

FAR

# Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat

## Program Studi Diploma III Farmasi

---

**TIM PENYUSUN**

**Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Program Studi  
Diploma III Farmasi**

**Penanggung Jawab:**

Apt. Sari Prabandari, S.Farm., M.M.

**Ketua:**

Apt. Rizki Febriyanti, M.Farm.

**Sekretaris:**

Dr. Agus Susanto, M.IKom.

**Anggota Tim Penyusun:**

Aldi Budi Riyanta, S.Si., M.T.

Joko Santoso, M.Farm.

Apt. Meliyana Perwita Sari, M.Farm.

**VISI DAN MISI**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI**

**VISI**

Menjadi program studi farmasi yang menghasilkan tenaga teknis kefarmasian yang unggul, berbasis kearifan lokal, dan berdaya saing global tahun 2035

**MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan berbasis KKNI mengacu kurikulum kampus merdeka.
2. Membangun karakter dan budi pekerti lulusan.
3. Melaksanakan penelitian yang menghasilkan jasa dan produk terapan yang inovatif serta berdaya saing global.
4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan penerapan kefarmasian berbasis kearifan lokal.
5. Melaksanakan kegiatan wirausaha dalam bidang *pharmapreneur* bagi mahasiswa sebagai wujud kegiatan vokasi.
6. Meningkatkan kerja sama yang berkelanjutan dalam bidang pendidikan di tingkat internasional.

## PRAKATA

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan petunjuk-Nya sehingga terselesaikan penyusunan Buku Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Program Studi Diploma III Farmasi.

Pendidikan Politeknik memiliki tujuan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan. Untuk membentuk lulusan yang memiliki keahlian terapan, maka pada kurikulum semester VI Program Studi Diploma III Farmasi terdapat mata kuliah pengabdian kepada masyarakat.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa terarah pada eksplorasi permasalahan dan pemecahan masalah di lapangan, baik di pemerintahan, swasta, organisasi sosial, keagamaan, maupun kemasyarakatan yang direncanakan dengan cara pengamatan, wawancara, maupun studi pustaka. Kegiatan tersebut diharapkan dapat memberi solusi yang tepat, sistematis, dan terstruktur dalam *transfer knowledge* maupun *transfer skill* pada bidang Farmasi.

Buku Pedoman Pengabdian kepada masyarakat ini ditujukan untuk memenuhi kebutuhan informasi yang diperlukan oleh mahasiswa dan dosen pembimbing di Program Studi Diploma III Farmasi. Akhirnya kami mengharapkan Buku Pedoman ini dapat dijadikan petunjuk dan dipergunakan dengan sebaik-baiknya. Semoga bermanfaat.

Tegal, Februari 2022

Tim Penyusun

# DAFTAR ISI

Halaman

PRAKATA .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	7
BAB I Pendahuluan .....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Pengertian Pengabdian Kepada Masyarakat.....	2
C. Ruang Lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat.....	2
D. Karakteristik Pengabdian Kepada Masyarakat.....	2
E. Tujuan pengabdian kepada masyarakat .....	3
F. Kriteria Mitra Pengabdian Kepada Masyarakat .....	3
G. Persiapan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	4
H. Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	4
I. Pelaporan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	5
J. Aturan Penulisan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	6
K. Evaluasi Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	6
L. Tata Tertib Selama Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat ..	7
M. Penyerahan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	8
N. Luaran Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	8
O. Diagram Alur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	9
Bab II Sistematika Penulisan Laporan .....	11
A. Bagian Awal.....	11
B. Bagian Utama .....	11
C. Bagian Akhir.....	12
BAB III Petunjuk Penulisan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat ...	13
A. Umum .....	13
B. Aturan Pengetikan .....	13
C. Ilustrasi.....	17
D. Kebahasaan .....	18
E. Kutipan dan Kepustakaan .....	19
Lampiran 1: Contoh Surat Kesepakatan Bimbingan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	22

