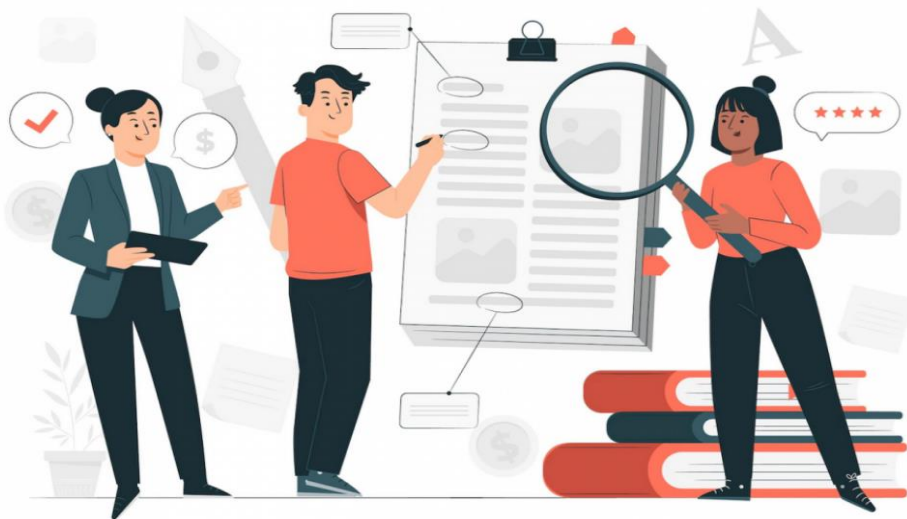




ITB SEMARANG
Institut Teknologi dan Bisnis Semarang

EDISI REVISI 2024

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



KAMPUS PUSAT

Jl. Jenderal Sudirman No. 346, Semarang

Telp: (024) 76332621

website : www.itbsmg.ac.id

email: itbsmg.ac.id



ITB SEMARANG

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SEMARANG

Kampus Pusat : Jl. Jend. Sudirman No 346 Semarang Telp (024) 76332621

Website : www.itbsemarang.ac.id Email : info@itbsemarang.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 002.E/SK/R/J.31120/ITBS/V/2022

Tentang

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2022

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS (ITB) SEMARANG

- Menimbang:
- (1) Bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan sarana untuk menerapkan dan mengembangkan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - (2) Bahwa Institut Teknologi dan Bisnis (ITB) Semarang sebagai perguruan tinggi perlu melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara terencana dan terpadu dalam bentuk rencana induk pengabdian kepada masyarakat secara melembaga dan berkelanjutan;
 - (3) Bahwa untuk kepentingan seperti butir 2 (dua) tersebut di atas diperlukan Surat Keputusan Rektor.

- Mengingat:
- (1) Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - (2) Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
 - (3) Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - (4) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 5, tentang Akreditasi Program Studi dan Akreditasi Perguruan Tinggi;
 - (5) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - (6) Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 133/M/2020, tentang Perubahan Bentuk STIE AKA Semarang di Kota Semarang menjadi ITB Semarang di Kota Semarang;
 - (7) Akta Notaris YPTMUS Nomor 15 Tanggal 27 Juli 2017, Jo. Surat Keputusan Kemenristek dan Dikti RI Nomor 150/KPT/I/2018;
 - (8) Statuta ITB Semarang;
 - (9) RIP ITB Semarang;
 - (10) Renstra ITB Semarang.

Program Studi : S-1 Manajemen, S-1 Akuntansi dan S-1 Sistem dan Teknologi Informasi

SEMUA PROGRAM STUDI TERAKREDITASI BAN-PT



ITB SEMARANG

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SEMARANG

Kampus Pusat : Jl. Jend. Sudirman No 346 Semarang Telp (024) 76332621

Website : www.itbsemarang.ac.id Email : info@itbsemarang.ac.id

MEMUTUSKAN

- Menetapkan: Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2022 Institut Teknologi dan Bisnis (ITB) Semarang seperti dalam lampiran ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- Pertama : Memberlakukan Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2022 di ITB Semarang.
- Kedua : Mewajibkan kepada seluruh Dosen di lingkungan ITB Semarang untuk melaksanakan dan mamatuhi segala ketentuan yang di berlakukan dalam Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat yang di berlakukan ini.
- Ketiga : Segala konsekuensi keuangan yang timbul sebagai akibat dengan di keluarkanya surat keputusan ini menjadi tanggung jawab ITB Semarang.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan di tinjau dan diperbaiki seperlunya sebagaimana mestinya.

Semarang, 12 Mei 2022

Rektor,



Prof. Dr. Y. Sutomo., M.M

Tembusan Kepada Yth:

1. Wakil Rektor I, II, III dan IV
2. Ka. Prodi S1: Manajemen, Akuntansi dan STI
3. Ka : LPPM, LPMI, dan PASI
4. Ka : BAUK, BAAK dan BKHM
5. Ka. UPT Perpustakaan
6. Peringgal

Program Studi : S-1 Manajemen, S-1 Akuntansi dan S-1 Sistem dan Teknologi Informasi

SEMUA PROGRAM STUDI TERAKREDITASI BAN-PT

PRAKATA

Puji syukur kita panjatkan ke Hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan petunjuk-Nya merujuk pada SK No. 002.F/SK/R/J.31120/ITBS/V/2022 tentang Panduan Penelitian, sesuai dengan pedoman yang terbaru Buku Panduan Tahun 2024 ini disusun guna meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, serta menyesuaikan strategi, arah kebijakan, dan program dengan standar nasional pendidikan tinggi, khususnya standar penelitian yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 20 Tahun 2020 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Standar Biaya Keluaran (SBK) Riset dan Inovasi yang tertuang dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2024.

Penelitian ini telah dapat diselesaikan. Dokumen panduan penelitian ini disusun sesuai dengan peraturan internal Institut Teknologi dan Bisnis (ITB) Semarang terkait dengan pelaksanaan penelitian. Pendanaan Pengabdian Masyarakat (LPPM) ITB Semarang. Meskipun belum sepenuhnya sempurna, panduan ini memberikan arahan bagi peneliti yang akan mengajukan dan melakukan penelitian kerjasama dalam dan luar negeri dengan baik. Buku Panduan ini diharapkan dapat secara efektif memberikan arahan bagi para dosen untuk berpartisipasi dalam pendanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh ITB Semarang melalui LPPM. Kami menyadari bahwa Buku Panduan ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami mempersilahkan kepada khalayak untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. Semoga Buku Panduan ini dapat memberikan manfaat untuk memajukan penelitian di ITB Semarang.

Wassalamu'alaikum Warohmatulloohi Wabarokaatuh.

Semarang, April 2024
Ketua LPPM ITB Semarang

VISI, MISI, DAN TUJUAN

LPPM ITB SEMARANG

Visi

“Menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) yang mengedepankan nilai-nilai profesionalisme dan berdaya saing nasional pada tahun 2034.

Misi

1. Mengembangkan budaya akademik yang berkarakter (dilandasi nilai-nilai Pancasila, perjuangan, kesetiakawanan, pengabdian, dan pelayanan) dalam penelitian dengan menjunjung tinggi nilai-nilai profesionalisme dan berdaya saing nasional;
2. Menghasilkan tenaga peneliti dan pengabdian yang unggul, handal, dan berkarakter kebangsaan dan menjunjung tinggi nilai-nilai profesionalisme dan berdaya saing nasional;
3. Mengembangkan penelitian-penelitian unggulan dan meningkatkan kiprah Institut Teknologi dan Bisnis (ITB) Semarang dalam hal penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi bertaraf internasional;
4. Mengembangkan dan mewujudkan produk-produk unggulan hasil penelitian untuk kemaslahatan masyarakat;
5. Mencapai dan meningkatkan perolehan Hak Kekayaan Intelektual hasil penelitian dan mengembangkan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perlindungan Hak Kekayaan Intelektual;
6. Meningkatkan dan mewujudkan jalinan kerjasama internal dan eksternal di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
7. Menuju Institut Riset yang berkarakter dengan mengembangkan relevansi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis karakter bangsa, *Information Communicative and Technology* (ICT), dan keunggulan lokal untuk meningkatkan

mutu pendidikan, kebutuhan dunia usaha dan industri, serta masyarakat pada umumnya.

Tujuan

1. Mewujudkan perencanaan, pelaksanaan, dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian, penerapan dan pemutakhiran dibidang ilmu teknologi, ekonomi dan bisnis di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Semarang, baik dalam bentuk penelitian dan pengabdian masyarakat untuk kesejahteraan masyarakat dan meningkatkan daya saing bangsa;
2. Mengkoordinasikan sumber daya penelitian dan pengabdian, penerapan, dan pengembangan dibidang ilmu teknologi, ekonomi dan bisnis untuk semua program studi di Institut Teknologi dan Bisnis Semarang
3. Melaksanakan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, penerapan dan pengembangan dibidang ilmu teknologi, ekonomi dan bisnis;
4. Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan luaran penelitian, penerapan, dan pengembangan dibidang ilmu teknologi, ekonomi dan bisnis dalam bentuk publikasi, pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual, dan komersialisasi produk-produk penelitian, penerapan, dan pengembangan IPTEKS;
5. Mengkoordinasikan kegiatan dan melakukan pembinaan pada pusat- pusat studi di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Semarang;
6. Mengkoordinasikan sumber daya penelitian dan pengabdian masyarakat untuk meningkatkan kemampuan dalam melakukan kegiatan penelitian, penerapan, dan pengembangan dibidang ilmu teknologi, ekonomi dan bisnis sehingga memiliki kepekaan dan daya inovasi dalam mengantisipasi gejala lingkungan dan kebutuhan ilmu pengetahuan;
7. Mengkoordinasikan unit-unit pendukung kegiatan penelitian, penerapan, pengembangan dibidang ilmu teknologi, ekonomi dan bisnis, dan pengabdian kepada masyarakat;

8. Mengembangkan sistem dokumentasi dan informasi penelitian, penerapan, dan pengembangan dibidang ilmu teknologi, ekonomi dan bisnis di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Semarang;
9. Mendorong dan menggalakkan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi pemerintah, BUMN, DUDI, swasta, maupun UMKM baik dalam negeri maupun luar negeri.

