

SISTEMATIKA DAN PENYUSUNAN LAPORAN PROGRAM IPTEKS BAGI MASYARAKAT



Disusun oleh :

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

**UNIVERSITAS BHAMADA SLAWI
TAHUN 2023**

TEMPLATE FORMAT DAN SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Format Penulisan Laporan IPTEKS Bagi Masyarakat

1. Penulisan laporan menggunakan tampilan huruf / *font* Times New Roman dengan ukuran 12 dengan jarak antara baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 margin kiri 4 cm, margin kanan, margin atas, margin bawah masing-masing 3 cm / margin 4-3-3-3.
2. Penulisan halaman Sampul sampai dengan Daftar isi, Daftar tabel, Daftar lampiran diberi nomor halaman angka romawi dengan i,ii,iii.. dst yang diletakan pada tengah halaman.
3. Penulisan halaman utama yang dimulai dari Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran diberi halaman dengan angka ; 1,2,3,4,5,...dst yang diletakan pada sudut kanan bawah.
4. Penulisan judul tabel ditulis di bagian atas tabel dengan posisi rata tengah (*center*) dan ditebalkan (**Bold**), diurutkan sesuai kemunculan tiap Bab. Misalkan penulisan tabel dengan judul 2.1 diartikan tabel terdapat pada Bab 2 dan diurutan pertama, dan seterusnya. Tabel ditulis dengan tampilan huruf / *font* Times New Roman dengan ukuran 11 serta spasi 1. Pengetikan kata ditulis huruf besar pada awal kata kecuali kata hubung.
5. Penulisan judul gambar ditulis di bagian atas tabel dengan posisi rata tengah (*center*) dan ditebalkan (**Bold**), diurutkan sesuai kemunculan tiap Bab. Misalkan penulisan tabel dengan judul 2.1 diartikan gambar terdapat pada Bab 2 dan diurutan pertama, dan seterusnya. Pengetikan kata ditulis huruf besar pada awal kata kecuali kata hubung.
6. Penulisan BAB I-V, pada sisi tengah (*center*) dengan huruf besar dan ditebalkan (**Bold**). Sedangkan pengetikan sub bab pada sisi kiri (*align left*) ditebalkan (**bold**), diketik huruf besar pada setiap kata, kecuali kata penghubung.
7. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit.

Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

B. Pengumpulan Proposal dan Laporan IPTEKS Bagi Masyarakat

1. Lembar persetujuan dari *reviewer* sudah ditandatangani oleh Ketua Pengusul dan *reviewer* yang sebelumnya sudah sesuai dengan saran dan masukan dari *reviewer*.
2. Untuk mendapatkan tandatangan Pengesahaan Proposal / Laporan dari pejabat yang menyetujui (Kepala LPPM), Proposal / Laporan dapat diserahkan kepada admin LPPM yang sebelumnya sudah ditandatangani oleh Ketua Pengusul. Selanjutnya diserahkan kepada LPPM dalam bentuk jilid bercover **merah**.
3. Wajib melaporkan realisasi penggunaan anggaran yang didanai oleh Universitas Bhamada Slawi melalui LPPM dengan Bukti Penggunaan Anggaran / Kuitansi secara terpisah.
4. Untuk penyerahan Laporan IPTEKS Bagi Masyarakat diserahkan kepada LPPM beserta *soft copy*.
5. Ketua Pelaksana melakukan publikasi IPTEKS dan melaporkannya ke LPPM

C. Pencairan dana IPTEKS Bagi Masyarakat (Hibah Universitas Bhamada Slawi)

1. Penandatanganan Surat Perjanjian Kerjasama / MoU dilakukan setelah pengusul menyerahkan Proposal IPTEKS Bagi Masyarakat kepada LPPM.
2. Ketua Pelaksana memahami MoU.
3. Ketua Pelaksana menyiapkan materai 10.000 untuk penandatanganan MoU.
4. Pencairan diberikan berdasarkan MoU yang sudah ditandatangani oleh Ketua Pelaksana dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pembiayaan diberikan secara bertahap dengan kuantitas Tahap I sebesar 75% dan Tahap II sebesar 25%, dari total biaya yang diajukan ketua pengusul.
 - b. Tahap I diberikan setelah Ketua Pelaksana menandatangani surat perjanjian kerjasama dengan Kepala LPPM.
 - c. Tahap II diberikan setelah Ketua Pelaksana menyelesaikan kegiatan IPTEKS Bagi Masyarakat dan pelaporan kegiatan IPTEKS Bagi Masyarakat.
5. Pencairan pembiayaan IPTEKS disertai dengan kuitansi yang disediakan oleh LPPM.