Lampiran 2: Contoh Halaman Depan Laporan PKM .....	23
Lampiran 3: Contoh Halaman Pernyataan.....	24
Lampiran 4: Contoh Halaman Pengesahan pengabdian kepada masyarakat .....	25
Lampiran 5: Contoh Halaman Daftar Isi.....	26
Lampiran 6: Contoh Abstrak .....	28
Lampiran 7: Contoh Kata Pengantar Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat.29	
Lampiran 8: Lembar Penilaian dari Mitra Pengabdian Kepada Masyarakat .....	30
Lampiran 9: Lembar Catatan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	31
Lampiran 10: Lembar Penilaian Bimbingan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	32
Lampiran 11: Contoh Tanda Terima Penyerahan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	33
Lampiran 12: Contoh pernyataan non- Exclusive Royalty .....	34
Lampiran 13: Contoh Cover Bagian Depan Penyimpanan Digital Pengabdian Kepada Masyarakat .....	35
Lampiran 14: Contoh Cover Bagian Belakang Penyimpanan Digital Pengabdian Kepada Masyarakat.....	36
Lampiran 15: Contoh Lembar Bimbingan pengabdian kepada masyarakat.....	37

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Alur Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat .....	9
Gambar 3.1. Batas Tepi Laporan .....	13

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh Kesepakatan Bimbingan pengabdian kepada masyarakat	19
Lampiran 2 Contoh Halaman Depan Laporan pengabdian kepada masyarakat	20
Lampiran 3 Contoh Halaman Pernyataan .....	21
Lampiran 4 Contoh Halaman Pengesahan pengabdian kepada masyarakat .....	22
Lampiran 5 Contoh Halaman Daftar Isi .....	23
Lampiran 6 Contoh Abstrak. ....	25
Lampiran 7 Contoh Kata Pengantar.....	26
Lampiran 8 Contoh Lembar Penilaian dari Mitra .....	27
Lampiran 9 Contoh Lembar Catatan Kegiatan pengabdian kepada masyarakat .....	28
Lampiran 10 Contoh Lembar Penilaian Bimbingan pengabdian kepada masyarakat.....	29
Lampiran 11 Contoh Lembar Tanda Terima Penyerahan Laporan .. ..	30
Lampiran 12 Pernyataan <i>non-Exclusive Royalty</i> .....	31
Lampiran 13 Contoh <i>Cover</i> Bagian Depan Penyimpanan Digital pengabdian kepada masyarakat .....	32
Lampiran 14 Contoh <i>Cover</i> Bagian Belakang Penyimpanan Digital pengabdian kepada masyarakat.....	33
Lampiran 15 Contoh Lembar Bimbingan pengabdian kepada masyarakat .....	34

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Sesuai dengan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 dinyatakan bahwa Politeknik menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam sejumlah bidang pengetahuan khusus. Politeknik memiliki tujuan menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan. Sesuai dengan kurikulum, maka pada semester VI mahasiswa diwajibkan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu mata kuliah dengan bobot 2 (dua) SKS pada Program Studi Diploma III Farmasi yang dilaksanakan secara berkelompok dengan maksud memberikan solusi atas permasalahan yang terdapat di masyarakat dalam bentuk transfer pengetahuan maupun transfer keahlian dalam bidang Farmasi.

Pengabdian kepada masyarakat difokuskan pada penerapan Ilmu Farmasi untuk meningkatkan keterampilan dan pemahaman dalam bidang tersebut. Program ini dilaksanakan dalam bentuk pendidikan, pelatihan, pendampingan, pemberdayaan masyarakat, dan pelayanan masyarakat. Khalayak sarannya adalah masyarakat luas, yakni: kelompok, komunitas maupun lembaga, pemerintahan, swasta, organisasi sosial, keagamaan, maupun kemasyarakatan di perkotaan atau pedesaan.

Pengabdian kepada masyarakat juga bertujuan membekali mahasiswa agar memiliki kepekaan terhadap permasalahan yang terdapat di tengah masyarakat dan akhirnya mampu memberikan solusi yang tepat, terstruktur, dan sistematis dalam bidang Farmasi.

## **B. Pengertian Pengabdian Kepada Masyarakat**

Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh setiap mahasiswa secara berkelompok yang terorganisasi dalam rangka memberikan solusi atas permasalahan yang terdapat di masyarakat dalam bidang Farmasi dengan cara melaksanakan pendidikan, pelatihan, pendampingan, pemberdayaan masyarakat, dan pelayanan masyarakat melalui bimbingan dosen untuk kemudian kelompok mahasiswa tersebut diwajibkan menyusun laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat tersebut.