DAFTAR ISI

BAB 1	PENDAHULUAN	10
1.1.	Latar Belakang	10
1.2	Profil Unit Pengelola Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Publikasi	12
BAB 2	KETENTUAN DAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	13
2.1	Ketentuan Pengabdian Kepada Masyarakat	13
A.	Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat	13
B.	Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat	13
C.	Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat	14
1.	Prosedur Penyusunan dan Pengajuan Proposal	14
2.	Proses penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat:	14
3.	Prosedur Pengajuan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat	18
4.	Prosedur Seleksi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat Hibah Internal	18
3.	Pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ITB Semarang ...	19
2.2	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL	26
1.	Tujuan dari kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Hibah Internal	26
2.	Sasaran Pengabdian kepada Masyarakat:	26
3.	Persyaratan Mengikuti Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Internal ..	26
4.	Luaran wajib dari Pengabdian kepada Masyarakat Hibah Internal ini, yaitu:	27
BAB 3	KETENTUAN DAN PENGELOLAAN PUBLIKASI ILMIAH	28
3.1	KETENTUAN PUBLIKASI ILMIAH	28

3.2	KETENTUAN UMUM PUBLIKASI INTERNASIONAL ADALAH SEBAGAI BERIKUT.	28
3.3	PUBLIKASI INTERNAL	29
	A. Kriteria Reviewer Publikasi Internal.....	29
	B. Standar Pelaksanaan Publikasi Internal	29
3.4	PUBLIKASI EKSTERNAL.....	30
	Standar Pelaksanaan Publikasi Eksternal.....	30
	Standar Pelaksanaan Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual	31
	LAMPIRAN	42

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma ITB Semarang, terutama Dharma ke- 3 (Pengabdian kepada Masyarakat), maka setiap *PKM* ITB Semarang diwajibkan terlibat dalam Pengabdian kepada Masyarakat dan publikasi baik secara perorangan maupun kelompok. Kewajiban keterlibatan dalam Pengabdian kepada Masyarakat dan publikasi ini dapat dilihat dari Key Performance Indicator *PKM* yang diukur per tahun.

Untuk menjamin terjadinya peningkatan pelaksanaan standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat, ITB Semarang telah menurunkan sasaran strategis untuk Pengabdian kepada Masyarakat yang menyentuh kebutuhan masyarakat (*high impact research*) dengan menyusun:

1. Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat (RSP) Institut Teknologi dan Bisnis Semarang yang diturunkan menjadi *roadmap* (peta jalan) Pengabdian kepada Masyarakat program studi;
2. Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dan Publikasi;
3. Skema insentif publikasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
4. *Key Performance Indicator* (KPI) dengan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai salah satu indikator. Target ini selalu meningkat setiap tahun (contoh: dimulai dari 1 publikasi Pengabdian kepada Masyarakat lokal per 1 *PKM* per tahun, kemudian ditingkatkan menjadi 2 publikasi Pengabdian kepada Masyarakat lokal per 3 *PKM* per tahun, dan yang terakhir adalah setiap 5 *PKM* wajib memenuhi poin minimal dari *paper* nasional terakreditasi maupun *paper* internasional terindeks SCOPUS per tahun). Selain itu, ada target KPI publikasi di tingkat program studi, yaitu pencapaian sejumlah *paper* internasional yang terindeks SCOPUS berdasarkan rasio jumlah *PKM* pada program studi tersebut.

Berdasarkan hal tersebut, sumber daya manusia dalam hal ini *PKM* perlu dikelola dengan benar agar sasaran strategis yang ditetapkan tercapai. Pengelolaan *PKM* terkait Pengabdian kepada Masyarakat dan publikasi adalah sebagai berikut.

1. Semua dosen tetap mempunyai kesempatan yang sama untuk terlibat dalam Pengabdian kepada Masyarakat dan publikasi.
2. Untuk meningkatkan kompetensi dosen, maka diberikan pelatihan terkait Pengabdian kepada Masyarakat, publikasi, maupun HaKI yang dilakukan berkala dan terbuka untuk diikuti semua dosen. Penyelenggaraan pelatihan terkait hal tersebut diselenggarakan atas kerja sama Research & Technology Transfer Office (LPPM) dan ITB Semarang *Corporate Learning & Development*.
3. Untuk pengakuan kompetensi dosen dalam Pengabdian kepada Masyarakat dan publikasi, maka diterapkan pengukuran *research competency* dengan level kompetensi 1 sampai 4.

Selain 3 poin di atas, ITB Semarang juga mengalokasikan anggaran untuk kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang terus meningkat setiap tahunnya di samping mendorong untuk mendapatkan hibah penelitian dari pihak eksternal (Ristek-Brin, industri, luar negeri, pemerintah, dll).

ITB Semarang menyadari bahwa Pengabdian kepada Masyarakat bersama antara perguruan tinggi merupakan hal yang sangat baik dan penting. Program kerja ada 3, yaitu: *PKM lingkup prodi, lingkup mahasiswa dan PKM Kerjasama*.

1.2 Profil Unit Pengelola Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Publikasi

Pengabdian kepada Masyarakat dan publikasi karya ilmiah yang dilakukan dosen ITB Semarang sejak 2022 dikelola oleh sebuah unit di bawah supervisi Wakil Rektor yang diberi nama LPPM. *LPPM* ini bertugas membantu para dosen dalam pembuatan proposal Pengabdian kepada Masyarakat serta pelaksanaannya baik yang didanai oleh pihak eksternal (Ristek-Brin) maupun internal (ITB Semarang).

Seiring dengan hal tersebut, LPPM fokus dengan 3 fungsi utama yang dijalankan, yaitu: pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat, publikasi, dan internasionalisasi. Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan baik untuk Pengabdian kepada Masyarakat hibah internal ITB Semarang maupun eksternal nasional. Pengelolaan publikasi meliputi mengoordinasikan, memublikasikan, dan mendistribusikan artikel jurnal, mulai dari penerimaan artikel hasil Pengabdian kepada Masyarakat maupun non-Pengabdian kepada Masyarakat, proses penilaian artikel, pengaturan artikel, sampai proses pencetakan publikasi. Fungsi internasionalisasi ialah mendukung publikasi internasional maupun Pengabdian kepada Masyarakat dari biaya internasional.

BAB 2

KETENTUAN DAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1 Ketentuan Pengabdian Kepada Masyarakat

Mengacu ke Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat, ITB Semarang menyusun pedoman pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dan publikasi sebagai berikut.

A. Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat

1. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang secara signifikan berdampak ke masyarakat (*high impact research*).
2. Menghasilkan Pengabdian kepada Masyarakat terapan (*applied research*) yang multidisiplin berbasis teknologi informasi melalui inovasi dengan hasil yang dapat dikomersialisasikan.
3. Penyebarluaskan sesuai dengan kesepakatan antara pihak yang terlibat.
4. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat ITB SEMARANG diarahkan untuk menghasilkan:
 - a. karya ilmiah yang terdiseminasi secara internasional,
 - b. kekayaan intelektual, dan
 - c. materi yang dapat diekstrak untuk memperkaya bahan ajar.

B. Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat

1. Pengabdian kepada Masyarakat mengikuti perkembangan industri, kebutuhan pasar, dan kecenderungan perkembangan teknologi terkini.
2. Proses Pengabdian kepada Masyarakat mengikuti metode ilmiah yang dilakukan secara sistematis.

3. Keterlibatan PKM didasarkan pada kesesuaian kompetensi yang dibutuhkan dalam Pengabdian kepada Masyarakat dengan kompetensi PKM.
4. Harus mengacu pada 12 tema besar dan topik turunannya dalam Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat ITB Semarang.
5. Cakupan materi Pengabdian kepada Masyarakat dapat berupa:
 - 5.1. Penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, atau model.
 - 5.2. Inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

C. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat

Perencanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ITB Semarang terdiri dari 2 standar, yaitu:

- Standar Penyusunan dan pengajuan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
- Standar Seleksi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

1. Prosedur Penyusunan dan Pengajuan Proposal

Proposal Pengabdian kepada Masyarakat adalah suatu rencana kerja tertulis yang disusun secara sistematis mengikuti kaidah-kaidah yang berlaku, dan diajukan untuk memperoleh dana untuk membiayai Pengabdian kepada Masyarakat yang diajukan.

2. Proses penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat:

PKM memilih dan menentukan topik Pengabdian kepada Masyarakat dengan memperhatikan syarat pemilihan topik:

- a. Sesuai dengan bidang ilmu PKM,
- b. Sesuai dengan *roadmap* Pengabdian kepada Masyarakat ITB Semarang,
- c. Tersedianya bahan atau data Pengabdian kepada Masyarakat.

