muka warna kuning tua dengan ukuran kertas A-4. Judul Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan PkM yang akan dilakukan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.
- II. HALAMAN PENGESAHAN**
- III. IDENTITAS PENGUSUL DOSEN**
- IV. IDENTITAS PENGUSUL MAHASISWA**
- V. MITRA KERJASAMA**
- VI. LUARAN YANG DIJANJIKAN**
- VII. ANGGARAN**
- VIII. SUBSTANSI PROPOSAL**

A. PENDAHULUAN

1) Analisis Situasi dan Permasalahan Mitra

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan PkM. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan kebutuhan masyarakat.

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan PkM. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PkM.

2) Tujuan Pelaksanaan Kegiatan

Uraikan tujuan pelaksanaan kegiatan dan kaitannya dengan roadmap dan fokus PkM.

3) Lain-lain yang dianggap perlu

B. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

1) Permasalahan Prioritas

Permasalahan prioritas yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 1 (satu) bidang/aspek kegiatan untuk PkM Wilayah dan 2 untuk PkM Nasional mitra sasaran. Uraikan permasalahan prioritas tersebut dalam poin-poin permasalahan sesuai kesepakatan dengan mitra sasaran dan dilengkapi dengan sub permasalahan masing-masing yang akan diberikan solusi.

Untuk masyarakat produktif secara ekonomi, maka permasalahan prioritasnya meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha).

Untuk kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum) maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketenteraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik dan harus mendapatkan persetujuan mitra sasaran.

2) Solusi

Solusi permasalahan berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- 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) Tuliskan target 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 yang tidak produktif secara ekonomi/sosial.

- c) Setiap solusi mempunyai target penyelesaian luaran tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan dan tuangkan dalam bentuk tabel.
- d) Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah

C. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Jelaskan metode tahapan pelaksanaan PkM setidaknya memuat hal-hal sebagai berikut.

1. Sosialisasi
2. Pelatihan
3. Penerapan teknologi
4. Pendampingan dan evaluasi
5. Keberlanjutan program

Jelaskan tahapan-tahapan di atas secara konkrit dan lengkap untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

- 1) Untuk mitra yang produktif secara ekonomi, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 1 (satu) bidang permasalahan 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 mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 1

(satu) bidang permasalahan, nyatakan tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan pengabdian yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.

- 3) Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program
- 4) Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- 5) Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
- 6) Uraikan potensi rekognisi SKS bagi mahasiswa yang dilibatkan (jika ada)

D. GAMBARAN IPTEKS

Gambaran berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran IPTEKS yang akan diimplementasikan di mitra sasaran (bentuk, ukuran, spesifikasi, kegunaan, kapasitas pemanfaatan dll). Dibuat dalam bentuk skematis, dilengkapi dengan gambar/foto, spesifikasi, ukuran, kebermanfaatan, kegunaan dan narasi.

E. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk bar chart sesuai rencana pelaksanaan PkM yang diajukan dan sesuai dengan format.

F. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka dengan Mendeley dengan format Vancouver style.

IX. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Gambaran IPTEKS yang akan dilaksanakan kepada mitra

Lampiran 2 : Gambar Peta Lokasi mitra dengan menunjukkan jarak mitra

dari PT pengusul dengan ketentuan tidak lebih dari 200 km untuk (skema wilayah)

- Lampiran 3 : Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari mitra
- Lampiran 4 : Roadmap dosen

D. Sistematika Laporan PkM Hibah

PkM Nasional dan Wilayah

I. HALAMAN SAMPUL

Menggunakan salah satu istilah antara program kemitraan masyarakat atau pengabdian masyarakat.

II. HALAMAN PENGESAHAN

III. RINGKASAN

Menggambarkan hasil PkM lengkap dengan kata kunci

IV. PRAKATA

V. DAFTAR ISI

Berisi semua komponen laporan termasuk lampirannya

VI. SUBSTANSI LAPORAN

A. BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Analisis Situasi
- 1.2. Perumusan Masalah

B. BAB II TUJUAN DAN MANFAAT

- 1.2. Tujuan
- 2.2. Manfaat

C. BAB III PERMASALAHAN DAN SOLUSI

- 3.1. Kerangka Pemecahan Masalah
- 3.2. Realisasi Pemecahan Masalah
- 3.3. Khalayak Sasaran
- 3.4. Metode Yang Digunakan