## **C. Ruang Lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat meliputi kegiatan di bidang farmasi sosial dan sains farmasi. Selama melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa di dampingi oleh dosen pembimbing. Kegiatan pengabdian dapat dilaksanakan dalam bentuk:

1. Pendidikan;
2. Pelatihan;
3. Pendampingan;
4. Pelayanan masyarakat.

## **D. Karakteristik Pengabdian Kepada Masyarakat**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa Program Studi Diploma III Farmasi memiliki karakteristik berikut:

1. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam bentuk pendidikan, pelatihan, pendampingan, pelayanan masyarakat.
2. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara berkelompok, dengan jumlah anggota empat sampai dengan enam orang.
3. Setiap mahasiswa harus memiliki tugas individu dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan bimbingan dosen, dari mulai tahapan

perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, maupun pelaporan.

#### **E. Tujuan pengabdian kepada masyarakat**

Secara umum pengabdian kepada masyarakat bertujuan agar mahasiswa memiliki kepekaan atas permasalahan yang terdapat di masyarakat dan berperan dalam memberikan solusi pada permasalahan yang muncul tersebut secara tepat, sistematis, dan terstruktur dalam bidang Farmasi

Adapun secara khusus pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mempunyai tujuan agar mahasiswa mampu:

1. Mengumpulkan data dan informasi untuk menganalisis secara praktis dan sistematis suatu masalah.
2. Merumuskan permasalahan, melakukan analisis, sintesis dan pemecahan masalah (*problem solving*) berdasarkan pengetahuan yang telah diperoleh dari perkuliahan serta menarik kesimpulan.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk: pendidikan, pelatihan, pendampingan, pemberdayaan, dan pelayanan masyarakat.
4. Menambah pengalaman dengan bermasyarakat atau berperan di masyarakat secara langsung.
5. Melaksanakan kerja sama tim dengan baik.
6. Membuat laporan yang memenuhi aturan tata tulis yang terstandar.

#### **F. Kriteria Mitra Pengabdian Kepada Masyarakat**

Kriteria Kelompok masyarakat yang dijadikan mitra pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Masyarakat yang produktif di bidang kesehatan, misalnya: Kader posyandu, sekolah menengah kejuruan berbasis kesehatan, Kader UKS, PMR dan lainnya.
2. Masyarakat yang belum produktif di bidang kesehatan, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan di bidang kefarmasian, misalnya: kelompok ibu pembinaan kesejahteraan keluarga (PKK), kelompok pengajian,

kelompok karang taruna, anak-anak panti asuhan dan lainnya.

3. Masyarakat yang tidak produktif di bidang kesehatan, misalnya: warga masyarakat, kelompok petani, kelompok nelayan dan lainnya.

#### **G. Persiapan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Sebelum kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan, beberapa prosedur yang harus dilakukan adalah:

1. Mahasiswa membentuk kelompok sesuai ketentuan yang ada.
2. Masing-masing kelompok memiliki ketua kelompok.
3. Mahasiswa mencari mitra untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Mahasiswa membawa surat pengantar dari Program Studi Diploma III Farmasi apabila telah mendapatkan mitra.
5. Pembekalan oleh Program Studi Diploma III Farmasi.
6. Penetapan dosen pembimbing oleh Direktur Politeknik Harapan Bersama berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi.
7. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing pengabdian kepada masyarakat sejak tahap perencanaan, pelaksanaan kegiatan, hingga tahap penyusunan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### **H. Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat
  - a. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan di semester VI (di luar waktu perkuliahan reguler) dan diselesaikan sebelum yudisium semester Genap pada semester yang sama.
  - b. Waktu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat adalah delapan jam per hari selama sepuluh hari yang meliputi pembuatan proposal sampai dengan penyusunan laporan.
  - c. Mahasiswa harus melakukan observasi awal untuk bisa bekerja sama dengan mitra, dan setelah

melakukan observasi mahasiswa harus melaporkannya kepada dosen pembimbing untuk dikonsultasikan.