Berdasarkan topik Pengabdian kepada Masyarakat yang sudah ditentukan, PKM Menyusun proposal Pengabdian kepada Masyarakat dengan memperhatikan ketentuan format proposal yang baku.

1. Format proposal:

- a. Proposal Pengabdian kepada Masyarakat dibuat dalam bahasa Indonesia.
- b. *Cover* proposal berwarna sesuai dengan prodi masing-masing, prodi manajemen (Hijau), Prodi Akuntansi (Merah) dan Prodi STI (Grey).
- c. Proposal Pengabdian kepada Masyarakat maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran).
- d. Proposal ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi, kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4.
- e. Alokasi biaya: anggaran Pengabdian kepada Masyarakat yang dapat dibiayai ITB Semarang dalam usulan proposal terdiri dari:
 - 1) Biaya survei
 - 2) Biaya buku/jurnal, alat tulis
 - 3) Deseminasi, dan publikasi
 - 4) Biaya laporan, penyusunan dan penggandaan
 - 5) Biaya Pengabdian kepada Masyarakat untuk membeli peralatan (***Fixed Asset***) dapat dipertimbangkan untuk disediakan/dibeli oleh ITB Semarang sepanjang peralatan tersebut dapat dimanfaatkan untuk Pengabdian kepada Masyarakat lainnya.
 - 6) Biaya Publikasi jurnal yang diwajibkan jurnal terakreditasi nasional sinta 1,2,3,4 dan 5. Serta menyertakan link publikasi jurnal tersebut yang sudah terintegrasi dengan aplikasi Garuda.
- f. Proposal Pengabdian kepada Masyarakat dikumpulkan dalam bentuk:
 - 1) *Softcopy*; dikirimkan ke LPPM masing-masing Prodi melalui email atau media lainnya.
 - 2) *Hardcopy*; dijilid dengan *cover* warna hijau (Manajemen), Merah

(Akuntansi) dan Grey (STI) sebanyak 2 eksamplar (1:LPPM, 1: staf Keuangan,).

g. Sistematika sebagai berikut (format proposal pada lampiran 3):

- 1) Halaman Sampul
- 2) Halaman Pengesahan
- 3) Daftar Isi
- 4) Ringkasan (termasuk kata kunci dan maksimum satu halaman)
Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) Pengabdian kepada Masyarakat. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks sosbud.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal dan HKI) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil Pengabdian kepada Masyarakat pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, termasuk peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat.

BAB 3. METODE PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dilengkapi dengan bagan alir Pengabdian kepada Masyarakat (*fishbone diagram*) yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan. Bagan Pengabdian kepada Masyarakat harus

dibuat secara utuh dengan pentahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luaran tahunannya, lokasi Pengabdian kepada Masyarakat, dan indikator capaian yang terukur.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

4.1. Anggaran Biaya

Berisi ringkasan anggaran biaya.

4.2. Jadwal Pengabdian kepada Masyarakat

Jadwal Pengabdian kepada Masyarakat disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana Pengabdian kepada Masyarakat yang diajukan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan Pengabdian kepada Masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Daftar pustaka diwajibkan menggunakan **mendeley**.

Contoh :

- Dwipoyono, B. (2009). Kebijakan Pengendalian Penyakit Kanker di Indonesia. *Indonesian Journal of Cancer* 3 (Vol.3), 109–116.
- Rochaety,E., Rahayuningsih,P., & Yanti,P.G. (2005). Sistem Informasi Manajemen Pendidikan. Jakarta, Bumi Aksara.
- Wijayakusumah,A., & Pardamean,B. (2011). Design of 3D Virtual World as a media of E-learning. *Proceeding of WSEAS International Conference on E-Activities*.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan organisasi tim PKM dan pembagian tugas.

Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota.

3. Prosedur Pengajuan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

- a. *PKM* mengajukan proposal Pengabdian kepada Masyarakat (sesuai pedoman) ke Program Studi melalui LPPM.
- b. LPPM akan menyeleksi proposal Pengabdian kepada Masyarakat apakah sesuai dengan Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat ITB SEMARANG dan kesesuaian format proposal dengan panduan Pengabdian kepada Masyarakat. Jika tidak sesuai akan dikembalikan ke dosen untuk diperbaiki dan setelah diperbaiki dikumpulkan kembali untuk diperiksa kembali.
- c. LPPM menyerahkan proposal Pengabdian kepada Masyarakat yang lolos seleksi ke bidang terkait (Warek dan Keuangan).
- d. LPPM akan membuat rekap penerimaan proposal Pengabdian kepada Masyarakat dan dilaporkan ke Program Studi.
- e. LPPM akan membentuk Tim Reviewer.

4. Prosedur Seleksi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat Hibah Internal

- a. Proposal yang lolos seleksi kesesuaian format dan Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat akan diproses lebih lanjut ke tahap *desk evaluation*.
- b. Penilaian dalam tahap *desk evaluation* dilakukan oleh 2 orang *reviewer* sesuai Tim Reviewer yang sudah ditetapkan dengan mengisi form Penilaian Usulan Pengabdian kepada Masyarakat.
- c. Hasil *review* tahap *desk evaluation* direkap oleh LPPM dan dijadikan sebagai dasar dalam penentuan Pengabdian kepada Masyarakat yang dibiayai.
- d. Rekap hasil penilaian proposal diserahkan ke LPPM Transfer untuk diputuskan pembiayaannya bersama Rektor ITB Semarang.
- e. LPPM akan menginformasikan ke bidang terkait (warek dan bag. Keuangan) status pengajuan proposal berdasarkan hasil keputusan akhir untuk diumumkan ke *PKM* di Prodimasing-masing.

- f. *PKM* memperbaiki proposal Pengabdian kepada Masyarakat yang lolos seleksi sesuai dengan hasil *review* dan menyerahkan kembali hasil perbaikan ke LPPM selambat-lambatnya 2 minggu setelah pengumuman.

5. Pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ITB Semarang terdiri dari 2 standar, yaitu:

a. Prosedur Pelaksanaan dan Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan selama 10 bulan terhitung dari bulan awal pelaksanaan sampai bulan akhir pelaksanaan atau tahun yang bersangkutan.

- 1) LPPM mempersiapkan Surat Perjanjian Pengabdian kepada Masyarakat sebanyak 2 rangkap berdasarkan proposal Pengabdian kepada Masyarakat yang lolos seleksi.
- 2) Surat Perjanjian Pengabdian kepada Masyarakat yang sudah dicetak rapi diserahkan ke LPPM untuk ditandatangani oleh PKM.
- 3) Satu rangkap surat perjanjian Pengabdian kepada Masyarakat yang sudah ditandatangani PKM diserahkan ke PKM dan satu rangkap lagi menjadi arsip di LPPM.
- 4) LPPM mengajukan pencairan dana Pengabdian kepada Masyarakat tahap 1 sebesar 25 % ke Bagian Keuangan.
- 5) PKM dan anggota tim PKM melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan surat perjanjian yang sudah ditandatangani.

b. Prosedur Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat

Monitoring dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian Pengabdian kepada Masyarakat dengan tujuan untuk menjamin Pengabdian kepada Masyarakat sudah dilaksanakan sebagaimana mestinya.

- 1) Monitoring dan evaluasi perkembangan Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan oleh LPPM melalui LPPM.
- 2) PKM mempersiapkan laporan kemajuan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat sebanyak 1 rangkap untuk diserahkan ke LPPM.
- 3) Berdasarkan laporan kemajuan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, LPPM melakukan monitoring dan evaluasi dengan mengisi formulir Monitoring Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) LPPM mengirimkan formulir monitoring Pengabdian kepada Masyarakat yang sudah diisi ke Bidang Keuangan untuk ditindaklanjuti.
- 5) Berdasarkan hasil monitoring Pengabdian kepada Masyarakat yang sudah dilaksanakan, LPPM akan menentukan Pengabdian kepada Masyarakat yang tetap berlanjut dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dihentikan karena hasil monitoring tidak sesuai target yang direncanakan.
- 6) Untuk Pengabdian kepada Masyarakat yang dihentikan karena tidak sesuai target, PKM diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima.
- 7) LPPM membuat berita acara atas penghentian Pengabdian kepada Masyarakat dan dilaporkan ke Ka. LPPM.

c. Prosedur Pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat :

- 1) Laporan akhir Pengabdian kepada Masyarakat disampaikan oleh tim PKM kepada LPPM.
- 2) Bentuk pelaporan akhir Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut:
 - a) Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat baik *hardcopy* (sampul warna warna hijau (Manajemen), Merah (Akuntansi) dan Putih (STI) sebanyak 3 eksemplar (1 eksemplar : LPPM, 1 eksemplar : Keuangan, 1 eksemplar: perpustakaan) beserta *softcopy* lppm.itbsemarang@gmail.com dan *hardcopy* (disimpan di LPPM)
 - b) Bukti *submit* artikel ilmiah berupa *softcopy* (disimpan di LPPM)

c) *Enrichment material* berupa *softcopy* (disimpan di LPPM)

- 3) Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat harus memenuhi ketentuan sesuai dengan panduan Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku.
- 4) LPPM mengajukan pencairan dana Pengabdian kepada Masyarakat tahap 2 sebesar 25% untuk semua Pengabdian kepada Masyarakat yang sudah melengkapi laporan akhir secara lengkap dan membuat laporan akhir dari keseluruhan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dan melaporkannya ke Rektor ITB Semarang dengan catatan Hak Kekayaan Intelektual hasil temuan Pengabdian kepada Masyarakat diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku.

d. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Penilaian terhadap proses Pengabdian kepada Masyarakat:

- 1) Penilaian proses Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan melakukan monitoring dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan surat perjanjian yang sudah ditandatangani.
- 2) Kriteria penilaian disesuaikan dengan ketentuan penilaian sumber hibah (internal atau eksternal).