D. BAB IV METODE DAN LIMA TAHAPAN PELAKSANAAN PENGABDIAN

- a. Perencanaan
- b. Pelaksanaan
- c. Pendampingan
- d. Evaluasi
- e. Laporan

E. BAB V HASIL DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

F. BAB VI DELIVERY PENERAPAN PRODUK TEKNOLOGI DAN INOVASI KE MASYARAKAT

- 6.1. Produk Teknologi Dan Inovasi (*Hard Dan Soft*)
- 6.2. Penerapan Teknologi Dan Inovasi Masyarakat (Relevansi Dan Partisipasi Masyarakat)
- 6.3. *Impact* (Kebermanfaatan Dan Produktifitas)

G. BAB VII LUARAN YANG DICAPAI

H. BAB VIII SIMPULAN DAN SARAN

- 8.1. Simpulan
- 8.2. Saran

I. DAFTAR PUSTAKA

VII. LAMPIRAN:

- Lampiran 1 : Laporan keuangan dan nota
- Lampiran 2 : Daftar hadir
- Lampiran 3 : Surat tugas dosen dan mahasiswa yang sudah ditandatangani/ distempel
- Lampiran 4 : Foto kegiatan
- Lampiran 5 : Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari mitra PKM
- Lampiran 6 : Surat izin
- Lampiran 7 : Materi
- Lampiran 8 : Peta Lokasi
- Lampiran 9 : Ada bukti LoA Publikasi/ dan luaran tambahan lain yang sesuai / Link publikasi media massa
- Lampiran 10 : Draft artikel/artikel yang sudah *publish*
- Lampiran 11 : Roadmap dosen
- Lampiran 12 : Bukti draft integrasi dengan mata kuliah (PPT, RPS, bahan ajar dll)
- Lampiran 13 : *Loogbook*
- Lampiran 14 : Mengisi kuesioner kepuasan tim PkM dan kepuasan mitra PkM

E. Sistematika Laporan Pengabdian Masyarakat Insidental

i. HALAMAN SAMPUL

Sampul muka warna kuning tua dengan ukuran kertas A-4. Judul Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan. PkM hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

ii. HALAMAN PENGESAHAN

iii. PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi Latar Belakang Kegiatan, Tujuan dan Manfaat

iv. METODE PELAKSANAAN

Gambarkan cara PkM secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

v. HASIL KEGIATAN DAN BAHASAN

Uraikan semua kegiatan yang dilaksanakan pada saat kegiatan PkM.

vi. KESIMPULAN DAN SARAN

vii. REFERENSI

Referensi yang digunakan bersifat mutakhir tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

viii. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- | | | |
|------------|---|---|
| Lampiran 1 | : | Laporan keuangan dan nota |
| Lampiran 2 | : | Daftar hadir |
| Lampiran 3 | : | Surat tugas dosen dan mahasiswa yang sudah ditandatangani / distempel |
| Lampiran 4 | : | Foto kegiatan |
| Lampiran 5 | : | Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari mitra PKM |
| Lampiran 6 | : | Surat izin/permohonan kegiatan PkM dari mitra |
| Lampiran 7 | : | Materi |
| Lampiran 8 | : | Peta Lokasi |

Lampiran 9 : Tangkap layar hasil publikasi media cetak/ elektronik dalam bentuk berita atau video kegiatan.

Lampiran 10 : Log Book Kegiatan

F. Pengusulan Dan Evaluasi

1) Tata Cara Pengusulan

a. Pengetikan

- 1) Seluruh naskah diketik dengan menggunakan huruf Times New Roman font size 12
- 2) Naskah ditulis dengan rapi dengan menggunakan tinta hitam.
- 3) Jarak antara baris dengan menggunakan 2 (dua) spasi kebawah
- 4) Jarak judul dengan tabel menggunakan 1 (satu) spasi kebawah

b. Batas Tepi

Tepi Atas : 4 Cm

Tepi Bawah : 3 Cm

Tepi Kiri : 4 Cm

Tepi Kanan : 3 Cm

c. Alenia baru ditulis mulai ketikan ke 7 (tujuh) dari batas tepi

d. Judul harus ditulis dengan huruf besar kapital maksimal 5 (lima) baris

e. Penomoran

Bagian isi penomoran halaman menggunakan angka arab ditempatkan dibagian kanan atas kecuali halaman bab diletakkan ditengah bawah.

Halaman diluar isi penelitian ditulis dengan menggunakan huruf romawi kecil.

f. Tabel diberi urut nomer arab dan tabel tidak boleh dipenggal. Penulisan tabel dengan menggunakan jarak 1 (satu).

2) Evaluasi Usul

Instrumen Penilaian

Setiap usul program akan dievaluasi menggunakan instrumen dengan kriteria dan indikator dengan bobot tertentu, oleh tim reviewer (Form terlampir).

3) Pemantauan Pelaksanaan

Pelaksanaan program akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai/reviewer internal yang ditunjuk LPPM dengan menggunakan format yang telah disepakati.