- d. Mahasiswa dapat bekerja sama dengan mitra pengabdian kepada masyarakat dan semaksimal mungkin untuk bisa memberikan solusi atas permasalahan yang ada.
  - e. Bertingkah laku sopan dan selalu menjaga nama baik almamater.
  - f. Laporan pengabdian kepada masyarakat disusun setelah mahasiswa melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pembimbing pengabdian kepada masyarakat

Pembimbing pengabdian kepada masyarakat adalah dosen tetap Program Studi Diploma III Farmasi yang telah ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direktur atas usulan Ketua Program Studi Diploma III Farmasi. Persyaratan dosen Pembimbing PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT Program Studi Diploma III Farmasi adalah sebagai berikut:

- a. Dosen tetap Program Studi Diploma III Farmasi dan memiliki NIDN.
- b. Bersedia membimbing mahasiswa yang sedang menempuh mata kuliah pengabdian kepada masyarakat.
- c. Dosen pembimbing pengabdian kepada masyarakat memberikan arahan sejak awal perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga penyusunan laporan pengabdian kepada masyarakat.

#### **I. Pelaporan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Setelah mahasiswa menyelesaikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, setiap kelompok wajib menyusun laporan dengan pembimbingan dosen pembimbing.
2. Laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah disahkan, harus diserahkan ke Program Studi Diploma III Farmasi pada waktu Ujian Akhir Semester VI.

3. Laporan pengabdian kepada masyarakat dibuat secara berkelompok, dengan deskripsi kerja yang jelas antara anggota kelompok.
4. Jumlah laporan yang dikumpulkan adalah dua rangkap.
5. Warna sampul laporan dijilid lunak (*soft cover*) dengan kertas berwarna krem.
6. Lampiran laporan berupa: surat kesediaan membimbing, lembar/form bimbingan, daftar hadir peserta, foto kegiatan, materi kegiatan, surat pengantar program studi, surat keterangan selesai kegiatan oleh mitra.
7. Format laporan (lihat pada lampiran).

**J. Aturan Penulisan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diketik dengan huruf *Times New Roman* 12 dengan ukuran kertas A4 80 gram.
2. Margin atas 4 (empat) cm, margin bawah 3 (tiga) cm, margin kiri 4 (empat) cm dan margin kanan 3 (tiga) cm.
3. Jarak baris 1,5 spasi.
4. Laporan ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar menurut Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).

**K. Evaluasi Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Persyaratan telah menyelesaikan pengabdian kepada masyarakat:
  - a. Mengumpulkan dan mendistribusikan laporan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing.
  - b. Mengumpulkan lembar penilaian dan catatan kegiatan mahasiswa dari tempat pengabdian kepada masyarakat.
  - c. Mengumpulkan Surat Keterangan selesai pengabdian kepada masyarakat oleh mitra.
2. Penilaian Ikegiatan pengabdian kepada masyarakat
 

Komponen penilaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat terdiri:

  - a. Nilai dari pimpinan mitra (Lampiran).

- b. Nilai dari Pembimbing Program Studi Diploma III Farmasi (Lampiran).

Nilai akhir adalah:

(Komponen a +Komponen b)

2

## **L. Tata Tertib Selama Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat**

### **1. Tata tertib pengabdian kepada masyarakat**

Mahasiswa yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat harus mematuhi dan mentaati tata tertib baik yang dibuat di Program Studi Diploma III Farmasi maupun tata tertib di tempat pengabdian kepada masyarakat, antara lain:

- a. Mahasiswa harus menggunakan seragam yang berlaku di Program Studi Diploma III Farmasi.
- b. Mahasiswa wajib menggunakan jas almamater.
- c. Mahasiswa menjaga nama baik almamater Politeknik Harapan Bersama dan Program Studi Diploma III Farmasi.
- d. Mahasiswa harus hadir sesuai dengan jadwal jam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, sesuai kesepakatan dengan mitra.
- e. Mahasiswa dilarang merokok, meminum minuman keras, membawa senjata tajam, senjata api dan narkoba di lingkungan mitra pengabdian kepada masyarakat.
- f. Mahasiswa harus menjaga kebersihan, keindahan dan kerapian.
- g. Mahasiswa harus menjaga etika, sopan santun, ketenangan, ketertiban dan ketentraman tempat mitra pengabdian kepada masyarakat.
- h. Hal-hal lain dapat menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di tempat mitra pengabdian kepada

masyarakat.

## 2. Tata Tertib Bimbingan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Mahasiswa harus mengenakan seragam yang telah ditentukan oleh program studi dan mengenakan jas almamater.
- b. Membawa Formulir Bimbingan pengabdian kepada masyarakat dan alat tulis pada saat bimbingan dengan dosen pembimbing.
- c. Menyesuaikan waktu bimbingan yang telah ditetapkan oleh dosen pembimbing.