Sanksi untuk Pengabdian kepada Masyarakat yang tidak mencapai target yang direncanakan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam surat perjanjian yang sudah ditandatangani.

e. Penilaian terhadap hasil Pengabdian kepada Masyarakat:

- 1) Penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan berdasarkan hasil yang dijanjikan dalam proposal yang disetujui serta surat perjanjian Pengabdian kepada Masyarakat.
- 2) Sanksi untuk Pengabdian kepada Masyarakat yang tidak mencapai target yang direncanakan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam surat

perjanjian yang sudah ditandatangani.

6. Kriteria Tim Penilai / Reviewer:

- a. Berpendidikan minimal S2
- b. Mempunyai publikasi Nasional terakreditasi/internasional dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.
- c. Mempunyai NIDN atau NIDK.

7. Standar PKM

Ketentuan Umum Pengabdian kepada Masyarakat, maka standar PKM yaitu, sebagai berikut:

- a. *PKM* wajib terlibat dalam Pengabdian kepada Masyarakat baik sebagai ketua ataupun anggota kecuali ditetapkan berbeda oleh pimpinan.

Secara spesifik kriteria PKM dapat ditabelkan sebagai berikut:

Kriteria	FM	Kode Dosen	NIDN	JJA	Pendidikan
Internal	V	V			S1 s/d S3
Eksternal – DIKTI	V	V	v	v	Minimal S2
Eksternal – Non DIKTI	V	V			S1 s/d S3

8. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Kebijakan terkait Prasarana dan Sarana Pengabdian kepada Masyarakat:

- a. Kebutuhan prasarana dan sarana Pengabdian kepada Masyarakat dituangkan dalam proposal pengajuan Pengabdian kepada Masyarakat dan mendapatkan persetujuan dari Ka. LPPM
- b. Kebijakan dalam pembangunan prasarana dan sarana di kawal oleh Ka.LPPM beserta warek 1.
- c. Sarana yang berbentuk Teknologi informasi dan Sistem Informasi dikawal oleh LPPM.

- d. Pembangunan prasarana dan sarana harus melalui pengajuan budget dan program kerja minimal 1 tahun sebelumnya.

9. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat:
- b. Judul Pengabdian kepada Masyarakat selaras dengan Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat ITB Semarang.
- c. Tim PKM memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan Pengabdian kepada Masyarakat.
- d. Pengabdian kepada Masyarakat dapat bersifat multidisplin bidang keilmuan.
- e. Keterlibatan PKM di luar lembaga dapat dipertimbangkan sesuai kebutuhan Pengabdian kepada Masyarakat.
- f. Keterlibatan mahasiswa dalam Pengabdian kepada Masyarakat *PKM* sangat disarankan.

10. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat:

- a. Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan sesuai jangka waktu yang disepakati antara tim PKM dengan pemberi hibah.
- b. Pengabdian kepada Masyarakat harus dilaksanakan dengan memerhatikan luaran yang akan dihasilkan.
- c. Selama berlangsungnya Pengabdian kepada Masyarakat, PKM wajib mengikuti semua ketentuan yang tercantum dalam surat kontrak Pengabdian kepada Masyarakat.

11. Monitoring dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat:

- a. Monitoring dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan tujuan memantau perkembangan Pengabdian kepada Masyarakat yang sedang berjalan.
- b. PKM wajib melaporkan perkembangan Pengabdian kepada Masyarakat baik melalui laporan kemajuan Pengabdian kepada Masyarakat maupun bentuk lainnya sesuai kesepakatan dengan pemberi hibah.

- c. Bagi PKM yang tidak mengikuti proses monitoring dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat maka akan dikenakan sanksi untuk Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya tidak diperkenankan menjadi ketua PKM.

12. Pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat:

- a. Pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan di akhir waktu pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai kesepakatan antara PKM dan pemberi hibah.
- b. PKM wajib melaporkan hasil Pengabdian kepada Masyarakatnya baik berupa laporan akhir Pengabdian kepada Masyarakat, produk, publikasi dan lainnya sesuai yang tercantum dalam surat kontrak Pengabdian kepada Masyarakat.
- c. Bagi PKM yang tidak melaporkan hasil Pengabdian kepada Masyarakat, maka akan dikenakan sanksi untuk Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya tidak diperkenankan menjadi ketua PKM.

13. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Terdapat tiga sumber hibah Pengabdian kepada Masyarakat, yaitu:

- a. Hibah Pengabdian kepada Masyarakat mandiri,
- b. Hibah Pengabdian kepada Masyarakat internal,
- c. Hibah Pengabdian kepada Masyarakat eksternal.

Untuk hibah Pengabdian kepada Masyarakat mandiri dilakukan sendiri oleh *PKM* atau kerja sama antar- *PKM* dengan dana sendiri. Setelah Pengabdian kepada Masyarakat selesai, *PKM* memberikan laporan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang ditandatangani oleh Prodi ke LPPM untuk keperluan dokumentasi pelaporan kinerja.

14. Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Internal terdapat tiga skema:

- a. Pengabdian kepada Masyarakat Hibah ITB Semarang, dengan ketua PKM adalah *PKM* dan jumlah anggota tim PKM (termasuk ketua) adalah 7 orang termasuk 1 ketua, 4 Anggota dan 2 Mahasiswa. Lama waktu Pengabdian kepada Masyarakat maksimal 10 bulan. Besar hibah yang diberikan maksimal Rp.3.500.000,- per

tahap, tahap 1 berupa proposal Pengabdian kepada Masyarakat, tahap 2 berupa laporan Pengabdian kepada Masyarakat dan tahap 3 berupa luaran/output jurnal publikasi.

- b. Pengabdian kepada Masyarakat *Professorship*, dengan ketua PKM berpendidikan S2/S3. Besar hibah yang diberikan maksimal Rp3.500.000,- per semester. Hibah Pengabdian kepada Masyarakat eksternal merupakan hibah yang diperoleh dari luar ITB Semarang untuk membiayai Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh *PKM*.
- c. Terdapat 2 sumber dana Pengabdian kepada Masyarakat yang diperoleh, yaitu:
 - 1) Sumber dana eksternal Pengabdian kepada Masyarakat hibah dalam negeri
 - a) Dikti (Hibah Desentralisasi dan Hibah Kompetitif Dikti),
 - b) Luar Dikti (Industri, pemerintah, dll),
 - 2) Sumber dana eksternal Pengabdian kepada Masyarakat hibah luar negeri.

3.2 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Hibah Internal ITB SEMARANG dilaksanakan sebagai salah satu model Pengabdian kepada Masyarakat kelompok *PKM* yang diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan keilmuan (Pengabdian kepada Masyarakat dasar maupun terapan). Pengabdian kepada Masyarakat ini terutama diperuntukkan bagi *PKM* yang belum terlibat dalam Pengabdian kepada Masyarakat eksternal.

1. Tujuan dari kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Hibah Internal:

- a. Memberikan kesempatan melakukan Pengabdian kepada Masyarakat bagi *PKM* yang belum terlibat dalam Pengabdian kepada Masyarakat eksternal;
- b. Menghasilkan inovasi dan pengembangan keilmuan (Pengabdian kepada Masyarakat dasar dan terapan) yang dapat dimanfaatkan oleh ITB Semarang, industri, maupun masyarakat pada umumnya;
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan ITB Semarang;
- d. Mendorong munculnya hasil-hasil riset unggulan ITB Semarang yang dapat dikontribusikan kepada pemecahan masalah nasional
- e. Melaksanakan dharma Pengabdian kepada Masyarakat dari Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan ITB Semarang.

2. Sasaran Pengabdian kepada Masyarakat:

- a. Karya ilmiah yang terdiseminasi secara nasional terakreditasi maupun internasional scopus,
- b. Kekayaan intelektual yang berkontribusi terhadap pemecahan masalah di tingkat nasional dan global, dan yang dapat diekstrak untuk memperkaya bahan ajar.

3. Persyaratan Mengikuti Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Internal:

- a. Ketua PKM adalah *Dosen tetap*.
- b. Anggota PKM sebanyak 7 (tujuh) orang adalah 5 *dosen tetap*
- c. Materi
- d. ITB Semarang dan 2 mahasiswa.

- e. Seorang PKM hanya diperbolehkan terlibat dalam 1 judul Pengabdian kepada Masyarakat baik Pengabdian kepada Masyarakat internal atau eksternal, kecuali ditetapkan berbeda oleh Program studi.
- f. Topik Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan program Pengabdian kepada Masyarakat yang sudah ditetapkan dalam Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat ITB Semarang.
- g. Proposal dibuat sesuai dengan panduan yang telah ditentukan
- h. Pengabdian kepada Masyarakat yang telah mendapatkan dana eksternal, tidak dapat diusulkan kembali untuk Pengabdian kepada Masyarakat hibah internal.
- i. Dimungkinkan untuk keterlibatan mahasiswa dalam Pengabdian kepada Masyarakat.

4. Luaran wajib dari Pengabdian kepada Masyarakat Hibah Internal ini, yaitu:

1. Produk ipteks sosbud (metode, teknologi tepat guna, blueprint, prototipe, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial),
2. Publikasi,
3. Materi pengayaan mata kuliah.

