UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS KEDOKTERAN,
KESEHATAN MASYARAKAT, DAN KEPERAWATAN

2025

# PANDUAN PROPOSAL

## HIBAH DANA MASYARAKAT

### PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan Universitas Gadjah Mada

# PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT HIBAH DAMAS FK-KMK UGM TAHUN 2025

## I. PENJELASAN UMUM

**Pengabdian kepada Masyarakat** (abdimas) merupakan adalah **kegiatan ilmiah terencana** sivitas perguruan tinggi dalam **membangun peradaban masyarakat** berketerampilan sains, teknologi, dan seni berbasis kepakaran individu dan/atau kelompok. Mengacu pada definisi tersebut, maka setiap kegiatan pengabdian masyarakat semestinya dilakukan secara **terencana dan berkesinambungan**; bukan merupakan program yang dilakukan secara *hits and run*. Abdimas FK-KMK merupakan hilirisasi penelitian dan atau Pendidikan. Sebaliknya, hasil kegiatan abdimas ini juga dapat menjadi salah satu bahan pembelajaran/Pendidikan. Dengan demikian, ketiga unsur tri dharma perguruan tinggi tersebut saling melengkapi.

Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan (FK-KMK) UGM telah berkomitmen untuk meningkatkan status kesehatan dan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian masyarakat yang **unggul** berlandaskan **kearifan lokal, etika, profesionalisme** dan **keilmuan yang berbasis bukti**. Berbagai kegiatan abdimas yang dilakukan oleh sivitas FK-KMK UGM diharapkan dapat mendorong kemandirian dan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan seperti yang tertuang pada Roadmap dan **Standar Abdimas FK-KMK** (https://pengabdian.fk.ugm.ac.id/roadmap-pengabdian-kepada-masyarakat-fk-kmk/) https://pengabdian.fk.ugm.ac.id/standar-pengabdian-masyarakat-fk-kmk-ugm/ )

Kegiatan abdimas diharapkan dilakukan secara berkesinambungan dengan bersinergi dengan berbagai pihak. Sinergi tersebut dapat dilakukan melalui sinergi lintas departemen, lintas klaster, sinergi antara dosen dengan mahasiswa, alumni, dan tenaga kependidikan, serta bersinergi antar bidang pada tridarma perguruan tinggi. Bahkan, kegiatan abdimas FK-KMK saat ini didorong untuk dilakukan dengan berkolaborasi dan bersinergi dengan *stakeholders* lain yang dikenal dengan abdimas multiheliks. **Abdimas multiheliks** adalah kegiatan abdimas yang dilakukan dengan melibatkan dua *stakeholders* atau lebih, di luar UGM; baik dengan lembaga pendidikan (akademik), dunia usaha, industri dan tenaga kerja (DUDIKA), pemerintah, swasta, NGO, media, komunitas dan lain-lain.

Sejak tahun 2017, sinergi tridarma perguruan tinggi dalam kegiatan abdimas di FK-KMK UGM semakin nyata. Sebagai contoh adalah kegiatan abdimas yang berkolaborasi dengan program *Community and Family Health Care – Interprofesional Education* (CFHC – IPE) ataupun *Health Demography and Surveillance System* (HDSS) Sleman FK-KMK UGM, serta wilayah praktik mahasiswa pada beberapa program studi di FK-KMK UGM maupun wilayah penelitian dari berbagai departemen dan pusat kajian di FK-KMK UGM. Menggunakan wilayah pendidikan dan penelitian tersebut artinya bahwa abdimas yang dilakukan merupakan tindak lanjut dari proses pendidikan dan penelitian yang telah dilakukan, termasuk bersinergi dengan program KKN UGM maupun program-program *health promoting university*. Wilayah binaan departemen, program studi dan pusat kajian merupakan kelompok sasaran potensial untuk pengembangan kegiatan abdimas. Harapannya, kegiatan-kegiatan tersebut dapat terus dilanjutkan hingga masyarakat mandiri dan sejahtera. Selanjutnya, hasil-hasil kegiatan abdimas yang dilakukan dapat menjadi salah satu bahan belajar pada berbagai mata kuliah di FK-KMK yang relevan.