### **M. Penyerahan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Penyerahan laporan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk *hard copy* dua rangkap dan *soft copy* dalam bentuk penyimpanan digital. Laporan pengabdian kepada masyarakat berisi manuskrip dari halaman depan sampai dengan lampiran), dengan *soft cover* berwarna krem 2 (dua) rangkap 1 (satu) untuk Program Studi dan 1 (satu) untuk perpustakaan).

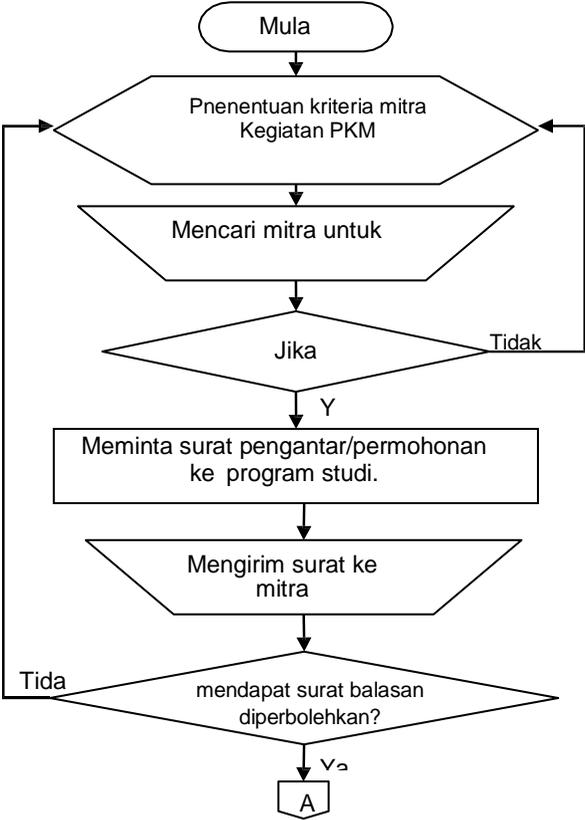
Untuk penyerahan laporan *hard copy* dan laporan yang tersimpan dalam penyimpanan data digital harus disertakan bukti formulir/tanda terima penyerahan laporan pengabdian kepada masyarakat (lihat lampiran).

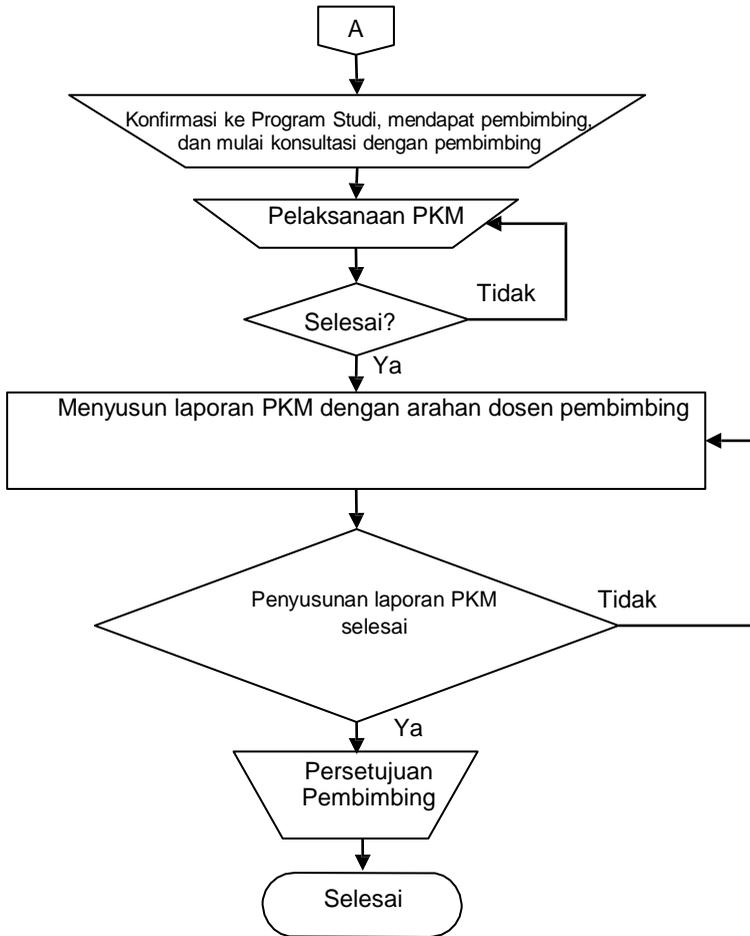
### **N. Luaran Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Luaran wajib kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, sedangkan luaran tambahan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:

1. HKI (hak kekayaan intelektual) Produk.
2. Artikel yang dipublikasi pada Jurnal Nasional.
3. Penerapan teknologi tepat guna.