Contoh Agenda Pengabdian kepada Masyarakat Hibah Internal:

Agenda	Batas Waktu
Pengumpulan proposal Pengabdian kepada Masyarakat	1 s/d 31 Januari thn ybs
Penilaian proposal Pengabdian kepada Masyarakat oleh Tim Reviewer	8 s/d 23 Februari thn ybs
Pengumuman penerima Hibah ITB Semarang	24 s/d 28 Februari thn ybs
Penandatanganan Surat Perjanjian Pengabdian kepada Masyarakat	1 s/d 7 Maret thn ybs
Pelaksanaan awal Pengabdian kepada Masyarakat	7 Maret thn ybs
Pembayaran dana Tahap I (25%)	24 s/d 31 Maret thn ybs
Penyerahan laporan Pengabdian kepada Masyarakat	1 Mei thn ybs
Pembayaran dana Tahap II (25%)	24/31 Mei thn ybs
Penyerahan output jurnal publikasi yang terakreditasi sinta 1,2,3,4,dan 5	24 Desember thn ybs
Pembayaran dana Tahap III (50%)	Januari thn berikutnya

BAB 3

KETENTUAN DAN PENGELOLAAN PUBLIKASI ILMIAH

3.1 KETENTUAN PUBLIKASI ILMIAH

Pengabdian kepada Masyarakat tidak berakhir dengan pengumpulan laporan. Pengabdian kepada Masyarakat didorong untuk menyebarkan hasil Pengabdian kepada Masyarakatnya baik ke kalangan akademisi maupun pemangku kepentingan lain melalui jurnal maupun seminar baik pada tingkat nasional maupun internasional. Penyebaran hasil Pengabdian kepada Masyarakat melalui jurnal bisa memanfaatkan jurnal ITB Semarang maupun jurnal nasional di luar ITB Semarang. Sedangkan pengiriman artikel hasil Pengabdian kepada Masyarakat ke jurnal nasional terakreditasi harus bersinta 1,2,3,4 dan 5. Jika akan publikasi jurnal internasional maka jurnal tersebut wajib melakukan seminar internasional yang diarahkan ke jurnal dan seminar internasional yang terindeks SCOPUS.

Publikasi ilmiah adalah suatu penerbitan karya ilmiah yang dilakukan berdasarkan *peer review* untuk mendapatkan tingkat objektivitas sesuai yang diharapkan. Terdapat 3 jenis publikasi, yaitu:

1. Publikasi ITB Semarang,
2. Publikasi Nasional,
3. Publikasi Internasional,

Publikasi ITB Semarang adalah publikasi jurnal yang dikelola oleh LPPM dengan melibatkan *reviewer* eksternal maupun penulis eksternal dalam rangka mendukung peningkatan kualitas maupun kuantitas publikasi *dosen*. Publikasi nasional adalah publikasi di luar jurnal yang dikelola LPPM, dengan *PKM* mempublikasikan artikel mereka ke jurnal di Institut lain ataupun asosiasi. Publikasi internasional adalah publikasi di seminar maupun jurnal internasional yang terindeks SCOPUS atau lembaga pengindeks lainnya.

1.2 KETENTUAN UMUM PUBLIKASI INTERNASIONAL ADALAH SEBAGAI BERIKUT.

1. Afiliasi yang digunakan untuk seluruh publikasi adalah “ITB Semarang”.
2. Penulis adalah *PKM* ITB Semarang.

Publikasi dilaksanakan baik ditujukan ke konferensi internasional maupun jurnal internasional yang terindeks SCOPUS. Semua hasil publikasi dapat ditelusuri dari website SCOPUS secara

langsung (www.scopus.com). Rekam jejak Pengabdian kepada Masyarakat juga dapat dilihat melalui situs Simlitabmas (<http://simlitabmas.dikti.go.id/kinerja/>) Kemenristek Dikti maupun situs Pengabdian kepada Masyarakat ITB SEMARANG (<https://itbSemarang.ac.id/lppm/>).

1.3 PUBLIKASI INTERNAL

Jurnal yang dikelola oleh LPPM, yaitu:

1. Jurnal Abdimas untuk bidang bidang pengabdian kepada masyarakat terbit Februari dan Agustus.

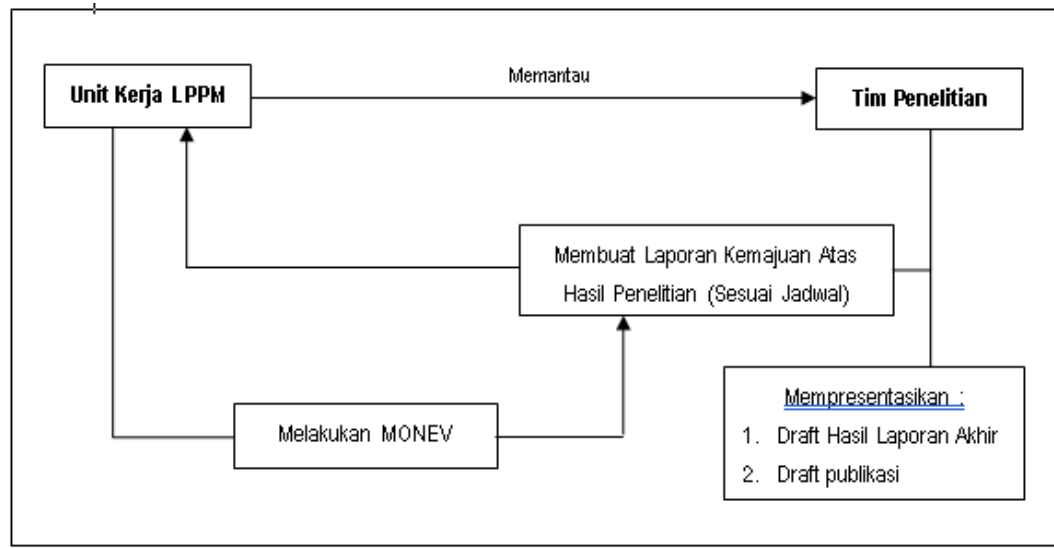
A. Kriteria Reviewer Publikasi Internal

1. Mempunyai publikasi nasional terakreditasi/internasional dalam kurun waktu 3 tahun terakhir;
2. Mempunyai jenjang jabatan akademik minimal Lektor.

B. Standar Pelaksanaan Publikasi Internal

1. *PKM* mengirimkan artikel untuk diterbitkan ke LPPM.
2. Artikel yang sudah diterima akan diperiksa kesesuaian format. Jika sudah sesuai, artikel akan dilanjutkan dengan pemeriksaan konten oleh *reviewer*; jika belum sesuai, artikel akan dikembalikan ke penulis untuk diperbaiki.
3. Pemeriksaan konten oleh *reviewer* bersifat *double blind peer-reviewed*.
4. Jika hasil pemeriksaan konten dinyatakan:
 - a. Layak tanpa perbaikan, maka artikel langsung diproses untuk terbitan berikutnya;
 - b. Layak dengan perbaikan, maka artikel dikirim ke penulis untuk perbaikan;
 - c. Ditolak, artikel dikirimkan kembali ke penulis disertai alasan penolakan.
5. LPPM mengirimkan email informasi penerbitan artikel ke *PKM* bagi artikel yang sudah terbit dan *PKM* dapat mengambil jurnal yang bersangkutan.

Prosedur Penerbitan Jurnal Ilmiah Internal



Jadwal Penerbitan Publikasi Internal

Jurnal	No. 1	No.2
Abdimas	Februari	Agustus

1.4 PUBLIKASI EKSTERNAL

Publikasi eksternal oleh *PKM* dapat dilaksanakan baik dalam bentuk seminar maupun publikasi jurnal di luar lingkungan ITB Semarang. Tingkat publikasi adalah nasional maupun internasional. Sesuai dengan arah kebijakan ITB Semarang, publikasi internasional setiap *PKM* yang terindeks SCOPUS akan didukung penuh dalam bentuk:

1. Bantuan pembiayaan pengiriman paper ke seminar internasional terindeks SCOPUS,
2. Bantuan pembiayaan pengiriman paper ke Jurnal Internasional terindeks SCOPUS,
3. Bantuan pemberian insentif untuk setiap paper yang terindeks SCOPUS.

a. Standar Pelaksanaan Publikasi Eksternal

- 1) *PKM* yang memublikasikan artikel di luar lingkungan ITB Semarang melaporkan hasil publikasinya dengan mengirimkan 1 eksemplar prosiding atau jurnal / tautan situs publikasi ke LPPM.

- 2) LPPM mencatat pelaporan publikasi dari *PKM* dalam database, mengunggah file pdf dari publikasi ke *storage* LPPM dan memperbarui kinerja *PKM* di <https://itbSemarang.ac.id/lppm/>
- 3) Publikasi internasional yang terindeks SCOPUS akan diproses pembayaran insentif sesuai ketentuan berlaku.
- 4) Hardcopy publikasi dikirimkan ke LPPM.