**Daerah/wilayah/desa binaan Abdimas FK-KMK** didefinisikan sebagai unit atau satuan masyarakat (masyarakat/sekolah/komunitas/organisasi/lembaga/instansi pemerintah) yang telah didampingi oleh sivitas FK-KMK UGM sekurang-kurangnya 3 tahun dengan program-program abdimas yang berkelanjutan. Pengusulan desa/daerah binaan dapat dilakukan oleh departemen/pusat kajian/program studi ke Tim Abdimas FK-KMK yang selanjutnya akan di reviu oleh tim Abdimas dan disahkan oleh WD KAP FK-KMK UGM. Saat ini, FK-KMK UGM telah menetapkan 10 lokasi binaan FK-KMK yang sangat direkomendasikan sebagai lokasi abdimas yang berkelanjutan. Sepuluh lokasi tersebut adalah (1) Kecamatan Ngablak, Kabupaten Magelang Jawa Tengah; (2) Kecamatan Pakem, Sleman; (3) Kecamatan Turi, Sleman; (4) Kecamatan Mlati, Sleman; (5) Kecamatan Tegalrejo Kota Yogyakarta; (6) Kecamatan Karangmojo, Gunung Kidul; (7) Kecamatan Gedangsari, Gunung Kidul; (8) Kecamatan Lendah, Kulonprogo; (9) Kecamatan Kalibawang Kulonprogo; serta (10) Kecamatan Banguntapan, Bantul. Meskipun demikian, lokasi pengabdian masyarakat sivitas FK-KMK **tidak hanya terbatas** pada kesepuluh daerah binaan tersebut. **Lokasi pengabdian masyarakat sivitas FK-KMK juga dapat menggunakan wilayah kerja CFHC-IPE, HDSS, maupun daerah binaan departemen, program studi, klaster, maupun pusat kajian yang selama ini telah didampingi**.

**Masalah kesehatan yang akan diselesaikan melalui kegiatan abdimas semestinya berdasarkan pada hasil kajian kebutuhan di lapangan. Hasil kajian kebutuhan (*need assessment*) tersebut dapat dikaitkan dengan tema-tema *sustainable development goals* (SDGs), tema prioritas UGM ataupun tema-tema prioritas FK-KMK lainnya**.

Sejak tahun anggaran 2020, FK-KMK UGM menawarkan satu skema hibah Damas yang baru yaitu skema *human_sociopreneur*. Hibah Damas abdimas dengan skema *Human_sociopreneur* merupakan kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan untuk meningkatkan kesehatan dan kesejahteraan masyarakat melalui program peningkatan kapasitas ekonomi dan sosial, tanpa meninggalkan unsur kesehatan. Tahun 2021, terdapat tambahan skema hibah klaster. **Dengan demikian, terdapat 4 skema hibah damas yang ditawarkan yaitu (1) skema reguler, (2) skema terintegrasi, (3) skema *human-sociopreuner*, dan (4) skema Klaster.**

**Usulan abdimas dengan dana masyarakat 2025 ini sangat disarankan untuk menggunakan wilayah daerah binaan FK-KMK UGM, daerah binaan departemen, program studi, klaster dan pusat kajian di lingkungan FK-KMK UGM sebagai solusi berbagai masalah kesehatan masyarakat yang ada, tema-tema prioritas dari FK-KMK dan UGM seperti SDGs dan lain-lain; atau sesuai kebutuhan masyarakat sasaran**. Kegiatan abdimas yang diusulkan diharapkan menjadi jawaban atau solusi masalah-masalah di masyarakat, termasuk masalah prioritas pembangunan kesehatan di Indonesia, SDGs maupun berbagai masalah kesehatan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat sasaran. Harapannya, kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan berkesinambungan dan memberikan dampak yang nyata di masyarakat.