O. Diagram Alur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat





Gambar 1.1 Alur Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat

## **BAB II**

### **SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN**

Sistematika penulisan laporan pengabdian kepada masyarakat terdiri dari:

#### **A. Bagian Awal**

1. Sampul Depan
2. Judul
3. Pernyataan
4. Pengesahan
5. Abstrak

Abstrak Pengabdian kepada masyarakat memuat:

- a. Tulisan **abstrak** dengan huruf kapital dan tebal
- b. Abstrak diketik dalam jarak **satu spasi** maksimum **200 kata**.
- c. Isi abstrak mencakup: analisis situasi, tujuan, metode kegiatan dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- d. Kata kunci yakni kata-kata penting yang berhubungan dengan topik penelitian dan tidak perlu didefinisikan (terdiri atas 3-5 kata kunci).

6. Kata Pengantar
7. Daftar Isi
8. Daftar Tabel
9. Daftar Gambar
10. Daftar Lampiran

#### **B. Bagian Utama**

Bagian utama pengabdian kepada masyarakat mengandung bab-bab sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan

Dalam bab pendahuluan berisi mengenai: analisis situasi, perumusan masalah, tujuan dan manfaat.

## 2. Bab II Tinjauan Pustaka

Bab ini menguraikan tentang kegiatan serupa yang pernah dilakukan yang berasal dari jurnal pengabdian kepada masyarakat. Tinjauan pustaka yang disertakan minimal harus terdiri sepuluh buah artikel pengabdian kepada masyarakat sepuluh tahun terakhir yang terpublikasi di jurnal pengabdian masyarakat.

## 3. Bab III Pelaksanaan Kegiatan

Pada bab ini membahas mengenai khalayak sasaran, metode kegiatan, kerangka pemecahan masalah, dan realisasi pemecahan masalah.

## 4. Bab IV Hasil dan Pembahasan

Bab ini menguraikan secara detail Hasil kegiatan dan Pembahasan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan.

## 5. Bab V Penutup

Bagian ini berisi simpulan dan saran.

### **C. Bagian Akhir**

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran. Pada bagian ini mahasiswa menuliskan semua referensi baik berupa jurnal, artikel hasil penelitian, buku maupun referensi lainnya.

Pada bagian lampiran yang harus disertakan adalah surat kesediaan membimbing, lembar/Formulir bimbingan, daftar hadir peserta kegiatan, foto kegiatan, materi kegiatan, surat pengantar program studi, surat keterangan selesai kegiatan oleh mitra, dan hal-hal lain yang diperlukan untuk dilampirkan sesuai dengan substansi kegiatan yang telah dilaksanakan.

### BAB III

## PETUNJUK PENULISAN LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### A. Umum

Laporan pengabdian kepada masyarakat ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kertas HVS 80 gr ukuran A4 warna putih, pengecualian bila diperlukan kertas khusus untuk gambar, grafik, dan diagram atau dokumen tertentu dari mitra pengabdian kepada masyarakat.
2. Dijilid *soft cover* (sampul ada laminasi) sampul warna krem.
3. Halaman antar bab diberi kertas pembatas berlogo Politeknik Harapan Bersama berwarna krem.
4. Laporan dibuat secara berkelompok.

#### B. Aturan Pengetikan

##### 1. Jenis Huruf

Bila pengolah kata yang digunakan adalah *MS-Word*, huruf yang digunakan adalah **Times New Roman** ukuran **12 point 1,5** spasi. Untuk pengolah kata yang lain dapat dilakukan penyesuaian. Huruf **miring (*italic*)** digunakan untuk menunjukkan **istilah asing**. Huruf **tebal (*bold*)** untuk menegaskan istilah tertentu dan untuk menuliskan bab dan sub bab.