1.5 Hak Kekayaan Intelektual

Kekayaan intelektual adalah kekayaan yang timbul dari kemampuan intelektual manusia yang dapat berupa karya di bidang teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan sastra. Karya ini dihasilkan atas kemampuan intelektual melalui pemikiran, daya cipta, dan rasa yang memerlukan curahan tenaga, waktu, dan biaya untuk memperoleh “produk” baru dengan landasan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat atau yang sejenis. Kekayaan intelektual ini perlu ditindaklanjuti pengamanannya melalui suatu sistem perlindungan terhadap Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

➤ Secara garis besar HKI terdiri dari:

1. Hak cipta (*copyright*)
2. Hak kekayaan industri (*industrial property right*) yang meliputi :
 - a. Paten (*patent*),
 - b. Desain industri (*industrial design*),
 - c. Merek (*trademark*),
 - d. Penanggulangan praktik persaingan curang (*repression of unfair competition*),
 - e. Desain tata letak sirkuit terpadu (*layout design of integrated circuit*),
 - f. Rahasia dagang (*trade secret*).

1. Standar Pelaksanaan Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual

- a. Pencipta berkonsultasi ke LPPM atas kemungkinan pendaftaran HKI atas produk yang diusulkan.
- b. Pencipta mengirimkan produk ciptaannya sebanyak 4 rangkap ke LPPM.
- c. LPPM menyiapkan dokumen pendaftaran HKI yang terdiri dari HKI perorangan:
 - 1) Surat pernyataan kepemilikan hak cipta,
 - 2) Surat kuasa. HKI dialihkan ke ITB SEMARANG:
 - a) Surat pernyataan kepemilikan hak cipta,

- b) Surat persetujuan dan pengalihan hak cipta.
- d. Pencipta menandatangani semua dokumen terkait.
- e. LPPM mengirimkan semua berkas lengkap pendaftaran HKI ke bagian Legal untuk didaftarkan ke Dirjen Kekayaan Intelektual.

BAGIAN I

SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

SURAT KESEDIAAN MITRA

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Analisis Situasi
- 1.2 Permasalahan Khalayak Sasaran

BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN (*OUTPUT*)

- 2.1 Solusi Yang Ditawarkan
- 2.2 Target Luaran (*Output*)

BAB III METODE PELAKSANAAN

BAB IV KHALAYAK TIM PENGUSUL

- 4.1 Kualifikasi dan Relevansi *Skill* Tim Pengusul
- 4.2 Deskripsi Kerja (*Job Description*) Tim Pengusul

BAB V ANGGARAN BIAYA DAN JADWAL PELAKSAAN

- 5.1 Anggaran Biaya Pelaksanaan Kegiatan
- 5.2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAGIAN II
SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I ANALISIS SITUASI
BAB II PERMASALAHAN KHALAYAK SASARAN
BAB III KHALAYAK TIM PELAKSANA
 3.1 Kualifikasi dan Relevansi *Skill* Tim Pengusul
 3.2 Deskripsi Kerja (*Job Description*) Tim Pengusul
BAB IV PELAKSANAAN
 4.1 Bentuk/Metode Pelaksanaan Kegiatan
 4.2 Susunan Acara Pelaksanaan Kegiatan
 4.3 Partisipasi Khalayak Sasaran
 4.4 Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan
BAB V LAPORAN ANGGARAN BIAYA PELAKSANAAN KEGIATAN
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

BAGIAN III

SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN

No.	Komponen	Cara Penulisan
1	Jenis Kertas	HVS A4 ukuran 80 gram, warna putih polos
2	<i>Margin</i>	Kiri dan atas 4 (Empat) cm, kanan dan bawah 3 (tiga) cm
3	Jenis Huruf	<i>Time New Roman 12"</i>
4	<i>Align Text</i>	Rata kanan – kiri (<i>Justify</i>)
5	Spasi	a. Bagian Awal : diketik 1 (satu) spasi b. Bagian Utama : diketik 2 (dua) spasi c. Judul Tabel, Judul Gambar, Daftar Pustaka, dan Semua ampiran : diketik 1 (satu) spasi, posisi di tengah (<i>center</i>)
6	Penulisan Judul Bab	Judul Bab diketik dengan huruf capital semua dan tebal (<i>bold</i>), dan <i>font 14"</i> 1 (satu) spasi
7	Judul PKM	a. Singkat, jelas dan menunjukkan masalah yang akan diteliti, sehingga tidak menimbulkan multi tafsir b. Pengetikan seperti pyramid terbalik (▼) c. Logo Lembaga Institusi diameter 5x5 cm
8	Nama, dan NIDK Id Sinta	a. Nama yang dimaksud adalah nama tim pengabdian b. Nama ditulis lengkap (tidak disingkat), dan gelar kesarjanaan c. NIDN,NIDK, Id SINTA dicantumkan untuk seluruh tim pengabdian
9	Nama Program Studi	Sesuai dengan Program Studi masing-masing tim pengabdian
10	Nama Lembaga	Institut Teknologi dan Bisnis Semarang dan Nama Kota,
11	Tahun PKM	Tahun PKM dilakukan
12	Penulisan Sub Bab	Penulisan Sub Bab, dan Sub-sub Bab diketik hanya awal kata huruf Kapital, dan tebal semua
13	Pembuatan Paragraf	Dari kiri sebanyak 5 kali ketukan spasi atau <i>first line indent</i> berada di angka 1 (satu)

14	Nomor Urut	a. Angka (<i>numbering</i>) : 1, 2, 3,..... b. Huruf : a, b, c,.....
15	Penomoran Halaman	
	a. Bagian Awal	Menggunakan romawi kecil (i, ii, iii,...), posisi dibawah tengah (<i>bottom center</i>)
	b. Bagian Utama	Menggunakan angka arab (1, 2, 3,....)
	c. Daftar Pustaka dan Lampiran	Daftar Pustaka; nomor halaman di bawah tengah, selanjutnya di kanan atas. Lampiran; nomor halaman kanan atas, melanjutkan nomor halaman dari Daftar Pustaka
16	Penulisan Tabel	
	a. Nomor Tabel	Awali dengan nomor Bab berada, dan diikuti dengan nomor urut tabel di Bab tersebut, sehingga nomor urut tabel per bab dimulai dengan urutan nomor 1 (satu), ketik ditengah (<i>center</i>) atau (<i>top</i>) Misal : Tabel 2.1, 3.1, dst
	b. Judul Tabel	Ketik di tengah (<i>center</i>) atas, huruf tebal (<i>bold</i>), tanpa tanda titik (.) diketik dibawah nomor tabel. Judul tabel tidak boleh terpisah dengan tabelnya. Jarak antara nomor dan judul 1 spasi, ketik ditengah (<i>center</i>) atas (<i>top</i>)
	c. Bentuk Tabel	1) Dibuat dengan menggunakan garis lengkap 2) Jarak 1 (satu) spasi 3) Jika tabel lebih dari 1 (halaman maka judul kolom harus selalu ada dihalaman berikutnya
17	Penulisan Gambar	
	a. Nomor Gambar	Awali dengan nomor Bab berada, dan diikuti dengan nomor urut gambar di Bab tersebut, sehingga nomor urut gambar per bab dimulai dengan urutan nomor 1 (satu), ketik ditengah (<i>center</i>), bawah (<i>bottom</i>) Misal : Gambar 2.1 dst. Berarti : gambar tersebut ada di Bab 2 (dua) dengan no urut 1 (satu)
	b. Judul Gambar	Ketik ditengah (<i>center</i>) bawah, huruf tebal (<i>bold</i>), tanpa tanda titik (.) diketik di bawah nomor gambar. Judul gambar tidak boleh terpisah dengan

		gambarnya. Jarak nomor dan judul 1 (satu) spasi, ketik ditengah (<i>center</i>) bawah (<i>bottom</i>)
	c. Bentuk Gambar	Gambar harus ada bingkainya (<i>box</i>), dan setiap gambar tidak boleh terpotong dihalaman selanjutnya
18	Penulisan Lampiran	
	a. Nomor Lampiran	Penomoran di mulai dengan nomor urut 1 (satu), ketik di kiri (<i>left</i>) atas (<i>top</i>)
	b. Judul Lampiran	Ketik ditengah (<i>center</i>) bawah, huruf tebal (<i>bold</i>), tanpa tanda titik (.) diketik di bawah nomor lampiran. Judul lampiran tidak boleh terpisah dengan lampiran.
	c. Bentuk Lampiran	Lampiran adalah segala sesuatu yang berada setelah halaman daftar pustaka. Semua bentuk lampiran harus dibuat urut sesuai dengan metodologi penelitian
19	Bahasa	a. Bahasa baku atau sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) b. Kata sambung tidak boleh digunakan diawal paragraf, dan setelah titik (misal: dan, dengan demikian, oleh karena itu, sehingga, maka, dan lain-lain). c. Menyingkat kata tidak diperbolehkan (misal: dll, yg, kec, dan lain-lain) d. Penggunaan kata : saya, kamu, mereka, dan lain-lain, namun: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kata “saya” diganti dengan kata : “peneliti/penyusun”. 2) Kata “kamu, mereka” diganti dengan kata : “responden/subjek”.
20	Penulisan Persentase	Tulis dengan menggunakan symbol, misal : 15 % jangan di tulis: 15 persen atau 15%(persen).
21	Penulisan Desimal	Tulis dengan menggunakan tanda koma (,) bukan titik (.) misal : 0,15 jangan ditulis 0.15 (kecuali data yang dihitung di <i>microsoft excel</i>)
22	Penulisan Bilangan	Bilangan hanya 1 (satu) digit, harus diikuti ejaan di dalam kurung (kecuali jika lebih dari 1 digit), misal: <ol style="list-style-type: none"> a. 5 perusahaan, ditulis menjadi : 5 (lima) perusahaan b. 10 perusahaan, cukup ditulis 10 (sepuluh) perusahaan

23	Penulisan Lambang	Lambang (<i>symbol</i>) harus diikuti dengan ejaan, misal; α , ditulis menjadi α (alpha), β , ditulis menjadi β (betha)
24	Penulisan Singkatan	Singkatan ditulis dengan huruf kapital semua, dan harus diikuti dengan kepanjangannya (pada penulisan pertama), misal: a. BEI, ditulis Bursa Efek Indonesia (BEI) b. CR, ditulis <i>Current Ratio</i> (CR)
25	Penulisan Kata/Kalimat Asing	Kata/kalimat dengan Bahasa asing ditulis dengan huruf miring (<i>italic</i>)

A. HALAMAN PENGESAHAN

Halaman pengesahan diketik dengan jarak 1 (satu) spasi, *Font Time New Roman 12''*. Contoh penulisan serta hal-hal yang termuat dalam halaman pengesahan ada dilampiran 3 (tiga).

