



PANDUAN MEKANISME & PEDOMAN PENGABDIAN MASYARAKAT PENDANAAN INTERNAL TA 2024

Lembaga Publikasi Penelitian dan
Pengabdian Masyarakat

Politeknik Bintang Cakrawala





POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SK.NOMOR 1335/KPT/I/2018

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Nomor: 029/DIR/PBC/KPTS/V/2024

Tentang

PANDUAN MEKANISME & PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DIREKTUR POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

- MENIMBANG** : 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi maka dipandang penting untuk meningkatkan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh dosen;
2. Bahwa dalam rangka mendukung hal tersebut Perguruan Tinggi berkomitmen untuk menyediakan dana pengabdian kepada Masyarakat internal bagi dosen dan untuk itu perlu Panduan Mekanisme & Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2024 yang ditetapkan dengan Surat Keputusan;
- MENINGAT** : 1. Statuta Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2018;
2. SK Ketua Yayasan Bintang Resort No. 001/SK/YBR-PBC/IX/2022, tentang pengangkatan Direktur Politeknik Bintang Cakrawala Periode 2022-2025.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
PERTAMA : Panduan Mekanisme & Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2024 seperti terlampir dalam surat Keputusan ini.
KEDUA : Keputusan ini berlaku mulai 18 Mei 2024 sampai dengan 29 November 2024.
KETIGA : Keputusan ini akan ditinjau Kembali apabila terdapat kekeliruan di dalamnya.

Tembusan:

Pengurus Yayasan Bintang Resorts;
Ketua Senat Institusi;
Wakil Direktur,
Yang bersangkutan;
Arsip.

Ditetapkan di : Lagoi
Tanggal : 17 Mei 2024

Politeknik Bintang Cakrawala
Direktur

Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par

KATA PENGANTAR

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu program utama Perguruan Tinggi dalam mengembangkan ilmu pengetahuan. Pengembangan ilmu pengetahuan yang dilakukan Perguruan Tinggi melalui kegiatan-kegiatan riset untuk melayani masyarakat dan bangsa dengan lebih baik. Selanjutnya, agar mutu dosen di Perguruan Tinggi tetap terjaga dan sesuai dengan aturan yang telah digariskan, P3M menyusun buku Mekanisme dan Pedoman Pengabdian Masyarakat Dosen. Buku ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dapat dijalankan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Buku Mekanisme dan Panduan Pengabdian Masyarakat dosen, menjelaskan tentang pelaksanaan dan mekanis Pengabdian Masyarakat. Buku ini terdiri dari tiga sub-bab mengenai mekanisme pengajuan proposal Pengabdian Masyarakat, pedoman pengajuan proposal pengabdian masyarakat, dan pedoman pengajuan laporan akhir pengabdian masyarakat.

Kami berharap di masa mendatang dapat mendorong peningkatan kinerja pengabdian masyarakat dosen, sehingga dapat dengan bertanggungjawab memenuhi tugas dan panggilan dalam tri dharma Perguruan Tinggi.

Viva Politeknik Bintang Cakrawala

Ditetapkan di : Lagoi,
Tanggal : Juli 2024



Indah Andesta, S.Par., M.Sc
Ketua PPPM



**Politeknik Bintang
Cakrawala**

MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. PENDAHULUAN

Tugas utama seorang dosen menjalankan Tridharma perguruan tinggi, pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk meningkatkan kualitas pengajaran maka dirasakan penting untuk meningkatkan penelitian dosen, sehingga proses pembelajaran *based on research*. Guna mendukung hal tersebut berkomitmen untuk menyediakan dana pengabdian kepada masyarakat internal bagi dosen.

Berdasarkan PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi, tanggal 12 Januari 2010, tugas Penelitian adalah sebagai berikut;

Tugas melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab dosen mendiseminasikan hasil penelitian kepada masyarakat dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan mereka. Melalui berbagai metode baik itu pendampingan langsung ke masyarakat, ataupun berbagai publikasi karya ilmiah di komunitas akademik.

Model pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan melalui jalur kompetisi dengan harapan dapat memacu kreativitas, inovasi, dan meningkatkan karya ilmiah dosen.

Pedoman penulisan proposal Pengabdian Kepada Masyarakat dosen ini dibuat untuk mempermudah dosen dalam menulis proposal Pengabdian Kepada Masyarakat, berikut sistematika dan ketentuan umum lainnya. Dari proposal ini yang kemudian akan dilakukan seleksi untuk mendapatkan pendanaan internal.

B. KETENTUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Program Pengabdian kepada Masyarakat yang dibiayai oleh internal Politeknik Bintang Cakrawala adalah pengabdian kepada masyarakat dosen perseorangan atau berkelompok dengan melibatkan mahasiswa.
2. Beban kerja dosen dalam bidang Pengabdian Kepada Masyarakat dikonversi maksimal 3 kredit per topik Pengabdian Kepada Masyarakat dengan prosentase pembagian di tim sebesar 60% untuk ketua peneliti, dan 40% untuk anggota pelaksana.
Adapun pembagian 2 kredit tersebut diatas sebagai berikut;
 - a) Ketua : 1.8 SKS
 - b) Anggota : 1.2 SKS
3. Proporsi pembagian SKS pada poin no 2 dengan maksud bahwa, ketua Pengabdian kepada Masyarakat berkewajiban mempublikasikan hasil kegiatan dalam bentuk karya ilmiah dalam media jurnal terakreditasi baik di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala, regional, nasional, maupun internasional. Atau dalam bentuk laporan tertulis sesuai dengan ketentuan dan kaidah akademik.

C. PERSYARATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pengabdian kepada Masyarakat perseorangan atau berkelompok dosen yang terdiri atas ketua dan anggota baik dari dosen dan mahasiswa. Ketua PkM merupakan Dosen Tetap Politeknik Bintang Cakrawala dan anggota dari dalam atau luar Politeknik Bintang krawala dapat dilibatkan sepanjang jumlah 2 orang dosen Politeknik Bintang Cakrawala terpenuhi.
2. Tugas dan peran setiap dosen yang melakukan Pengabdian kepada Masyarakat diuraikan dengan jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan.
3. Diprioritaskan bagi mereka yang belum pernah mendapatkan dana Pengabdian kepada Masyarakat dari pihak eksternal baik itu pemerintah, lembaga donor nasional dan internasional, serta lembaga swasta lainnya.
4. Dosen yang mendapatkan dana Pengabdian kepada Masyarakat dari program Pengabdian kepada Masyarakat internal ini wajib mempublikasikan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat melalui berbagai media yang diakui oleh dunia akademik sesuai dengan ketentuan di atas pada poin B.3.
5. Kegiatan PkM internal dilakukan oleh dosen yang belum mendapatkan dana PkM dari pihak eksternal atau dosen yang ditetapkan oleh PPPM dan Kaprodi dalam pelaksanaan PkM dengan tema khusus.
6. Tidak diperkenankan bagi dosen pengusul pada satu proposal pada saat yang sama mengajukan lagi pada proposal Pengabdian kepada Masyarakat lain sebagai ketua.
7. Ketua PkM tidak eligible bagi dosen yang sedang studi lanjut (tugas belajar).

D. PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pendanaan PkM bersumber dari anggaran PPPM.
2. Plafon anggaran Pengabdian kepada Masyarakat sebesar Rp. 2.500.000 (dua juta lima ratus ribu rupiah) tiap proposal.
3. Pendanaan ini bersifat kompetisi, sehingga terbuka kemungkinan bagi proposal yang direvisi oleh *reviewer*.
4. Anggaran Pengabdian kepada Masyarakat tidak diperkenankan memasukkan honor dosen, baik sebagai ketua maupun anggota.
5. Anggaran Pengabdian kepada Masyarakat diperkenankan untuk biaya investasi jika pembelian barang tersebut diperlukan dalam kegiatan kelancaran Pengabdian Kepada Masyarakat dan selanjutnya diserahkan kebagian sarana prasarana untuk inventori PBC. Dosen yang bersangkutan dapat menggunakan fasilitas yang tersedia di prodi.
6. Tim pelaksanaana Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan dosen Politeknik Bintang Cakrawala akan memperoleh SK pengabdian masyarakat sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Keputusan Direktur Politeknik Bintang Cakrawala.
7. Anggaran dalam PkM mencakup biaya publikasi dan HaKI.
8. *Sharing* pembiayaan dari pihak luar dimungkinkan dan harus dinyatakan secara jelas pada anggaran biaya. *Sharing* pembiayaan yang dimaksud bukan bagian dari pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang kegiatannya sedang berjalan (tidak *double funding*).
9. Setelah proposal dinyatakan lolos seleksi, maka pada tahap selanjutnya akan dilakukan perwalian anggaran dengan pejabat yang berwenang.

10. Pendanaan akan diberikan setelah dokumen perjanjian kerjasama antara dosen dengan Direktur Politeknik Bintang Cakrawala telah ditanda tangani.
11. Dana Pengabdian kepada Masyarakat akan dicairkan secara bertahap, dana tersebut akan dicairkan 70% saat proposal telah disetujui, dan 30% akan dicairkan saat kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat telah selesai. Jumlah biaya kegiatan ini sudah termasuk biaya publikasi.
12. Pencairan dana sewaktu-waktu dapat dihentikan jika ditemukan indikasi Pengabdian kepada Masyarakat tidak berjalan sesuai dengan rancangan dalam proposal berdasarkan temuan dalam monev.
13. Setelah Pengabdian kepada Masyarakat selesai, para peneliti wajib mempublikasikan dalam jurnal internasional atau nasional atau *proceeding* atau buku. Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat harus dipublikasikan selambat-lambatnya satu tahun setelah batas akhir Pengabdian Kepada Masyarakat. Serta dalam bentuk laporan tertulis yang sesuai dengan kaidah penulisan akademik.

E. LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses dan produk ipteks berupa metode, *blue print*, prototipe, sistem, kebijakan atau model yang dipublikasikan dalam:

- 1) Artikel dalam jurnal nasional tidak terakreditasi, nasional terakreditasi, atau internasional terindeks scopus.
- 2) HKI berupa hak cipta atau paten.
- 3) Teknologi tepat guna yang langsung dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
- 4) Artikel di prosiding berkala ilmiah nasional atau yang bereputasi internasional.
- 5) Integrasi hasil PkM kepada bahan ajar melalui RPS atau buku ajar.

F. PROSEDUR PELAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Laporan akhir Pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk: (a) laporan pelaksanaan PkM dan; (b) publikasi karya ilmiah atau; (c) Buku yang siap untuk dipublikasikan.
2. Prosedur dan mekanisme Pelaporan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut;
 - a. Laporan akhir atau *final report* yaitu laporan akhir dari seluruh rangkaian kegiatan disertakan dengan bukti kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Laporan hasil publikasi dalam bentuk karya ilmiah disertai bukti fisik.
 - c. Laporan keuangan.

G. TEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tema Pengabdian kepada Masyarakat yang diangkat oleh dosen harus selaras dengan yang tertuang dalam Rencana Induk Pengabdian Masyarakat .

H. MEKANISME PEMANTAUAN DAN EVALUASI

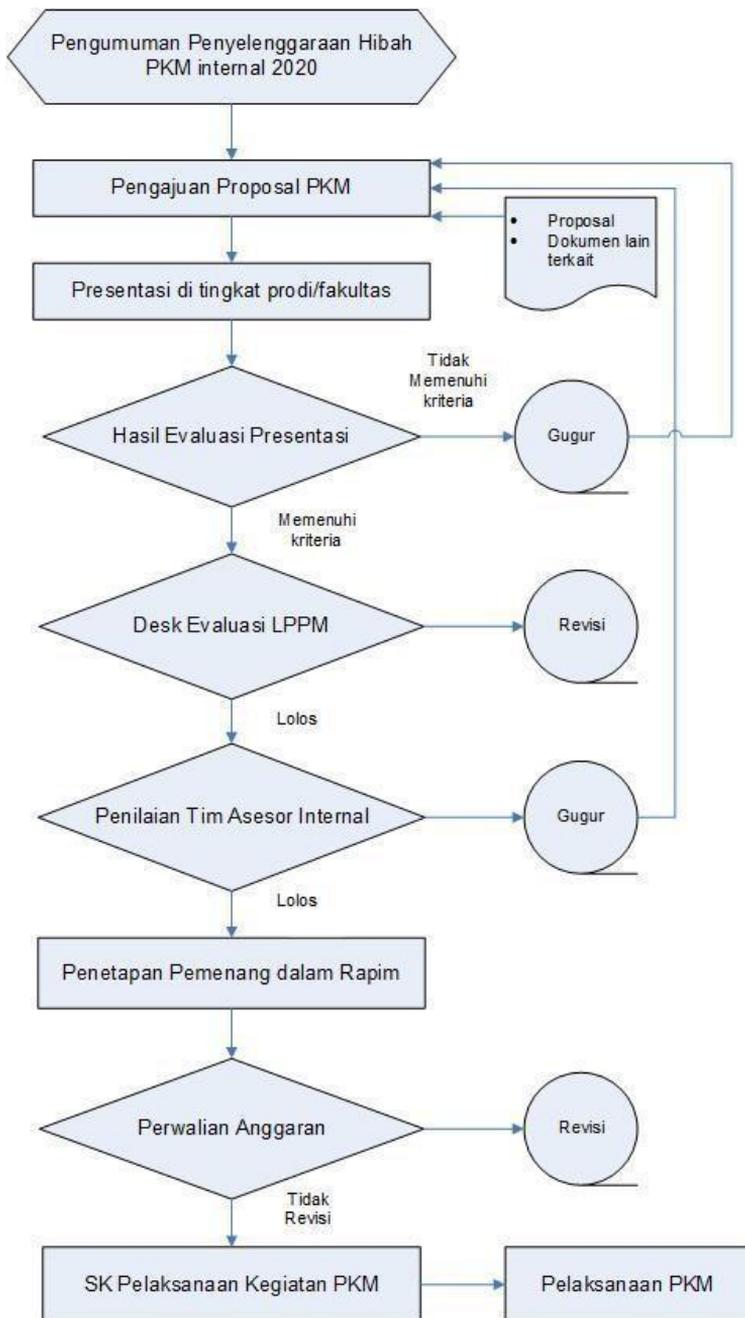
1. PPPM dibawah koordinasi Wakil Direktur I mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. Tim Pemantau ditunjuk oleh ketua PPPM dengan persetujuan wakil direktur.
2. Tim Pengabdian kepada Masyarakat wajib menyampaikan laporan kemajuan hasil kegiatan setiap menjelang akhir tahun anggaran atau setelah penelitian selesai.
3. Keberlanjutan pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat ditentukan dari hasil pemantauan tahun berjalan.