4) Reviewer

Setiap usulan akan di seleksi, di pantau dan di evaluasi oleh tim reviewer yang ditunjuk dan ditetapkan Rektor UWHS. Proses penetapan tim reviewer sesuai berdasarkan Surat Tugas Rektor .

G. Prosedur

Prosedur pengajuan proposal, prosedur pencairan dana PkM dan prosedur pelaporan hasil PkM sesuai dengan prosedur yang sudah ada.

Prosedur pengusulan kerjasama Implementation Agreement (IA) PkM (koordinasi dengan bagian kerjasama) sesuai dengan prosedur yang berlaku.

H. Lain-lain

1. Pengusulan melalui laman <https://sippmas.lppm.uwhs.ac.id/> bentuk file word size 5 MB
2. Jumlah judul yang didanai disesuaikan dengan alokasi anggaran PkM yang tersedia dalam BKAT UWHS.
3. Apabila ketua pengusul tidak dapat menyelesaikan penelitian sesuai dengan kontrak atau mengundurkan diri tidak diperkenankan mengajukan usulan sebagai ketua pada satu periode berikutnya.

Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan/laporan PkM



USULAN/ LAPORAN PkM NASIONAL/

WILAYAH/ INSIDENTAL *

JUDUL

(Judul agar dilengkapi dengan lokasi Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi)

Oleh:

NAMA PENGUSUL (NIDN)

NAMA PENGUSUL (NIDN)

NAMA PENGUSUL (NIDN)

NAMA PENGUSUL (NIDN)

NAMA PENGUSUL (NIDN)

UWSHS

TAHUN

**pilih salah satu*

Warna sampul kuning mika

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Usulan/Laporan PkM

PENGESAHAN USULAN/LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul PkM :
2. Nama Mitra Program PkM :
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/ Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : Dosen... .. orang,
 - b. Nama Anggota I/ Bidang Keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/ Bidang Keahlian :/.....
 - d. Nama Anggota III/ Bidang Keahlian :/.....
 - e. Nama Anggota IV/ Bidang Keahlian :/.....
 - f. Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
5. Lokasi Kegiatan/ Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/ Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/ Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
6. Luaran yang dihasilkan :
7. Jangka waktu Pelaksanaan Tahun
8. Jumlah biaya yang diusulkan/ditetujui : Rp
Biaya *in kind** : Rp

Mengetahui,

Kota, tanggal-bulan-tahun

Program Studi
Kaprodin

Ketua Tim Pengusul

Tanda Tangan

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

(Nama Lengkap)
NIDN

Menyetujui,
Kepala LPPM

Cap dan tanda tangan

Nama jelas, NIDN

*Biaya *in kind* : Jika ada (misalnya mandiri/dari institusi lain)

Lampiran 3. Identitas Pengusul

IDENTITAS PENGUSUL

No	Nama	Uraian Tugas	Bidang Keahlian	Instansi Asal	ID Sinta
1	Ketua		.....	.....	.....
2	Anggota 1		.....	.....	.....
3	Anggota 2		.....	.....	.....
4	Anggota 3		.....	.....	.....
5	Anggota 4		.....	.....	.....
6	Mahasiswa 5		.....	.....	.....
dst					

Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesediaan Kerja Sama Mitra PkM

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-07/26
		No Revisi	01
	PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA MITRA PkM	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA MITRA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Institusi :

Bidang Kegiatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan pelaksana kegiatan PkM dengan judul

Ketua Tim Pengusul :

NIDN :

Program studi :

Perguruan Tinggi :

Guna menerapkan dan/atau mengembangkan IPTEKS pada tempat kami.

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa diantara pihak Mitra dan Pelaksana program PkM tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan/atau ikatan usaha dalam bentuk apapun.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang,

Yang menyatakan,

()

Lampiran 5. Format Justifikasi Anggaran PkM

PENGUNAAN	JUMLAH	@ HARGA	TOTAL
Honorarium (tidak untuk tim peneliti termasuk mahasiswa)			
	Sub Total		
Habis pakai			
	Sub Total		
Perjalanan			
	Sub Total		
Sewa			
	Sub Total		
Luaran			
	Sub Total		
	TOTAL		

Lampiran 6. Template Proposal



Isian Substansi Proposal

Pengabdian kepada Masyarakat

Petunjuk: Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian

A. JUDUL

Tuliskan judul usulan pengabdian kepada masyarakat maksimal 20 kata

[.....
..... dst]

B. RINGKASAN

Isian ringkasan pengabdian kepada masyarakat tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, metode, dan luaran yang ditargetkan

[.....
.....
..... dst]

C. KATA KUNCI

Isian 5 kata kunci yang dipisahkan dengan tanda titik koma (;)

[.....]