# II. PERSYARATAN DAN ATURAN PENYUSUNAN USULAN

A. **Persyaratan Administratif**

1. Pengusul adalah **dosen FK-KMK UGM**, dan minimal berasal dari 2 departemen atau pusat kajian
2. **Pengusul yang pernah menerima hibah Dana Masyarakat (Damas) Abdimas tahun sebelumnya harus sudah menyelesaikan semua kegiatan dan laporan**
3. Setiap dosen hanya berhak menjadi ketua pengusul **pada satu usulan kegiatan abdimas** yang disetujui untuk didanai. Hal ini didasarkan pada kewajaran alokasi waktu bagi pelaksanaan kegiatan serta pelibatan dosen sebanyak mungkin.
4. Format usulan sesuai dengan *guideline* yang disediakan, dan **usulan kegiatan pengabdian/proposal dikumpulkan paling lambat tanggal 19 Februari 2025 pukul 23.59 WIB secara *online* melalui simaster.ugm.ac.id.** (http://simaster.ugm.ac.id/hibah/hibah/)
5. Menyertakan halaman pengesahan.

6. Alokasi anggaran kegiatan abdimas disesuaikan panduan https://pengabdian.fk.ugm.ac.id/wp-content/uploads/sites/309/2024/01/FORMAT-CONTOH-RAB-Hibah-PKM-FKKMK-UGM-2024-V1.xlsx **Pos honorarium tidak boleh lebih dari 20% dari total anggaran yang diajukan**.

7. Pengusul menyertakan *roadmap* pengabdian masyarakatnya (*roadmap* mengacu pada Roadmap Pengabdian Masyarakat FK-KMK UGM)
8. Setiap usulan yang mencantumkan dana pendamping harus menuliskan dana pendamping tersebut (besaran dan sumber dana) pada usulan kegiatan dan laporan.
9. Usulan yang dinyatakan lolos akan diumumkan melalui pengiriman surat eletronik ke setiap pengusul dan dapat diakses melalui akun http://pengabdian.fk.ugm.ac.id. serta simaster.ugm.ac.id. Pengusul yang dinyatakan diterima wajib mengumpulkan kembali usulan kegiatan yang telah direvisi paling lambat 1 minggu setelah diumumkan (ke simaster.ugm.ac.id); yang disertai dengan **tandatangan pernyataan kesediaan sebagai anggota tim dari setiap anggota pengusul**.
10. Setiap usulan **wajib melibatkan mahasiswa dan tenaga kependidikan**, dan disarankan untuk melibatkan alumni atau *stakeholders* terkait.
11. Usulan kegiatan yang diajukan adalah **usulan kegiatan pengabdian masyarakat, BUKAN usulan penelitian**.
12. Penerima hibah damas didorong untuk melakukan publikasi (populer dan ilmiah) dari hasil / proses pengabdiannya, sehingga penerima hibah disarankan untuk mengajukan permohonan kelayakan etik ke komisi etik FK-KMK.

## B. Aturan Penulisan Usulan

1. Usulan ditulis mengikuti sistematika penulisan seperti yang diberikan dalam panduan ini.
2. Bahasa Indonesia yang digunakan hendaknya baku yang sesuai dengan Panduan Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI), yang sederhana dan jelas.
3. Bagian kelengkapan administratif yang meliputi halaman judul, nama/daftar anggota kelompok, halaman pengesahan, diberi nomor halaman menggunakan angka romawi kecil dan diketik di sebelah kanan bawah (*i*, *ii*, dan seterusnya).
4. Bagian utama (naskah artikel) diberi nomor halaman menggunakan angka arab yang dimulai dengan nomor halaman 1 (satu) dan diketik di sebelah kanan atas.
5. Tabel diberi judul dengan penomoran tabel sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul tabel ditulis di atas tabel dengan nomor tabel menggunakan angka arab.