Pengabdian kepada Masyarakat dapat dihentikan pendanaannya jika, berdasarkan hasil laporan tim monitoring, Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut tidak layak diteruskan.

4. Tim Pengabdian kepada Masyarakat diwajibkan melaksanakan seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat secara internal di lingkungan Prodi atau PPPM.
5. Pengabdian kepada Masyarakat yang dihentikan sebelum masanya akibat kelalaian, diberi sanksi tidak diperkenankan mengajukan usulan pada tahun berikutnya, atau bentuk sanksi lain sesuai dengan kelalaiannya.

I. SANKSI

Bagi dosen yang telah menerima dana Pengabdian Kepada Masyarakat, namun dalam prosesnya tidak dapat menyelesaikan atau mempublikasikan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka diwajibkan untuk mengembalikan dana sebesar yang pernah diterimanya kepada pihak .



Gambar 1: Diagram alir hibah PKM



**Politeknik Bintang
Cakrawala**

PEDOMAN PENGAJUAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. BAGIAN DEPAN PROPOSAL

1. Halaman Judul
 - a. Tema dan judul PkM
 - b. Logo/lambang Politeknik Bintang Cakrawala
 - c. Nama dan gelar ketua pelaksana
 - d. Nama dan gelar anggota pelaksana
 - e. Nama program studi dan nama politeknik
 - f. Bulan dan tahun pengajuan proposal

Contoh halaman judul proposal tertera pada Lampiran 1

2. Halaman Pengesahan/Persetujuan berisi:
 - a. Judul pengabdian masyarakat
 - b. Sasaran pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - c. Periode waktu pelaksanaan
 - d. Tempat pelaksanaan
 - e. Identitas ketua pengabdian masyarakat dan anggota pengabdian masyarakat
 - f. Total pembiayaan internal dan pembiayaan eksternal (jika ada) yang diajukan
 - g. Ditandatangani oleh Ketua PPPM, Ketua Pelaksana dan Ketua Program Studi

Contoh halaman pengesahan proposal tertera pada Lampiran 2

3. Daftar Isi

Tuliskan daftar judul dan sub judul beserta halamannya.
Sub judul harus ditulis menjorok Lima spasi.
4. Daftar Tabel (Apabila ada)

Tuliskan judul tabel beserta halamannya.

5. Daftar Gambar (Apabila ada)

Tuliskan judul gambar beserta halamannya.

B. ISI PROPOSAL

Bab I. Pendahuluan

Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan untuk menjawab keingintahuan pelaksana PkM untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan Pengabdian kepada Masyarakat. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah di masyarakat. Bagian ini berisi mengenai konteks dari proyek Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan diajukan, yang terdiri dari:

- a. Latar belakang dari rencana Pengabdian kepada Masyarakat, mulai dengan konteks yang luas terkait kajian dan gambaran mengenai Pengabdian kepada Masyarakat, bagaimana posisi kegiatan PkM yang diajukan terhadap pelaksanaan PkM sebelumnya agar jangan sampai terjadi duplikasi dengan PkM lain. Selanjutnya pada bagian pendahuluan yang dipaparkan tentang tujuan dan signifikansi dari Pengabdian kepada Masyarakat yang diajukan. Pada bagian ini dipaparkan mengenai rumusan masalah dari Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Tujuan kegiatan yaitu dengan memberikan pernyataan singkat mengenai tujuan Pengabdian kepada Masyarakat. Pengabdian kepada Masyarakat dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototype.
- c. Manfaat kegiatan yang terdiri dari manfaat teoritis dan manfaat praktis serta manfaat kegiatan bagi dosen secara

individu dari kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan.

- d. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat yaitu berupa kegiatan yang dilakukan pada kelompok sasaran. Serta metode yang digunakan dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Bab II. Rencana Kegiatan

- a. Susunan tim pelaksana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari:
 - Penanggungjawab :
 - Ketua Pelaksana :
 - Anggota Tim/dosen (jika ada) :
 - Mahasiswa (jika ada) :
- b. Bentuk kegiatan, waktu dan tempat kegiatan menuangkan tahapan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, waktu dan tempat kegiatan serta penanggung jawab dari setiap kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilaksanakan.
- c. Kelompok sasar adalah suatu kelompok yang menjadi sasaran pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Bab III. Rencana Biaya

Alokasi biaya Pengabdian kepada Masyarakat dapat terdiri dari bahan habis pakai, peralatan penunjang, dokumentasi dan laporan. Tidak terdapat biaya honorarium jika sumber pendanaan internal Politeknik Bintan Cakrawala.

Contoh tabel proposal biaya kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat tertera pada Lampiran 3.