D. PENDAHULUAN

Pendahuluan dijelaskan tidak lebih dari 1.000 kata dengan font *Times New Roman* ukuran 12 spasi 1,15 yang berisi uraian sebagai berikut:

1. **analisis situasi dan permasalahan mitra** yang akan diselesaikan.

Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap **kondisi mitra baik dari segi potensi wilayah maupun masyarakat dan permasalahan**. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan **kondisi eksisting dari mitra/masyarakat** yang akan diberdayakan, **didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif**. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi dan belajar berwirausaha, kondisi eksisting mitra sasaran dibuat secara lengkap hulu dan hilir sedapat mungkin dalam bentuk data terkuantifikasi.

2. Uraikan **tujuan pelaksanaan kegiatan** dan **kaitannya dengan MBKM, IKU, dan fokus PkM**.
3. Lain – lain yang dianggap perlu.

.....
.....
.....
.....

.....

.....

E. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

1. Permasalahan Prioritas

Permasalahan prioritas maksimum terdiri atas 500 kata dengan font *times new roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi **uraian yang akan ditangani minimal 2 (dua) bidang/aspek kegiatan** untuk setiap mitra sarannya. Uraikan permasalahan prioritas tersebut dalam **poin-poin permasalahan sesuai kesepakatan dengan mitra sasaran** dan dilengkapi **dengan sub permasalahan masing-masing yang akan diberikan solusi**.

Untuk masyarakat produktif secara ekonomi, maka permasalahan prioritasnya meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha).

Untuk kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum) maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketenteraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik dan harus mendapatkan persetujuan mitra sasaran.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Solusi

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1.500 kata dengan font *times new roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- 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.
- Tuliskan **target 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 yang tidak produktif secara ekonomi/sosial.
- Setiap solusi mempunyai **target penyelesaian luaran** tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan dan **tuangkan dalam bentuk tabel**.
- Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti yang berkaitan** dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

F. METODE

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1.500 kata dengan font *times new roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang menjelaskan **tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan** untuk mengatasi permasalahan mitra. Jelaskan **metode tahapan pelaksanaan** PkM setidaknya memuat hal-hal sebagai berikut.

1. Sosialisasi
2. Pelatihan
3. Penerapan teknologi
4. Pendampingan dan evaluasi
5. Keberlanjutan program

Jelaskan **tahapan-tahapan di atas secara konkrit** dan lengkap untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

1. Untuk mitra yang produktif secara ekonomi, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 1 (satu) bidang permasalahan yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.

Untuk

Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 2 (dua) bidang permasalahan, **nyatakan tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan pengabdian** yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.

3. Uraikan bagaimana **partisipasi mitra** dalam pelaksanaan program.
4. Uraikan bagaimana **evaluasi pelaksanaan program** dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
5. Uraikan **peran dan tugas dari masing-masing anggota** tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
6. Uraikan potensi **rekognisi SKS bagi mahasiswa** yang dilibatkan.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

G. GAMBARAN IPTEKSS

Gambaran berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan **gambaran IPTEKSS yang akan diimplementasikan** di mitra sasaran (Bentuk, ukuran, spesifikasi,kegunaan, kapasitas pemanfaatan dll). Dibuat dalam bentuk skematis, **dilengkapi dengan Gambar/Foto, spesifikasi, ukuran, kebermanfaatan, kegunaan** dan narasi.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

H. JADWAL PELAKSANAAN

RENCANA JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

No	Nama Kegiatan	Bulan							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1									
2									
3									

- Untuk ruang lingkup PKM pelaksanaan kegiatan minimal 8 (delapan) bulan.

I. RANGKUMAN RENCANA ANGGARAN BIAYA

RANGKUMAN RAB

No	Kelompok Biaya	Jumlah Dana		
		Dana Dikti	Dana Perguruan Tinggi (Jika ada)	Mitra Pemberi Dana (Jika ada)
1	Biaya Upah dan Jasa (maksimal 10%)			
2	Teknologi dan Inovasi (minimal 50%)			
3	Biaya Pelatihan (maksimal 20%)			

4	Biaya Perjalanan (maksimal 15%)			
5	Biaya Lainnya (maksimal 5%)			
	Total			

J. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (***Vancouver style***) sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan PkM yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lampiran 7. Format Jadwal Kegiatan

JADWAL KEGIATAN

No	Jenis Kegiatan	Bulan							
		1	2	3	...	...	...	...	...
1	Kegiatan 1								
2	Kegiatan 2								
3	.....								
4	.....								
5	.....								
6	Kegiatan ke- <i>n</i>								

Lampiran 8. Daftar Hadir

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-07/04
		No Revisi	01
	DAFTAR HADIR	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

Jam :	Hari, Tanggal :	Tempat:	
No	Nama	Jabatan	TTD
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Semarang,

Kaprodi

.....