6. Gambar baik dalam bentuk grafik maupun foto diberi judul dengan penomoran gambar sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul gambar ditulis di bawah gambar dengan nomor gambar menggunakan angka arab.
7. Penulisan pustaka (penyebutan sumber pustaka dalam naskah serta penulisan daftar pustaka) hendaknya mengikuti aturan penulisan sistem *Harvard*.

# III. SKEMA PENGABDIAN MASYARAKAT

Kegiatan abdimas di FK-KMK ditekankan agar melibatkan masyarakat sasaran yang memungkinkan keberlangsungan program tersebut. Dengan pertimbangan tersebut, terdapat **4 skema hibah abdimas damas FK-KMK**, yaitu :

1. **Hibah abdimas reguler**, yaitu hibah damas untuk kegiatan pengabdian masyarakat yang boleh dilakukan hanya dalam waktu satu tahun (tidak harus berkelanjutan), dana maksimal Rp 10.000.000,00 dan dana tersebut akan dicairkan 100% di awal setelah penandatanganan kontrak.
2. **Hibah Abdimas terintegrasi**, yaitu hibah damas untuk kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan secara berkelanjutan, merupakan integrasi beberapa departemen/pusat kajian/prodi dan mengupayakan terbentuknya kerjasama multiheliks. Dana maksimal yang dapat diperoleh untuk setiap usulan adalah Rp 40.000.000,00. Pencairan dana 70% akan dilakukan setelah penandatangan kontrak, sedangkan 30% sisanya akan dicairkan setelah laporan 70% selesai dan terverifikasi.
3. **Hibah Abdimas *human-sociopreneur***, yaitu hibah damas untuk kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan secara berkelanjutan, merupakan integrasi beberapa departemen/pusat kajian/prodi dan mengupayakan terbentuknya kerjasama multiheliks, serta memberikan dampak pada aspek ekonomi dan atau sosial. Dana maksimal yang dapat diperoleh untuk sertiap usulan adalah Rp. 40.000.000,00. Pencairan dana 70% akan dilakukan setelah penandatangan kontrak, sedangkan 30% sisanya akan dicairkan setelah laporan 70% selesai dan terverifikasi.
4. **Hibah Abdimas klaster**, yaitu hibah damas untuk kegiatan pengabdian masyarakat yang diusulkan oleh klaster (untuk membantu program kerja klaster dan disetujui oleh ketua klaster) yang ada di FK-KMK UGM; dilakukan secara berkelanjutan, mengupayakan

terbentuknya kerjasama multiheliks atau bahkan memberikan dampak pada aspek ekonomi dan atau sosial. Dana maksimal yang dapat diperoleh adalah Rp 40.000.000,00 untuk setiap usulan. Pencairan dana 70% akan dilakukan setelah penandatangan kontrak, sedangkan 30% sisanya akan dicairkan setelah laporan 70% selesai dan terverifikasi. Saat ini, klaster yang ada di FK-KMK meliputi: (1) Klaster Bedah, (2) Klaster Non-Bedah, (3) Klaster IKM, Keperawatan dan Gizi, (4) Klaster Lintas Bidang Ilmu, (5) Klaster Biomedis, dan (6) Klaster Pusat Kajian.

**Untuk skema hibah terintegrasi, human-sociopreneur, dan klaster sangat dianjurkan untuk disertai dengan kelayakan etik dari Tim Komisi Etik FK-KMK UGM.**