Daftar Pustaka

Selanjutnya, setelah proposal siap diajukan ke program studi, pastikan bahwa semua literature yang digunakan sebagai referensi termuat dalam daftar. Susun daftar pustaka secara alfabetis. Gunakan pedoman *Harvard Style* untuk penulisan daftar pustaka.



**Politeknik Bintang
Cakrawala**

PEDOMAN PENULISAN LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. BAGIAN DEPAN LAPORAN AKHIR

1. Halaman Judul

- a. Tema dan judul PkM
- b. Logo/lambang Politeknik Bintan Cakrawala
- c. Nama dan gelar ketua pelaksana
- d. Nama dan gelar anggota pelaksana
- e. Nama program studi dan nama politeknik
- f. Bulan dan tahun pengajuan proposal

Contoh halaman judul laporan akhir tertera pada Lampiran 2

2. Halaman Pengesahan/Persetujuan berisi:

- a. Judul PkM
 - b. Sasaran pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
 - c. Periode waktu pelaksanaan
 - d. Tempat pelaksanaan
 - e. Identitas ketua peneliti dan anggota peneliti (jika ada)
 - f. Total pembiayaan internal dan pembiayaan eksternal (jika ada) yang diajukan
 - g. Ditandatangani oleh Kepala LPPM, Ketua Pelaksana dan Ketua Program Studi
3. Ringkasan/ abstrak beserta kata kunci.
 4. Daftar Isi
 5. Daftar Tabel (Apabila ada)
 6. Daftar Gambar (Apabila ada)

B. ISI LAPORAN AKHIR

Bab I. Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan Kegiatan
- 1.3 Manfaat Kegiatan

Bab II. Target dan Luaran

- 2.1 Target terdiri dari permasalahan yang dijadikan sebagai target dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- 2.2 Luaran merupakan hasil dari kegiatan Pengabdian Kepada masyarakat, dapat berupa publikasi ilmiah, modul dan lainnya.

Bab III. Metode Pelaksanaan

- 3.1 Jadwal dan Tempat kegiatan
- 3.2 Pelaksana kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 3.3 Peserta kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 3.4 Metode Pelaksanaan
- 3.5 Anggaran biaya

Bab IV. Hasil dan Pembahasan

- 4.1 Proses Kegiatan
- 4.2 Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Bab V. Kesimpulan dan Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Foto Kegiatan PkM

Ketentuan Umum Penulisan Proposal dan Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat

Tampilan dan Bahasa

Ukuran Halaman

Ukuran halaman proposal adalah kertas A4, dengan batas (margin) dari tepi kertas sebagai berikut:

- a. Garis tepi kiri (inside margin)
1.00" (\pm 2,5 cm)
- b. Garis tepi kanan (outside margin)
0.94" (\pm 2,4 cm)
- c. Garis tepi atas (top margin)
1.10" (\pm 2,8 cm)
- d. Garis tepi bawah (bottom margin)
0.94" (\pm 2,4 cm)
- e. Header
0.68" (\pm 1,7 cm)
- f. Footer
1.00" (\pm 2,5 cm)

Font dan Spasi

Naskah seluruhnya diketik dengan huruf Times New Roman. Font dan spasi sebagai berikut :

- a. Seluruh naskah teks diketik dengan font ukuran 11 pt, dengan spasi diatur sebagai berikut : jarak tulisan 1,5 (single) spasi, jarak antar paragraph 0.6", dan jarak antar alinea ke sub judul 2 (double) spasi.
- b. Catatan kaki (footnote) diketik dengan font ukuran 9 pt, dengan spasi 0,8".

- c. Kutipan langsung diketik dengan font ukuran 10 pt, dengan jarak spasi 0,9”.
- d. Tabel disajikan dengan font 9 pt.
- e. Daftar pustaka disajikan dengan font 10 pt, dengan spasi 0,9”.

Penomoran

Setiap halaman manuskrip diberi nomor, dengan penomoran diatur sebagai berikut:

- a. Halaman judul sampai dengan halaman proof script tidak diberi nomor.
- b. Halaman daftar sampai dengan abstrak diberi nomor angka romawi kecil (i, ii, iii, dst).
- c. Bagian utama sampai dengan bagian akhir diberi nomor arab (1, 2, 3, 4, dst).

Tingkatan judul

Agar tidak terlalu rumit diusahakan supaya naskah hanya memakai 4 tingkatan judul (heading):

- a. Judul bab (chapter head), di tengah, dengan huruf tebal, ukuran 14 pt.
- b. Judul sub-bab (subchapter head), di tepi, dengan huruf tebal, 12 pt.
- c. Judul anak sub-bab (sub-sub-chapter head), di tepi, tebal, 11 pt, dan
- d. Judul paragraf (paragraph head) atau pembuka paragraf (paragraph lead), di tepi, dengan huruf miring, 11 pt, diteruskan dengan kalimat.