Lampiran 9. Integrasi Pengabdian Masyarakat Kedalam Pembelajaran

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/82
		No Revisi	00
	Monev Integrasi Pengabdian Masyarakat Kedalam Pembelajaran	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

Monev Integrasi Pengabdian Masyarakat Kedalam Pembelajaran Universitas Widya Husada Semarang

KETERANGAN	URAIAN
PROGRAM STUDI	
NAMA DOSEN	
MATA KULIAH	
JUDUL PENGABDIAN MASYARAKAT (TS-1)	
BENTUK INTEGRASI PENGABDIAN MASYARAKAT KE DALAM PEMBELAJARAN BERUPA *: 1. Materi Perkuliahan 2. Studi Kasus 3. Bab/ Subbab dalam buku ajar 4. Bentuk lainnya yang relevan	

NB: Disertakan dokumen diantaranya yaitu: Bukti sesuai bentuk integrasi (Materi Perkuliahan: RPS, PPT, dst; Studi Kasus; Bab/ Subbab dalam buku ajar; Bentuk lainnya yang relevan: Modul Pembelajaran, dst)

Semarang,.....

Mengetahui

Ketua Program Studi

(.....)

Lampiran 10. Formulir Log book Penelitian/PkM

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-07/46
		No Revisi	01
	LOG BOOK PENELITIAN/ PKM*	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

FORMULIR LOG BOOK PENELITIAN/ PKM*

Judul Penelitian/ PkM* :

Nama Ketua :

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	PPIC	TTD
1					
2					
3					
dst.					

Keterangan :

*: pilih salah satu

Formulir 11. Penilaian Usulan PkM

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-07/02
		No Revisi	01
	PENILAIAN USULAN PkM	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

**FORMULIR PENILAIAN USULAN
PkM**

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggotaorang
5. Biaya yang disetujui : Rp

PENILAIAN REKAM JEJAK

No	KOMPONEN	NILAI
1	Kualitas dan kuantitas publikasi artikel di jurnal ilmiah	
2	Kualitas dan kuantitas publikasi dalam prosiding	
3	Kuantitas dan status perolehan KI	
TOTAL		

PENILAIAN SUBSTANSI

No	KOMPONEN	NILAI
1	Penjelasan kondisi eksisting mitra seperti profil, potensi masyarakat dan wilayah	
2	Ketajaman analisis situasi permasalahan mitra sasaran 1 dan 2	
3	Rumusan masalah prioritas minimal 2 bidang permasalahan pada setiap mitra sasaran	
4	Kesesuaian solusi dengan permasalahan mitra	

5	Metode dan rencana kegiatan yang ditawarkan	
6	Pelaksanaan pengabdian dan metode penyelesaian masalan	
7	Partisipasi mitra sasaran	
8	Kesesuaian penugasan, kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa	
9	Kualitas IPTEKS yang ditawarkan (hasil penelitian) Implementasi/Penerapan Teknologi dan Inovasi Menggambarkan spesifikasi, ukuran, kebermanfaatan, kegunaan disertakan narasi	
10	Kewajaran tahapan target capaian luaran wajib dan penyelesaiannya	
11	Kesesuaian jadwal	
12	Rencana Anggaran Biaya	
13	Penjelasan Rencana Peningkatan level keberdayaan mitra sesuai permasalahan yang dihadapi	
14	Satu artikel ilmiah yang Dipublikasikan melalui jurnal	
15	Video kegiatan	
TOTAL NILAI SUBSTANSI		130
TOTAL MAKSIMAL REKAM JEJAK + SUBSTANSI		140
INDIKATOR NILAI SEMPURNA (SELURUH NILAI MAKSIMAL/14)*10		100

.....,

Penilai

()