SISTEMATIKA LAPORAN IPTEKS Bagi Masyarakat

PROPOSAL IPTEKS	LAPORAN IPTEKS
HALAMAN SAMPUL	HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PERSETUJUAN REVIEWER	
HALAMAN PENGESAHAN	HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN	RINGKASAN
KATA PENGANTAR	KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI	DAFTAR ISI
BAB I. PENDAHULUAN	BAB I. PENDAHULUAN
1.1 Analisa Situasi	1.1 Analisa Situasi
1.2 Permasalahan	1.2 Permasalahan
1.3 Solusi yang ditawarkan	1.3 Solusi yang ditawarkan
BAB II. TARGET LUARAN	BAB II. TARGET LUARAN
2.1. Target	2.1. Target
2.2. Luaran	2.2. Luaran
BAB III. METODE PELAKSANAAN	BAB III. METODE PELAKSANAAN
3.1. Teknis Pelaksanaan Kegiatan	3.1. Teknis Pelaksanaan Kegiatan
3.2. Struktur Pelaksanaan Kegiatan	3.2. Struktur Pelaksanaan Kegiatan
3.3. Jadwal Kegiatan	3.3. Jadwal Kegiatan
3.4. Peserta	3.4. Peserta
3.6. Rencana Anggaran Kegiatan	3.6. Rencana Anggaran Kegiatan
DAFTAR PUSTAKA	BAB IV KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI
LAMPIRAN	BAB V PEMBAHASAN
1. Daftar Ketersediaan Anggota	5.1. Pelaksanaan Kegiatan
	5.2. Penyelesaian Masalah
	BAB VI PENUTUP
	6.1. Kesimpulan
	6.2. Saran
	DAFTAR PUSTAKA
	LAMPIRAN
	1. Daftar Ketersediaan Anggota
	2. Surat Permohonan Ijin
	3. Surat Tugas
	4. Dokumentasi
	5. Bukti Alokasi dana IPTEKS

**USULAN
PROGRAM IPTEKS BAGI MASYARAKAT**



.....**JUDUL KEGIATAN**.....

PENGUSUL:

NAMA KETUA	NIDN.
NAMA ANGGOTA I	NIDN.
NAMA ANGGOTA II	NIDN.
DST.	

**PRODI.....
FAKULTAS.....
UNIVERSITAS BHAMADA SLAWI
Jl. Cut Nyak Dien No. 16 Kalisapu – Slawi
TAHUN 2022**

LAPORAN
PROGRAM IPTEKS BAGI MASYARAKAT



.....**JUDUL KEGIATAN**.....

PENGUSUL:

NAMA KETUA.....
NAMA ANGGOTA I.....
NAMA ANGGOTA II.....
DST.

NIDN.
NIDN.
NIDN.

PRODI.....
FAKULTAS.....
UNIVERSITAS BHAMADA SLAWI
Jl. Cut Nyak Dien No. 16 Kalisapu – Slawi
TAHUN 2022

HALAMAN PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa proposal kegiatan ipteks bagi masyarakat yang berjudul:

.....

Disusun oleh:

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

Telah diperiksa dan disetujui oleh reviewer untuk dilaksanakan sebagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Slawi,2023

Ketua Tim Pengusul

Reviewer

.....
NIPY:

.....
NIPY:

LEMBAR PENGESAHAN

1	Judul IbM	:	
2	Ketua Tim Pengusul: a. Nama b. Jenis Kelamin c. NIPY/NIDN d. ID Sinta e. ID Scopus f. Pangkat/Golongan g. Jabatan h. Program Studi/Fakultas i. Perguruan Tinggi j. Bidang Keahlian k. Alamat Kantor l. Alamat Rumah m. Telp/Email	:	
3	Anggota Tim Pengusul a. Jumlah Anggota b. Nama Anggota I/Bidang Keahlian c. Nama Anggota II/Bidang Keahlian d. Nama Anggota lainnya	:	
4	Lokasi Kegiatan/Mitra a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) b. Kabupaten/Kota c. Provinsi d. Jarak ke lokasi mitra (km)	:	
5	Jangka Waktu Pelaksanaan	:	
6	Dana yang dibutuhkan	:	
7	Sumber Dana	:	Mandiri/ Institusi Internal/Pemerintah/ Organisasi Swasta/Luar Negeri* <i>(*Pilih salah satu)</i>