Semua tingkatan sirahan tidak diikuti dengan titik, kecuali sirahan paragraf. Diketik dengan huruf yang berbeda dengan huruf teks dan diberi jarak baris yang lebih besar daripada dalam teks.

Kutipan Langsung

Kutipan langsung ada dua jenis dan diperlakukan dengan berbeda dalam penulisan. Jika penulis mengutip langsung karya orang lain, dan kutipan kurang dari 5 baris maka kutipan ditulis dengan cara masuk dalam tubuh karangan dan ditulis di antara tanda petik. Contoh:

Menurut Williamson dalam Santana (2005:5), “A feature story is a creative, sometimes subjective, article designed primarily to entertain and to inform readers of an event, a situation or an aspect life.” (Sumber: <https://dosenbahasa.com/contoh-kutipan-langsung-dantidak-langsung>)

Jika lebih dari 5 baris, diketik menjorok 1 tab dari tepi kiri dan 1 tab dari tepi kanan, dengan huruf 10, spasi 0,9 serta tidak dimasukkan dalam paragraf yang sama dari keseluruhan tulisan. Apabila bagian yang dikutip tidak seluruh bagian dalam kalimat atau paragraf maka perlu diberi ‘titik-titik tiga’ seperti ditunjukkan pada contoh di bawah ini:

The stance taken by the traditional communities in the protection of the natural resources can be seen in the following excerpt from the AMAN vision, namely:

...the integration of the traditional community with their natural environment, including ensuring sustainability and the use of natural resources in a way that causes no damages either now or in the future. National Secretariat, AMAN manual: 9

(Sumber: Irwan, A.,2005. Institutions, Discourses, and Conflicts in Economic Thought. In Hadiz,V.R. & D. Dhakidae, Social Science and Power in Indonesia. Jakarta & Singapore: quinox Publ. & ISEAS).

Kata dan Maknanya

Pastikan penulis memilih kata yang sesuai untuk menghindari kesalahpahaman dan salah interpretasi. Gunakanlah bahasa Indonesia dengan baik dan benar. Apabila ada istilah-istilah khusus yang harus digunakan atau kata-kata dalam bahasa lokal atau asing yang tidak biasa, maka penulis harus menuliskannya dengan cetak miring dan memberikan penjelasan di catatan kaki atau pada daftar istilah apabila terdapat banyak istilah ataupun kata-kata dalam bahasa lokal yang dipakai.

Kalimat

Disamping pilihan kata, pastikan penulis menuliskan kalimat dengan struktur kalimat yang benar berupa kalimat sederhana yang terdiri dari Subyek + Predikat (+ Obyek/keterangan). Apabila harus menuliskan kalimat kompleks, pastikan penggunaan tanda baca yang tepat. Hindari kalimat yang terlalu panjang (batasi jumlah kata tidak lebih dari 15 kata dalam satu kalimat).

Bilangan dan Satuan

Semua bilangan diketik dengan angka, misalnya 100 ha lahan, harga Rp 500.000,00, 5 kg gula pasir, 12 cm panjangnya, dan sebagainya. Jika terdapat di permulaan kalimat, bilangan dieja, atau dengan mengubah kalimatnya diusahakan agar bilangan berada di tengah kalimat. Desimal ditulis dengan koma, contohnya 0,5 cm. Satuan dan lambang ditulis tanpa titik di belakangnya, misalnya km, hg, kal, K, Rp, dan US\$.

Kalimat aktif dan kalimat pasif dapat dipakai secara berganti ganti agar tulisan tidak terasa monoton. Kalimat langsung dan kalimat tidak langsung dapat dipakai keduanya. Misalnya "Leniger (1941) menyatakan bahwa suhu rata-rata pada tinggi 0 m di Jawa adalah 26,3°C"

(kalimat langsung) mempunyai arti yang sama dengan “Menurut Leniger (1941), suhu rata-rata pada tinggi 0 m di Jawa adalah 26,3⁰C”.

Lampiran 1

Sampul Muka Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat Warna Hijau

**PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA
TAHUN ANGGARAN XXX**

JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

LOGO PBC

Nama Peneliti Utama Lengkap dengan Gelarnya
Nama Semua Anggota Lengkap dengan Gelarnya

NAMA PROGRAM STUDI
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA
JANUARI 2024

Lampiran 2

Halaman Pengesahan Pengabdian Kepada Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN	
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN ANGGARAN XXX	
Judul PkM	:
Sasaran Pelaksanaan PkM	:
Periode Pelaksanaan PkM	:
Tempat Pelaksanaan PkM	:
Ketua Pelaksana PkM	
Nama Lengkap	:
NIDN	:
Jabatan Fungsional	:
Program Studi	:
Nomor HP	:
Alamat Surel (e-mail)	:
Anggota PkM	
Nama Lengkap	:
NIDN	:
Perguruan Tinggi	:
Biaya PkM	:
	Lagoi,.....2024
Ketua Pelaksana	Menyetujui Kepala LPPM
<u>(Ketua Pelaksana)</u> NIK.	<u>(Kepala LP3M)</u> NIK.
Mengetahui Ketua Program Studi	
<u>(Ketua Program Studi)</u>	

Lampiran 3

Rincian Anggaran Biaya PKM

Rincian Anggaran Biaya PkM					
Nama PkM	:				
Judul	:				
Prodi	:				
No	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Total
Total					
Lagoi, xxx Juni 2021					
Pengusul Dosen/Peneliti			Mengetahui, Kepala LP3M		
(.....)			(.....)		
Menyetujui, Direktur					
(.....)					