# IV. JADWAL PENGABDIAN MASYARAKAT

| No. | Kegiatan | Waktu |
|---|---|---|
| 1 | Pengumuman | 4 Februari 2025 |
| 2 | Sosialisasi Hibah | 7 Februari pukul 13.00 WIB & 10 Februari 2025 pukul 10.00 WIB |
| 3 | Batas pengumpulan proposal | 19 Februari 2025 pukul 23.59 WIB **(Tidak akan ada perpanjangan waktu)** |
| 4 | *Desk review* | 21 Februari – 2 Maret 2025 |
| 5 | Pengumuman hasil desk Review | 4 Maret 2025 |
| 6 | Presentasi proposal | 10 -1 2 Maret 2025 |
| 7 | Pengumuman penerima hibah | 18 Maret 2025 |
| 8 | Kontrak | 25 dan 26 Maret 2025 |
| 9 | Pelaksanaan | 25 Maret s/d 30 September 2025 |
| 5. | Monitoring kegiatan | Mei & Agustus 2025 |
| 6. | Pengumpulan laporan keuangan 70% untuk **penerima hibah terintegrasi, klaster, human sociopreneur** | 29 Juli pukul 14.00 WIB |
| 7. | Laporan Akhir | 2 Oktober 2025 |

# V.EVALUASI DAN PELAPORAN

Evaluasi terhadap usulan dan pelaksanaan program yang telah didanai dilakukan oleh Tim Pengelola Program di tingkat fakultas yang dibentuk oleh Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kerjasama, Alumni dan Pengabdian Masyarakat. Kriteria penilaian usulan disajikan dalam tabel berikut:

| No | Kriteria | Nilai maksimal |
|---|---|---|
| 1 | **Kreativitas:**<br>a. Gagasan<br>b. Perumusan Masalah<br>c. Ketepatan masyarakat sasaran | 25 |
| 2 | **Metode Pelaksanaan:**<br>d. Kesesuaian metode | 20 |
| 3 | **Manfaat bagi masyarkat:**<br>e. Kontribusi untuk masyarakat<br>f. Potensi untuk meningkatkan nilai tambah<br>g. *Sustainability* | 25 |
| 4 | **Potensi luaran**<br>h. Potensi HAKI<br>i. Potensi publikasi<br>j. Tulisan popular<br>K. Video<br>l. Modul<br>m. Peningkatan omset (khusus skema Human_sociopreuner) | 20 |
| 5 | **Penjadwalan Kegiatan & Anggaran**<br>n. Lengkap, jelas, dan waktunya sesuai<br>o. Anggaran lengkap, rinci, wajar dan jelas peruntukannya | 10 |
| | **T O T A L** | 100 |

Pelaksanaan kegiatan perlu dilaporkan dalam tulisan populer yang akan dimuat di web pengabdian FK-KMK UGM. Tulisan maksimal 2 halaman dengan disertai 5 foto yang paling mencerminkan kegiatan yang dilakukan. Selanjutnya, tulisan dikirim ke pengabdian.fk.ugm.ac.id. https://pengabdian.fk.ugm.ac.id/pelaporan-kegiatan/ . Selain itu, bagi yang telah melakukan publikasi populer ke media massa, mohon mengirimkan link berita atau scan foto berita tersebut ke https://pengabdian.fk.ugm.ac.id/pelaporan-kegiatan/ atau melalui email pengabdian..fkkmk@ugm.ac.id dengan **subjek email Abdimas di Media** .

Bagi usulan **hibah terintegrasi, klaster, dan human-sosiopreuner** yang disetujui untuk dibiayai, monitoring kegiatan akan dilakukan pada **Bulan Mei dan Agustus 2025**, dengan cara kunjungan ke lokasi pengabdian masyarakat dan presentasi (desk monitoring). Untuk keperluan ini,

penerima hibah terintegrasi, klaster, dan human sociopreneur diwajibkan menyusun laporan kemajuan singkat yang berisi informasi mengenai kegiatan yang telah dilakukan, hasil yang telah dicapai, kesulitan-kesulitan yang dihadapi dan usaha penyelesaiannya. Laporan kemajuan singkat disusun tidak lebih dari 12 halaman dengan format bebas, di dalamnya termasuk laporan penggunaan uang **(Laporan keuangan 70% paling lambat dikumpulkan pada tanggal 29 Juli 2025 pukul 14.00 WIB)**. Laporan kemajuan berisi hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan, kemajuan hasil yang telah dicapai, kendala yang dihadapi, dan usaha-usaha yang telah dilakukan untuk memecahkan masalah/kesulitan yang dihadapi. Bersama laporan kemajuan singkat tersebut disertakan pula foto-foto pelaksanaan (*photostory dan atau video kegiatan*) dan hasil kegiatan yang telah dicapai.