Indikator Penilaian Substansi Proposal PkM

REKAM JEJAK				
No	Komponen		Opsi Komponen	Nilai
1.	Kualifikasi dan kuantitas publikasi artikel di jurnal	1	Ketua pengusul tidak memiliki publikasi berupa artikel di jurnal ilmiah terakreditasi SINTA sebagai penulis pertama atau corresponding author	0
		2	Ketua pengusul memiliki publikasi di jurnal ilmiah terakreditasi SINTA sebagai penulis pertama atau corresponding author sebanyak 1-4 artikel	1
		3	Ketua pengusul memiliki publikasi di jurnal ilmiah terakreditasi SINTA sebagai penulis pertama atau corresponding author sebanyak 5-10 artikel	3
		4	Ketua pengusul memiliki publikasi di jurnal ilmiah terakreditasi SINTA sebagai penulis pertama atau corresponding author sebanyak > 10 artikel	6
2.	Kualitas dan kuantitas publikasi dalam prosiding	1	Ketua pengusul tidak memiliki publikasi berupa artikel di prosiding sebagai penulis pertama atau corresponding author	0
		2	Ketua pengusul memiliki publikasi berupa artikel di prosiding sebagai penulis pertama atau corresponding author 1-5 artikel	1
		3	Ketua pengusul memiliki publikasi berupa artikel di prosiding sebagai	2

			penulis pertama atau corresponding author >5 artikel		
3.	Kuantitas	dan	1	Tidak memiliki KI	0
	status	perolehan	2	Memiliki 1-3 KI	1
	KI		3	Memiliki lebih dari 3 KI	2
TOTAL MAKSIMAL REKAM JEJAK					10

SUBSTANSI				
No	Komponen		Opsi Komponen	Nilai
1.	Penjelasan kondisi eksiting mitra seperti profil, potensi masyarakat dan wilayah	1	Penjelsan kondisi eksiting mitra seperti profil, potensi masyarakat dan wilayah tidak lengkap dan tidak jelas	0
		2	Penjelsan kondisi eksiting mitra seperti profil, potensi masyarakat dan wilayah tidak lengkap namun cukup jelas/ lengkap namun tidak jelas	2
		3	Penjelsan kondisi eksiting mitra seperti profil, potensi masyarakat dan wilayah lengkap dan jelas	6
		4	Penjelsan kondisi eksiting mitra seperti profil, potensi masyarakat dan wilayah lengkap jelas dan runtut	10
2.	Ketajaman analisis permasalahan mitra sasaran	1	Analisis permasalahan mitra sasaran tidak jelas	0
		2	Analisis permasalahan mitra sasaran cukup jelas	2
		3	Analisis permasalahan mitra sasaran jelas	6
		4	Analisis permasalahan mitra sasaran sangat jelas	10
3.	Rumusan masalah minimal 2 bidang permohonan	1	Rumusan masalah prioritas mitra tidak jelas/ jelas namun hanya ada satu bidang permasalahan	0
		2	Rumusan masalah prioritas mitra cukup jelas	2

4.	Kesesuaian solusi dengan permasalahan mitra	3	Rumusan masalah prioritas mitra jelas	6
		4	Rumusan masalah prioritas mitra sangat jelas	10
		1	Solusi tidak sesuai dengan bidang permasalahan/ permasalahan prioritas mitra	0
		2	Solusi kurang sesuai dengan bidang permasalahan/ permasalahan prioritas mitra	2
5.	Metode dan rencana kegiatan yang ditawarkan	3	Solusi sesuai dengan bidang permasalahan/ permasalahan prioritas mitra	6
		4	Solusi sangat sesuai dengan bidang permasalahan/ permasalahan prioritas mitra	10
		1	Metode dan rencana kegiatan yang ditawarkan tidak sesuai dengan permasalahan prioritas	0
		2	Metode dan rencana kegiatan yang ditawarkan kurang sesuai dengan permasalahan prioritas	2
6.	Pelaksanaan pengabdian dan metode penyelesaian masalah	3	Metode dan rencana kegiatan yang ditawarkan sesuai dengan permasalahan prioritas	6
		4	Metode dan rencana kegiatan yang ditawarkan sangat sesuai dengan permasalahan prioritas dan dapat berkelanjutan	10
		1	Pelaksanaan pengabdian tidak menggambarkan 5 tahapan pelaksanaan pengabdian	0
		2	Pelaksanaan pengabdian kurang menggambarkan 5 tahapan pelaksanaan pengabdian	2
7.	Partisipasi mitra sasaran	3	Pelaksanaan pengabdian telah menggambarkan 5 tahapan pelaksanaan pengabdian	6
		4	Pelaksanaan pengabdian telah menggambarkan 5 tahapan pelaksanaan pengabdian jelas dan rasional	10
		1	Pelaksanaan pengabdian tidak melibatkan partisipasi mitra sasaran	0
		2	Pelaksanaan pengabdian kurang melibatkan partisipasi mitra sasaran	3