Lampiran 4

Sampul Muka Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat Warna Kuning

**LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN 2024**

JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Peneliti Utama Lengkap dengan Gelarnya
Nama Semua Anggota Lengkap dengan Gelarnya

PROGRAM STUDI
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA
JANUARI 2024

Lampiran 5

Rincian Penggunaan Dana PkM

Rincian Penggunaan Dana PkM

Nama Ketua Pelaksana :
Judul :
Prodi :

No	Uraian	Rencana Anggaran	Realisasi	Bukti (No nota)

Lagoi, xxx Juni 2024

Lembaran Verifikasi Politeknik Bintang Cakrawala

Pengusul
Dosen/Peneliti

Verifikasi I
Kepala LP3M

Verifikasi II
Biro Keuangan

(.....)

(.....)

(.....)

Mengetahui,
Direktur

(.....)

Lampiran 6

Teknik Menulis Daftar Pustaka/Referensi (Harvard Style Referencing)

Buku: Satu Penulis

Cochrane, A. 2007. *Understanding Urban Policy: a Critical Approach*. Blackwell Publishing, Malden MA.

Soegijono, Simon Pieter. 2011. *Papalele: Potret Aktivitas Komunitas Pedagang Kecil di Kota Ambon*. Satya Wacana University Press, Salatiga.

Buku: Dua Penulis atau lebih

Amirudin, A., Tjiptasurassa, Tj. Harlim, A. Ganissa, & K. Amirudin. 1987. *Daftar Istilah Kimia Organik*. Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Jakarta.

Palmer, G.R. & Short, S.D. 2010. *Health care and public policy: an Australian analysis*, 4th edn, Palgrave Macmillan, South Yara Vic.

Buku Elektronik

Dick B. 2000. *A beginner's guide to action research*, viewed 3 June 2004.
<http://www.scu.edu.au/schools/gcm/ar/arp/guide.html>

Purnomo, Eko., Buyung Rohmanto & J. Deden Haerudin. 2014. *Seni Budaya*. Diakses 15 Januari 2015,
<http://www.bse.kemdikbud.go.id>

Bab dalam Buku

Richards, K.C. 1997. 'Views on Globalitzation', in H.L. Vivaldi (Ed.), Australia in a Global World, Century, North Ryde, NSW.

Buku Terjemahan

Gaarder, J. 1994. Sophie's World: a novel about the history of philosophy, trans. P. Meller, Phoenix House, London, original work published, 1991.

Ife, Jim & Frank Tesoriero. 2008. Community Development: Alternatif Pengembangan Masyarakat di Era Globalisasi, Pustaka Pelajar, Yogyakarta. (Terjemahan oleh Sastrawan Manullang, Nurul Yakin & M. Nursyahid)

Artikel Jurnal Cetak

Gautreau, Ronald & Jeffrey N. Cohen. 'Birth and Death of a Black Hole', American Journal of Physics. Vol. 65 (May 1997) pp 444-446.

Huruta, Adrian Dolfrianda. 2014. 'Haruskah Pembangunan Berhenti Dilakukan?', Jurnal Studi Pembangunan Interdisiplin KRITIS, Vol. XXIII, No. 2, Juli-Desember. Hal. 97-108.

Artikel Jurnal Elektronik

Noor, A. 2008. 'Ethics, religion and good governance', JOAAG: Journal of Administration and Governance, Vol. 3, No. 2. pp. 62-77, viewed 17 November 2009. <http://www.joaag.com/Home Page.php>

Suwartiningsih, Sri. 2015. 'Indonesia dan Fundamentalisme Keagamaan', Journal Humaniora Yayasan Bina Darma PAX HUMANA, Vol. II, No. 2 Hal. 159. Diakses 24

Februari

2016.

<http://www.binadarmafoundation.org/paxhumana>

Majalah Cetak

Syaifulloh. 2016. 'Mimpi Sumba: Pulau Organik', BaKTI News, No. 120 Desember 2015-Januari 2016. Hal. 1.

Wychick, J & Thompson, L. 2005. 'Fellen for a scam latelly?', Australian Today, 24 November. pp. 54-60.