Pada akhir pelaksanaan program, penerima hibah reguler menyerahkan laporan berupa publikasi populer; sedangkan penerima hibah terintegrasi menyerahkan laporan akhir berupa draft manuskrip publikasi. Selain itu, penerima hibah semua skema wajib menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan dan photostory atau video kegiatan.

Lampiran 1.

**USULAN PENGABDIAN MASYARAKAT**
**DANA MASYARAKAT FK-KMK UGM**
**TAHUN ANGGARAN 2025**

Judul Pengabdian Masyarakat

.....

**Skema:**
**.....**

**Tim :**
(lengkap dengan gelarnya)

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

**DEPARTEMEN/PUSAT KAJIAN ….....**
**FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT, DAN KEPERAWATAN**
**UNIVERSITAS GADJAH MADA**
**YOGYAKARTA**

Lampiran 2

**HALAMAN PENGESAHAN USULAN**

**Judul**:

1. Ketua
   Nama (lengkap dengan gelar) :
   Jenis Kelamin :
   NIP :
   Pangkat/Golongan :
   Jabatan fungsional :
   Departemen / Pusat kajian :
   Alamat Kantor dan Telp./Fax/E-mail :

2. Potensi luaran (HAKI / Publikasi) :

3. Biaya yang diperlukan : Rp.

Yogyakarta, .....20..

Kepala Departemen

(nama terang)
NIP

Ketua Pelaksana,

(nama terang)
NIP

Mengetahui :

Wakil Dekan
Bidang Kerjasama, Alumni dan
Pengabdian pada Masyarakat

.
Dr. dr. Sudadi, SpAn., KNA, KAR
NIKA 12119631120160110 1

Dekan

dr. Yodi Mahendradhata, M.Sc., Ph.D., FRSPH
NIKA 111197210201109101

## II. SISTEMATIKA DAN FORMAT USULAN

Usulan hendaknya ditulis dengan mengikuti sistematika sebagai berikut:

1. Judul Program
2. Anggota Tim
3. Keterangan mahasiswa dan tenaga kependidikan, serta alumni yang terlibat
4. Latar Belakang Masalah
5. Perumusan Masalah
6. Tujuan Program
7. Luaran Yang Diharapkan
8. Kegunaan Program
9. Gambaran Umum Masyarakat Sasaran
10. Metode Pelaksanaan Program
11. *Roadmap* Pengabdian masyarakat
12. Kemungkinan keberlangsungan program
13. Jadwal Kegiatan Program
14. Nama dan Biodata Ketua dan Anggota
15. Biaya
16. Daftar Pustaka
17. Lampiran

### 1. Judul Program

Judul kegiatan hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai kegiatan yang diusulkan.

### 2. Anggota Tim

| No. | Nama dan gelar akademik | Bidang Keahlian | Bagian |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

### 3.Mahasiswa, tenaga pendidik, dan alumni yang terlibat

### 4. Latar Belakang Masalah

Kegiatan yang dilakukan untuk menerapkannya suatu tujuan pengabdian pada masyarakat. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan kegiatan yang diusulkan. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah yang akan dicari solusinya. Gambarkan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Pengabdian Masyarakat. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan untuk kemungkinan keberlanjutan program.

### 5. Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin dipecahkan. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang akan dicari penyelesaiannya. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan kegiatan. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan.

**6. Tujuan Program**

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan Kegiatan Pengabdian Masyarakat dapat bertujuan untuk menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu model. Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

**7. Luaran yang Diharapkan**

Luaran kegiatan hasil kerja, Jasa, desain, atau barang.