			3	Pelaksanaan pengabdian telah melibatkan partisipasi mitra sasaran	10
8.	Kesesuaian penugasan, kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa	tim dan	1	Penugasan, kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa tidak sesuai	0
			2	Penugasan, kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa kurang sesuai	2
			3	Penugasan, kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa sesuai	6
			4	Penugasan, kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa sangat sesuai	10
9.	Kualitas IPTEKS yang ditawarkan (hasil penelitian)		1	Kualitas Teknologi dan Inovasi yang ditawarkan kurang baik dan/ atau tidak sesuai dengan kebutuhan mitra	0
			2	Teknologi dan Inovasi yang ditawarkan cukup baik namun kurang sesuai dengan kebutuhan mitra	3
			3	Teknologi dan Inovasi yang ditawarkan baik dan sesuai dengan kebutuhan mitra	10
10.	Implementasi/ penerapan Teknologi dan Inovasi menggambarkan spesifikasi, ukuran, kebermanfaatan, kegunaan disertakan narasi		1	Teknologi dan inovasi bukan dari hasil penelitian pelaksana dan tidak jelas gambaran spesifikasi, ukuran, kebermanfaatan, kegunaan	0
			2	Teknologi dan inovasi bukan dari hasil penelitian pelaksana namun cukup jelas gambaran spesifikasi, ukuran, kebermanfaatan, kegunaan Atau Teknologi dan inovasi dari hasil penelitian pelaksana namun tidak jelas gambaran spesifikasi, ukuran, kebermanfaatan, kegunaan	1
			3	Teknologi dan inovasi bukan dari hasil penelitian pelaksana namun sangat jelas gambaran spesifikasi, ukuran, kebermanfaatan, kegunaan dan menjelaskan asal/ pemilik teknologi dan inovasi yang digunakan	3

		4	Teknologi dan inovasi merupakan hasil penelitian pelaksana dan jelas gambaran spesifikasi, ukuran, kebermanfaatan, kegunaan	5
11.	Kewajaran tahapan target capaian luaran wajib dan penyelesaiannya	1	Uraian tahapan target capaian luaran wajib tidak rasional/ tidak jelas	0
		2	Uraian tahapan target capaian luaran wajib kurang jelas	1
		3	Uraian tahapan target capaian luaran wajib jelas	3
		4	Uraian tahapan target capaian luaran wajib sangat jelas	5
12.	Kesesuaian jadwal	1	Penjadwalan tidak sesuai/ kurang sesuai dengan tahapan pelaksanaan	0
		2	Penjadwalan sesuai dengan tahapan pelaksanaan dan waktu yang ditentukan	5
13.	Rencana anggaran biaya	1	Rencana anggaran biaya tidak sesuai dengan ketentuan/ memasukkan komponen anggaran yang tidak sesuai pada tempatnya/ tidak rasional/ tidak melampirkan HPS/ HPS tidak sesuai ketentuan	0
		2	Rencana anggaran biaya dibebberapa komponen belum rasional namun telah melampirkan HPS yang sesuai	2
		3	Rencana anggaran biaya cukup rasional dan telah melampirkan HPS yang sesuai	10
14.	Penjelasan rencana peningkatan level keberdayaan mitra sesuai permasalahan yang dihadapi	1	Penjelasan rencana peningkatan keberdayaan mitra tidak sesuai dengan permasalahan mitra sasaran	0
		2	Penjelasan rencana peningkatan keberdayaan mitra sesuai dengan permasalahan mitra sasaran namun tidak terkuatifikasi	1
		3	Penjelasan rencana peningkatan keberdayaan mitra sesuai dengan permasalahan mitra sasaran dan terkuatifikasi	5

15.	Satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal terakreditasi SINTA	1	Tidak ada link jurnal yang dituju/ ada link jurnal yang dituju namun tidak terakreditasi SINTA	0
		2	Ada link jurnal yang dituju dan terakreditasi SINTA	5
16.	Satu artikel pada media massa cetak/ elektronik	1	Tidak ada link/ nama media massa yang dituju/ ada link namun bukan media massa yang sesuai dengan ketentuan	0
		2	Ada link media massa yang dituju dan merupakan media massa cetak/ elektronik berskala Wilayah	3
16.	Video kegiatan	1	Tidak ada link Youtube lembaga yang dituju/ ada link namun bukan Youtube lembaga atau Youtube yang sesuai dengan ketentuan	0
		2	Ada link Youtube yang dituju dan merupakan Youtube lembaga	5
18.	Rekognisi SKS	1	Tidak ada penjelasan rekognisi SKS/ ada penjelasan namun rekognisi SKS tidak sesuai dengan ketentuan	0
TOTAL MAKSIMAL SUBSTANSI				130
TOTAL MAKSIMAL REKAM JEJAK + SUBSTANSI				140
INDIKATOR NILAI SEMPURNA (SELURUH NILAI MAKSIMAL/14)*10				100