Majalah Elektronik

Leonard, Andrew. 2005. 'Embracing the Dark Side of the Brand', Salon.com, Viewed 22 May 2005, http://www.salon.com/mwt/feature/2005/18/starwars_lego/index_np.html

Rambey, Arbain. 2016. 'To Dramalize the Exotic Tamples', Exposure Mags, Diakses 24 Januari 2016, <http://www.exposure-magz.com>

Surat Kabar

Magnis-Suseno, Franz. 2016. 'Perkawinan Sejenis Tak Berdasar', Kompas. 23 Februari. Hal. 6

Waterford, J. 2007. 'Bill of Rights gets it wrong', Canberra Times, 30 May. p. 11

Surat Kabar Elektronik

Feka, Mikhael. 2016. 'Belajar Toleransi dari Negeri Kenya', Timor Express', Diakses 24 Februari 2016. <http://www.timorexpress.com/opini/20160223083824/belajar-toleransi-dari-negeri-kenya>

Saulwick, J. 2011. 'Sydney train project derails Downer', Sydney Morning Herald, viewed 12 February 2011. <http://www.smh.com.au>

Catatan:

Nama-nama asing banyak yang ditulis menyimpang dari aturan lazim yang berlaku. Contoh penulisan nama asing yang benar adalah:

Nama Cina	: Tan May Lie ditulis Tan M.L.
Nama Vietnam	: Nguyen Cao Ky ditulis Nguyen-Cao Ky
Nama Hongaria	: Farkas Karoly ditulis Karoly, Farkas
Nama India	: B.C. Das Gupta ditulis Das Gupta, B.C
Nama Perancis	: V. du Barry ditulis du Barry, V.
Nama Belanda	: N. M. van Straalen ditulis Van Straalen, N.M.
Nama Jerman	: Carl von Schmidt ditulis Von Schmidt, C.
Nama Arab	: Ali Abdul Aziz ditulis Abdul Aziz, Ali
Nama Anglo Saxon	: John Doe, Sr. ditulis Doe, J. Sr.

Lampiran 7

Contoh cara penunjukan sumber pustaka/referensi

Sistem Nama dan Tahun:

Nama penulis pada akhir kalimat

Dalam pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan manusia harus berpikir global, tetapi bertindak lokal (Soerjani 1992).

Catatan: Gelar dan nama kecil tidak ditulis. Antara nama dan tahun tidak diberi tanda baca.

Nama penulis pada awal kalimat

Menurut Soerjani (1992), dalam pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan manusia harus berpikir global, tetapi bertindak lokal.

Catatan: Di belakang tahun diberi tanda koma (,)

Diacu dari lebih dari 2 sumber

Perubahan iklim akan mempengaruhi produktivitas budidaya pertanian, peternakan, dan perikanan, terutama sebagai akibat dari timbulnya kekeringan atau banjir di banyak tempat (Smagorinsky 1983; Houghton & Woodwell 1989; Johnston 1995).

Catatan: Nama penulis dan tahun dipisahkan dengan tanda baca titik koma (;) dan diurutkan tahunnya dari yang paling dulu.

Pengacuan dari sumber kedua

Menurut Harmantyo (1989 dalam Soerjani 1992), penurunan pH air hujan di Jakarta berhubungan erat dengan curah hujan. Makin rendah curah hujan, makin rendah pula pH-nya.

Catatan: Jika terpaksa mengutip dari sumber kedua, mahasiswa harus menyebutkan nama penulis aslinya, yang diikuti dengan nama penulis karangan yang dibacanya. Dalam Daftar Pustaka hanya penulis karangan terakhir yang ditulis.

Pustaka yang diacu ditulis oleh lebih dari 2 orang

Meadows et al. (1974) menulis bahwa jika tidak diambil langkah-langkah bersama antarnegara, sekitar tahun 2050 dunia sudah tidak layak-huni lagi bagi manusia.

Adanya eceng gondok (*Eichhornia crassipes*) akan meningkatkan evapotranspirasi air kolam (Mardjuki dkk. 1973).

Catatan: *et al.* singkatan dari *et alii* (dengan kawan-kawan) atau dkk. dipakai jika penulisnya lebih dari 2 orang. Perhatikan adanya tanda baca titik (.) di belakang al. Ungkapan bahasa Latin *et alii* dipakai dalam bermacam-macam bahasa. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia ungkapan *et al.* dipakai juga.

Sumber yang diacu tidak jelas penulisnya

Potensi obat tradisional di Indonesia perlu terus digali. Oleh karena itu beberapa tahun yang lalu Universitas Gadjah Mada mendirikan Pusat Penelitian Obat Tradisional disingkat PPOT (Anon. 1992).

Catatan: Anon. Adalah singkatan dari Anonim (Anonymous), yang berarti bahwa tulisan yang diacu tidak jelas nama penulisnya (nama orang), yang juga berarti tidak jelas penanggungjawabnya. Dewasa ini banyak penerbit yang tidak

lagi memakai anonim, tetapi langsung mencantumkan nama lembaga atau penerbit sebagai penulis (author).

Lampiran 8

Mekanisme Pengajuan Anggaran Pengabdian Kepada Masyarakat