**8. Kegunaan Program**

Sebutkan manfaat yang akan diperoleh bagi khalayak sasaran, dari sisi ekonomi maupun Ipteks, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan selesai.

**9. Gambaran Umum Masyarakat Sasaran**

Penjelasan mengenai kondisi masyarakat sasaran yang akan menerima kegiatan pengabdian harus diberikan secara konkrit. Uraian permasalahan yang dihadapi masyarakat yang membutuhkan bantuan pemecahannya, serta berikan gambaran solusi yang ditawarkan termasuk teknologi yang akan digunakan. Hindari usulan kegiatan percobaan.

**10. Metode Pelaksanaan Program**

Uraikan metode yang digunakan dalam pelaksanaan program secara rinci. Uraian dilakukan untuk menjelaskan metode yang digunakan untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan dalam butir (d).

**13. *Roadmap* Pengabdian masyarakat dari pengusul**

Berisi tentang peta jalan kegiatan PkM pengusul secara komprehensif dan kronologis **selama 3-5 tahun** pada desa/wilayah/komunitas binaan yang dilakukan secara berkelanjutan.

**12.Kemungkinan keberlangungan program**

**13. Jadwal Kegiatan Program**

Buatlah jadwal kegiatan yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan kegiatan dalam bentuk *Bar-chart. Bar-chart* memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Pelaksanaan Program (h). Untuk menghindari keterikatan waktu pelaksanaan dengan periode waktu tertentu, usahakan tidak menggunakan nama bulan secara eksplisit dalam penjadwalan rencana kegiatan. Sebagai contoh, untuk menggambarkan urutan waktu pelaksanaan, gunakan kata “bulan ke-1, bulan ke-2”, dan seterusnya, bukan bulan Maret, bulan April, dan seterusnya.

**14. Nama dan Biodata Ketua serta Anggota**

1. Ketua Pelaksana Kegiatan
   a. Nama Lengkap :
   b. NIP :
   c. Bagian/Program Studi :
   d. Waktu untuk kegiatan : jam/minggu
   e. Alamat/Nomor Telepon/Fax :
2. Anggota Pelaksana
   (rincian seperti butir 1)

**15. Biaya**

Berikan rincian biaya baik yang didanai Dana Masyarakat (maksimum Rp.6.500.000,00) maupun pihak lain dengan mengacu pada Metode Pelaksanaan Program (h) dengan Rekapitulasi biaya yang terdiri atas:

1. Honorarium (**maksimum 20%)**
2. Bahan habis pakai
3. Peralatan penunjang
4. Perjalanan
5. Lain-lain

Rincian biaya harus lengkap, wajar dan jelas peruntukannya.

**16. Daftar Pustaka (bila ada)**

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Format perujukan pustaka mengikuti cara *Harvard* atau cara *Vancouver*. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan.

**17. Lampiran**

1. Daftar Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Pelaksana
2. Pernyataan kesediaan menjadi anggota tim
3. Gambaran teknologi yang akan diterapkembangkan ( kalau ada )
4. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari tempat penyelenggaraan program ( ada )
5. Denah detil Lokasi Mitra Kerja ( kalau ada )
6. Hal-hal lain yang dianggap perlu ( kalau ada )

**Sistematika Usul Pengabdian kepada Masyarakat**

**A. Identitas dan Uraian Umum**

1. Judul
2. Pelaksana
   Nama (lengkap dengan gelar) :
   Jabatan :
   Bagian :
   Alamat Surat :
   Telepon :
   Faksimil :

E-mail (jika ada) :

3. Tim Pelaksana

| No. | Nama dan gelar akademik | Bidang Keahlian | Bagian |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

| No. | Nama Mahasiswa | No. Mahasiswa | Program Studi |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

4. Obyek/Sasaran Kegiatan :
5. Masa Pelaksanaan
   Mulai-Berakhir :
6. Usulan Biaya :
7. Lokasi Kegiatan :