Slawi,

Ketua Pelaksana

Menyetujui,
Kepala LPPM

.....
NIPY:

Arif Rakhman, S.Kep.,Ns.,MAN
NIPY: 1988.11.03.13.076

Mengetahui,
Wakil Rektor I Bidang Akademik

Dr. Risnanto.,M.Kes.
NIPY: 1972.06.10.97.007

RINGKASAN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kata kunci:

KATA PENGANTAR

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Slawi,

Tim Pelaksana

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
RINGKASAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB 1: PENDAHULUAN	
1.1 Analisis Situasi.....	
1.2 Permasalahan	
1.3 Solusi yang Ditawarkan.....	
BAB 2: TARGET LUARAN	
2.1 Target.....	
2.2 Luaran	
BAB 3: METODE PELAKSANAAN	
3.1 Teknis Pelaksanaan Kegiatan	
3.2 Struktur Pelaksanaan Kegiatan	
3.3 Jadwal Kegiatan	
3.4 Peserta.....	
3.5 Foto Pelaksanaan Kegiatan.....	
BAB 4: KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI	
BAB 5: HASIL DAN PEMBAHASAN	
5.1 Pelaksanaan Kegiatan	
5.2 Penyelesaian Masalah	
BAB 6: PENUTUP	
6.1 Simpulan.....	
6.2 Saran.....	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
Rencana Anggaran Kegiatan	

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1

PENDAHULUAN

A. ANALISIS SITUASI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. PERMASALAHAN

.....

.....

.....

C. SOLUSI YANG DITAWARKAN

.....

.....

.....

- 1
2
3
4

BAB II
TARGET LUARAN

2.1 TARGET

.....

.....

.....

- 1
2
3
4

2.2 LUARAN

(Luaran wajib dan luaran tambahan)

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1. TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN

.....

.....

.....

.....

3.2. STRUKTUR PELAKSANAAN KEGIATAN

.....

.....

.....

.....

PELAKSANA	NAMA	TUGAS
Ketua		
Anggota I		
Anggota li		
Dst		

3.3. JADWAL KEGIATAN

.....

.....

Hari/tgl	Jam	Kegiatan	Pelaksana

3.4. PESERTA

.....

3.5. FOTO PELAKSANAAN KEGIATAN

.....

BAB 4

KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BAB 5

HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1 Pelaksanaan Kegiatan

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.2 Penyelesaian Masalah

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BAB 6

PENUTUP

1.1 SIMPULAN

1.2 SARAN

DAFTAR PUSTAKA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

RENCANA ANGGARAN KEGIATAN

No	KEGIATAN	BIAYA			JUMLAH
1					
2					
3					
4					
	TOTAL				

Slawi,

Ketua Pelaksana

Menyetujui,
Kepala LPPM

.....
NIPY:

Arif Rakhman, S.Kep.,Ns.,MAN
NIPY: 1988.11.03.13.076

SURAT TUGAS KETUA DAN ANGGOTA

BIODATA DAN KESEDIAAN ANGGOTA

TIM PENGUSUL PROGRAM IbM

1. Nama Lengkap dan Gelar :
2. NIPY :
3. ID Sinta :
4. ID Scopus :
5. Tempat dan Tanggal Lahir :
6. Program Studi :
7. Fakultas :
8. Perguruan Tinggi : Universitas Bhamada Slawi
9. Alamat Kantor : Jl. Cut Nyak Dhien, Kalisapu, Slawi, Kab.Tegal
 - a. Telepon/ Faks : (0283) 6197570 / (0283) 6198450
 - b. E-mail : universitasbhamada@gmail.com
10. Alamat Rumah :
 - a. Telepon :
 - b. E-mail :
11. Pendidikan Terakhir :
 - a. Tempat Pendidikan :
 - a. Tahun Lulus :
12. Pengalaman (yang relevan dengan penerapan IPTEKS bagi Masyarakat/ IbM):

No	Tahun	Jenis Program

10. Publikasi (yang relevan dengan penerapan IPTEKS bagi masyarakat/ IbM)

No	Tahun	Judul	Publikasi

Dengan ini saya menyatakan kesediaan saya sepenuhnya untuk melaksanakan program IPTEKS bagi masyarakat (IbM) berjudul “.....” sebagai Ketua/Anggota* tim pelaksana.

Slawi,
Ketua/Anggota* Pelaksana

.....
NIPY.....

*)coret salah satu

PRESENSI KEHADIRAN PESERTA