B. KATA PENGANTAR

Diketik dengan jarak 1 (satu) spasi, *Font Time New Roman 12''*, contoh isi dari kata pengantar ada di lampiran 5 (lima).

C. DAFTAR ISI

Diketik dengan jarak 1 (satu) spasi, *Font Time New Roman 12''*, contoh isi dari kata daftar isi ada di lampiran 4 (empat).

D. DAFTAR TABEL

Diketik dengan jarak 1 (satu) spasi, *Font Time New Roman 12''*, contoh isi dari daftar tabel ada di lampiran 10 (sepuluh).

E. DAFTAR GAMBAR

Diketik dengan jarak 1 (satu) spasi, *Font Time New Roman 12''*, contoh isi dari kata daftar gambar ada di lampiran 11 (sebelas).

F. DAFTAR LAMPIRAN

Diketik dengan jarak 1 (satu) spasi, *Font Time New Roman 12''*, contoh isi dari daftar lampiran ada di lampiran 11 (dua belas).

BAGIAN IV

PEDOMAN PENULISAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Analisis Situasi

Pada bab analisis situasi terfokus pada kondisi terkini objek yang akan dilakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Uraikan situasi lokasi pengabdian, termasuk alamat, profil. Apabila objek pengabdian di perusahaan/instansi, maka jika ada bisa disampaikan pula visi, misi, jumlah karyawan, prospek/ peluang, dan hal-hal lain yang relevan dengan profil objek yang dituju.

B. Permasalahan Khalayak Sasaran

Bab ini menguraikan secara detail mengenai berbagai masalah yang terjadi pada objek yang dituju, sehingga kegiatan pengabdian kepada masyarakat dianggap penting, dan bermanfaat.

C. Solusi dan Target Luaran (*Output*)

Bab ini menyajikan semua solusi yang ditawarkan untuk memecahkan masalah yang diuraikan pada bab sebelumnya, serta tuliskan target dari *output* setelah diadakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

D. Tim Pelaksana dan Deskripsi Pekerjaan

Uraikan mengenai identitas tim pelaksana, termasuk bidang keahlian (format di lampiran 9). Selain itu, uraikan pula deskripsi pekerjaan (*job description*), mulai dari ketua sampai dengan seluruh anggota.

E. Pelaksanaan

Bab Pelaksanaan dapat diuraikan mengenai hal-hal sebagai berikut :

1. Metode Pelaksanaan

Uraikan metode yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, apakah pelatihan, seminar, workshop, dan lain sebagainya.

2. Susunan Acara

Uraikan susunan acara secara lengkap, mulai dari waktu, uraikan kegiatan, pelaksana dan sebagainya.

3. Partisipasi Khalayak Sasaran

Uraikan antusiasme, dan partisipasi dari para peserta (sasaran) kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Misalnya, peralatan yang dibawa oleh peserta, apakah para peserta mengikuti

kegiatan dari awal sampai dengan selesai, antusiasme dari peserta untuk mengajukan pertanyaan, dan sebagainya.

4. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan

Bandingkan antara target yang ingin dicapai dengan kenyataan yang ada di lapangan. Misalnya target peserta 30 orang namun yang hadir hanya 20 orang, apakah materi bisa tersampaikan semua oleh tim, apakah waktu yang digunakan sudah memadai, dan sebagainya.

F. Laporan Anggaran Biaya Pelaksanaan Kegiatan

Uraikan laporan anggaran biaya yang digunakan untuk merealisasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (format laporan di lampiran 7)

G. Simpulan dan Saran

Uraikan kesimpulan dari hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat, serta berikan saran, baik untuk tim maupun untuk objek/subjek kegiatan tersebut.

H. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka memuat semua literature yang menjadi bahan bacaan atau referensi yang dikutip pada bagian utama proposal maupun laporan hasil penelitian. Susunan penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

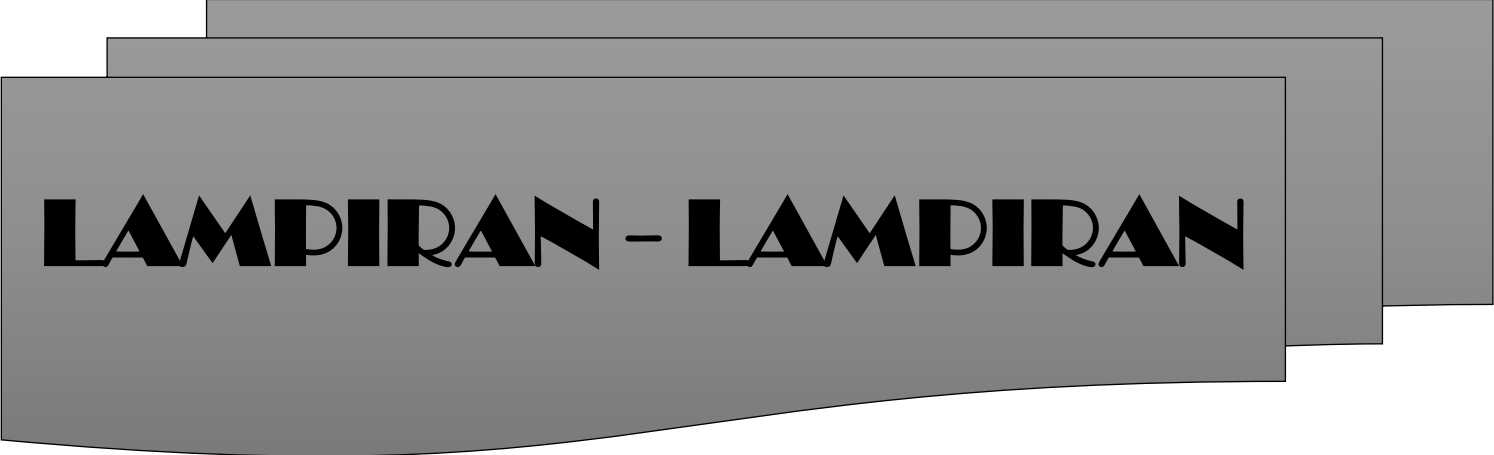
No.	Sumber Literatur	Cara Penulisan
1	Buku Teks Lokal (1 Pengarang)	Nama Belakang, Nama Depan, Nama Tengah (Pengarang), Tahun Terbit, Judul Buku, tempat/kota Penerbit, Penerbit
2	Buku Teks Lokal (2 Pengarang)	Nama Belakang, Nama Depan, Nama Tengah (Pengarang1), dan Nama Belakang, Nama Depan, Nama Tengah (Pengarang 2,3 dst), Tahun Terbit, Judul Buku, tempat/kota Penerbit, Penerbit
3	Buku Teks Asing (1 Pengarang)	Nama Belakang, Nama Depan, Nama Tengah (Pengarang), Tahun Terbit, Judul Buku (<i>huruf miring</i>), tempat/kota Penerbit, Penerbit
4	Buku Teks Asing (2 Pengarang)	Nama Belakang, Nama Depan, Nama Tengah (Pengarang1), dan Nama Belakang, Nama Depan, Nama Tengah (Pengarang 2,3 dst), Tahun Terbit, Judul Buku (<i>huruf miring</i>), tempat/kota Penerbit, Penerbit

5	Jurnal Lokal	Nama Belakang, Nama Depan, Nama Tengah, Tahun Jurnal, Judul Jurnal ISBN, No, Vol, tahun. (Jika lebih dari 1 penulis, cara penulisannya sama contoh no.2)
6	Jurnal Internasional	Nama Belakang, Nama Depan, Nama Tengah, Tahun Jurnal, Judul Jurnal (<i>huruf miring</i>), ISBN, No, Vol, tahun. (Jika lebih dari 1 penulis, cara penulisannya sama contoh no.4)
7	Web Side	Alamat <i>web side</i> , Tanggal <i>Upload</i> , Tanggal Unduh
8	Dibuat oleh _____ Lembaga/Instansi	Tahun, judul Buku/Artikel, penerbit, Kota Terbit.

Daftar Pustaka disusun tanpa diberi nomor urut, atau *bullets*.

I. Lampiran-Lampiran

Materi yang dimuat dalam lampiran merupakan materi yang bersifat teknis atau rinci. Lampiran harus ada nomor lampiran, judul lampiran, dan data/dokumen yang menjadi lampiran. Hal-hal yang dapat dijadikan lampiran misalnya: surat tugas, daftar personalia tim pelaksana (ketua dan anggota), daftar hadir peserta, berita acara pelaksanaan (dengan pengesahan pejabat terkait), materi pengabdian, dokumentasi (foto-foto kegiatan), dan lain-lain yang relevan dengan tema pengabdian kepada masyarakat.