Lampiran 12. Formulir Monitoring dan Evaluasi PkM

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-07/09
		No Revisi	01
	PENILAIAN MONEV PkM	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

FORMULIR PENILAIAN MONITOR DAN EVALUASI**PkM DOSEN****I. Identitas TIM Pengabdian kepada Masyarakat**

1. Judul PkM :
2. Ketua Tim Pelaksana :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota :
5. Biaya yang disetujui :
6. Jangka Waktu Pelaksanaan :

II. Kriteria dan Ketercapaian

No	Komponen Penilaian	Keterangan		
1	Capaian Penelitian	≤ 50% belum terlaksana	51-75% Sudah dilaksanakan tapi belum laporan	>75% Sudah laporan
2	Kemajuan ketercapaian luaran yang dijanjikan (luaran wajib dan luaran tambahan)			
3	Kesesuaian pengabdian dengan usulan dan RoadMap			
4	Persentase serapan anggaran belanja			
		Jumlah		

Komentar lain dari Penilai:

.....

.....

.....

Semarang,

()

Keterangan :

No 1 lingkari yang sesuai

No 2 – 5 uraian singkat

Lampiran 13. Validasi Laporan PkM

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-07/37
	FORMAT VALIDASI LAPORAN PkM	No Revisi	01
		Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

FORMAT VALIDASI LAPORAN PkM MELALUI WEB LPPM

Nama Penulis :
 Judul :
 Nama Pemeriksa :

NO	KOMPONEN	KRITERIA PENILAIAN	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Cover	Cover menggunakan salah satu istilah antara program kemitraan masyarakat atau pengabdian masyarakat			
2	Halaman Pengesahan	Halaman pengesahan dibuat satu halaman (posisi ttd dekan dibawah)			
3	Ringkasan	Menggambarkan hasil PkM lengkap dengan kata kunci			
4	Prakata	Laporan PkM terdapat prakata			
5	Daftar isi	Berisi semua komponen laporan termasuk lampirannya			
6	Isi laporan				
a.	Bab 1	Pendahuluan berisi tentang analisis situasi, perumusan masalah			
b.	Bab 2	Berisi Tujuan dan Manfaat			
c.	Bab 3	Permasalahan dan Solusi berisi kerangka pemecahan masalah, realisasi pemecahan masalah, khalayak sasaran dan metode yang digunakan			
d.	Bab 4	Berisi Metode dan lima tahapan pelaksanaan PkM			
e.	Bab 5	Hasil dan Pelaksanaan Kegiatan			
	Bab 6	Delivery Penerapan produk Teknologi dan Inovasi ke Masyarakat			
f.	Bab 7	Luaran yang dicapai			
	Bab 8	Simpulan dan Saran			
7	Lampiran sesuai panduan				
a.	Laporan Keuangan	Nota/kwitansi di scan, jumlah dana kegiatan PkM 4-5 Juta untuk prodi S1 dan D3 Tem, 8-10 Juta untuk prodi D3 dan S1 PIK			
b.	Daftar hadir	Scan daftar hadir tim PkM dan mitra			
c.	Surat tugas dosen	Surat tugas dosen dan mahasiswa ditandatangani mitra			
e.	Foto kegiatan	Lampirkan beberapa foto kegiatan			
f.	Surat pernyataan kesediaan bekerjasama dari mitra	Ditandatangani oleh mitra PkM			
g.	Surat Ijin	Scan surat ijin PkM			
h.	Materi	Materi kegiatan PkM			
i.	Peta lokasi				
j.	Bukti Publikasi	Ada bukti LoA Publikasi dan			
k.	Artikel	Draft artikel/artikel yang sudah publish			
m.	Roadmap	Roadmap dosen			

n.	Bukti Integrasi Mata Kuliah	Draft integrasi dalam bentuk PPT, RPS, bahan ajar dll
8	Publikasi media massa	Link publikasi media massa beserta screenshoot tanyangan, jika cetak di foto/scan, menyertakan keterangan tempat publikasi dan tanggal terbit dalam bentuk pdf maksimal 1 MB diupload di web LPPM pada room luaran
9	Scan cover, pengesahan dan ringkasan	Scan sampul, pengesahan dan ringkasan dalam bentuk pdf maksimal 1 MB diupload di web LPPM
10	Mengisi kuesioner	Mengisi kuesioner kepuasan pelaksana pengabdian terhadap proses PkM
		Mengisi kuesioner kepuasan mitra PkM terhadap proses PkM

Catatan :

Link panduan [Klik Disini](#)

Semarang, 2026

Pemeriksa

()



UWHS

BUKU PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2025



LPPM_UWHS |



lppm_uwhs |



lppm.uwhs.ac.id |



lppm@uwhs.ac.id