LAMPIRAN - LAMPIRAN

PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)
JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)



Oleh:

Tim Pengusul :

1. Nama Lengkap, Gelar, dan NIDKN/NIDK/IdSINTA
(Ketua)
2. Nama Lengkap, Gelar, dan NIDKN/NIDK/ IdSINTA
(Anggota)
3.
4.
5.

PROGRAM STUDI S1
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SEMARANG
APRIL 2024

LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)
JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)



Oleh:
Tim Pengusul :

1. Nama Lengkap, Gelar, dan NIDN/NIDK/ID.SINTA
2. Nama Lengkap, Gelar, dan NIDN/NIDK/ID.SINTA
3.
4.
5.

PROGRAM STUDI S1
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SEMARANG
APRIL 2024

HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL DAN LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul :
Jenis dan Bidang Pengabdian :
Jumlah Anggota Pengabdian :orang
Identitas Ketua Tim :
1. Nama Lengkap :
2. NIDN/NIDK/IdSINTA :
3. Disiplin Ilmu :
4. Pangkat/Golongan :
5. Jabatan Akademik :
Anggota 1 : NIDN/NIDK/IdSINTA
Anggota 2 : NIDN/NIDK/IdSINTA
Anggota 3 : NIDN/NIDK/IdSINTA
Lokasi :
Jangka Waktu Pelaksanaan :
Biaya yang Dibutuhkan :
Diusulkan ke Kepala LPPM Institut Teknologi dan Bisnis Semarang sebesar
Rp.....,- (.....)
: Disetujui oleh Kepala LPPM Institut Teknologi dan Bisnis Semarang sebesar
Rp.....,- (.....)
Semarang,2024

Ketua Tim Pengabdian Kepada Masyarakat,

.....
NIDN.

Menyetujui :

Ka.LPPM,

Ketua Program Studi,

.....
NIDN.

.....
NIDN.

Mengetahui :

Wakil Rektor I ITB Semarang

.....
NIDN.

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIDN	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Email	
7	Nomor Telepon/Faks/ HP	
8	Alamat Kantor	
9	Nomor Telepon/Faks	
10	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
11	Mata Kuliah yg Diampu	

A. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Thesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

B. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (juta Rp)

C. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Volume/no/tahun	Nama Jurnal

D. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

E. Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

F. Perolehan HKI Dalam 5-10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID

G. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa sosial	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

H. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat.

Semarang,2024

Pengusul,

Surat Pernyataan Ketua PKM (khusus Hibah DIKTI)

Surat Pernyataan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIDN/NIDK/ID SINTA :

Pangkat/Golongan :

Jabatan Fungsional :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal Pengabdian kepada Masyarakat saya dengan judul <<.....>> yang diusulkan dalam skimp Pengabdian kepada Masyarakat <<.....>> untuk tahun anggaran <<.....>> bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain. Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya Pengabdian kepada Masyarakat yang sudah diterima ke kas negara. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Semarang,

Mengetahui,

Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat

Yang menyatakan,

Stempelai

()

()

FORMULIR EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN (Khusus Hibah DIKTI)

Ketua
 Perguruan Tinggi
 Judul
 Waktu Kegiatan tahun ke dari rencana..... tahun

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian
1.
2.
3.
dst.

CAPAIAN (Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis di atas, bukan dari kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat/pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

1. PUBLIKASI ILMIAH

		Keterangan
Artikel Jurnal Ke-1*		
Nama jurnal yang dituju	:	
Klasifikasi jurnal	:	Jurnal Nasional Terkreditasi/Jurnal Internasional
Impact factor jurnal	:	
Judul artikel	:	

Status naskah (beri tanda v)	:	
- Draf artikel	:	
- Sudah dikirim ke jurnal	:	
- Sedang ditelaah	:	
- Sedang direvisi	:	
- Sudah diterima	:	
- Sudah terbit	:	

* Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

2. BUKU AJAR

Buku ke-1		
Judul		
Penulis		
Penerbit		

Jika masih ada buku ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

3. PEMBICARA PADA PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

	Nasional	Internasional
Judul Makalah		
Nama Pertemuan Ilmiah		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		

- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada pertemuan ilmiah ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (KEYNOTE SPEAKER)

	Nasional	Internasional
Bukti Undangan dari Panitia		
Judul Makalah		
Penulis		
Penyelenggara		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada undangan ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

5. UNDANGAN SEBAGAI VISITING SCIENTIST PADA PERGURUAN TINGGILAIN

	Nasional	Internasional
--	-----------------	----------------------

Bukti undangan		
Perguruan tinggi pengundang		
Lama kegiatan		
Kegiatan penting yang dilakukan		

Jika masih ada undangan ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “granted”)
TEKNOLOGI TEPA GUNA	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
REKAYASA SOSIAL	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah)
JEJARING KERJASAMA	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini baik antar PKM maupun antar lembaga)
PENGHARGAAN	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai PKM, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
LAINNYA	(Tuliskan)

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....

Semarang,
 Ketua PKM,

()

FORMULIR MONITORING PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Identitas Pengabdian kepada Masyarakat

1	Nama Skim Pengabdian kepada Masyarakat*		
2	Judul Pengabdian kepada Masyarakat		
3	PKM Utama		
	Nama Lengkap		
	Kode Dosen		
	Jabatan Fungsional		
	No. Telp/HP/E-mail		
4	Jurusan		
5	Waktu Pengabdian kepada Masyarakat		Bulan
6	Pembiayaan tahun berjalan		Rp

B. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

No	Kegiatan	Keterangan
1	Periode pelaporan	
2	Waktu pelaksanaan kontrak	
3	Waktu pencairan dana	
4	Kegiatan yang telah dilaksanakan	1. 2. 3. 4. 5. 6.
5	Kemajuan luaran Pengabdian kepada Masyarakat yang	1.

	dihasilkan sesuai persyaratan dalam skim Pengabdian kepada Masyarakat	2. 3. 4. 5. 6.
6	Realisasi kegiatan dibandingkan dengan rencana	
7	Kendala yang dihadapi	
8	Rencana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dua tahun ke depan	

* Pilih salah satu : Pengabdian kepada Masyarakat Hibah ITB Semarang, sumber lain .

Semarang,

Menyetujui

Mengetahui

Dibuat oleh

(.....)

Rektor

(.....)

LPPM / Ka.Prodi

(.....)

Ketua PKM

Catatan dari LPPM :

.....

FORMULIR PENILAIAN USUL

Hibah ITB SEMARANG - <<tahun>>No Proposal :

a. Instrumen Penilaian

i. Identitas Pengabdian kepada Masyarakat

1. Fakultas / Jurusan : /
2. Judul Pengabdian kepada Masyarakat
3. Ketua PKM -
4. Anggota Tim PKM orang
5. Waktu Pengabdian Bulan kepada Masyarakat
6. Biaya Rp

ii. Kriteria Penilaian

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
Perumusan Masalah	a. Masalah dirumuskan secara tajam b. Aktual c. Relevan dgn tujuan, metode dan literature yang disitasi.	10		
Tujuan dan Manfaat Pengabdian kepada Masyarakat	a. Tujuan relevan dgn metode Pengabdian kepada Masyarakat b. Manfaat Pengabdian kepada Masyarakat bagi perkembangan IPTEKS serta masyarakat c. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dgn tujuan dan manfaat d. Nilai inovasi dan peluang aplikasi Pengabdian kepada Masyarakat	15		

Tinjauan Pustaka	a. Relevan dengan metodologi Pengabdian kepada Masyarakat b. Pustaka primer /jurnal diutamakan c. Kemutakhiran pustaka d. Pustaka yang disitasi tercantum dalam daftar pustaka e. Tinjauan pustaka mengikutsertakan aturan baku.	20		
Metode Pengabdian kepada Masyarakat	a. Lengkap, rinci dan jelas b. Sistematis, Orisinil, Mutakhir c. Relevan dengan tinjauan pustaka d. Keterbaruan e. Sumbangan terhadap IPTEKS masyarakat ada	30		
Kelayakan Sumber Daya	a. Kelayakan jadwal Pengabdian kepada Masyarakat b. Kelayakan personalia c. Kelayakan dana	10		
Potensi Khusus	a. Peluang Paten/HaKI b. Peluang paper Scopus / Nasional Akreditasi c. Peluang komersial	10		
Track Record PKM	a. Jumlah Pengabdian kepada Masyarakat yang telah dilakukan b. Kesesuaian keilmuan personalia dengan topik c. Kolaborasi beberapa disiplin ilmu	5		
Total		100		

Keterangan:

- Setiap kriteria diberi Skor : **1, 2, 4, 5** (1 = Sangat kurang; 2 = Kurang; 4 =

Baik; 5 = Sangat baik)

- o Passing grade = 350 tanpa skor 1
- o Rekomendasi: ***Diterima/Ditolak***
- o Alasan Penolakan: a, b, c, d, e. (sebutkan)
- o Saran Perbaikan:

Semarang,...April 2024

Reviewer

PENUTUP

Demikian Pedoman Penyusunan Proposal dan Laporan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) ini dibuat, besar harapan kami dapat membantu seluruh dosen yang akan melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian, guna mendukung implementasi Tridarma Perguruan Tinggi di lingkungan ITB Semarang.

Atas terbitnya pedoman ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan. Kami menyadari bahwa pedoman ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami mempersilakan kepada khalayak untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya.

Semarang, April 2024

LPPM ITB Semarang