##### 2. Jarak Baris

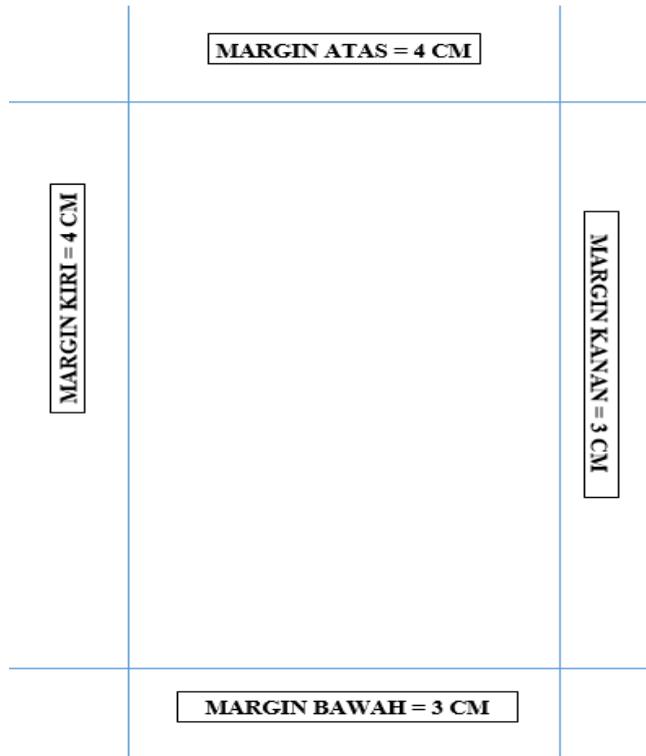
Jarak antar baris atau spasi adalah:

- a. 1,5 spasi.
- b. **Satu spasi** untuk **kutipan** dengan jumlah kata lebih dari **40 kata**, abstrak, judul pada nama tabel, nama gambar, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar isi dan daftar pustaka yang panjangnya lebih dari satu baris.

3. Batas Tepi

Batas tepi (*Margin*) pengetikan pada kertas adalah:

- a. 4 (empat) cm dari tepi kiri.
- b. 4 (empat) cm dari tepi atas.
- c. 3 (tiga) cm dari tepi kanan.
- d. 3 (tiga) cm dari tepi bawah.



Gambar 3.1 Batas Tepi Laporan

Untuk suatu paragraf baru diketik 5 ketukan atau satu tab dari tepi kiri atau **1 cm**.

Perhatikan juga untuk format setting paragraf, spasi *before/after* 0 (nol).

Jarak antar subbab **2 digit**, contoh: 1.1 dengan 1.2 adalah **1 (satu) kali enter**, sedangkan jarak antar subbab **3 digit**, contoh: 1.2.1 dengan 1.2.2 **tidak ada jarak**.

#### 4. Penomoran

##### a. Halaman

- 1) Bagian awal laporan dimulai dari halaman judul sampai dengan daftar lampiran diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil: i, ii, iii, iv, v dan seterusnya, yang ditulis ditengah bagian bawah halaman.
- 2) Bagian Isi Laporan. Bagian isi laporan dimulai dari **Bab Pendahuluan** sampai dengan **Simpulan** diberi nomor halaman dengan menggunakan angka Arab: 1, 2, 3, 4 dan seterusnya dituliskan pada tepi kanan atas, kecuali untuk halaman yang mengandung Judul Bab ditulis pada tengah halaman bagian bawah.
- 3) Bagian Akhir Laporan. Bagian akhir laporan terdiri dari lampiran diberi nomor halaman dengan menggunakan huruf dan angka Arab: A-1, A-2, B-1, C-1, D-1, dan seterusnya dituliskan pada tengah halaman bagian bawah.

##### b. Bab dan Subbab

Jika suatu Bab atau Subbab dipecah menjadi bagian-bagian kecil maka penomorannya:

- 1) Angka Romawi besar untuk BAB.
- 2) Kombinasi angka Arab untuk Sub bab-sub bab berikutnya dan seterusnya.

Contoh:

BAB I  
PENDAHULUAN  
} Jarak

1.1. Analisis Situasi

 Dengan melihat perkembangan .....  
.....  
.... dunia.

1.1.1. Konseling Kefarmasian  
Konseling kefarmasian dewasa ini ...dimiliki.

1.1.2. Penyuluhan Kesehatan  
Penyuluhan kesehatan memiliki peranan  
yang sangat penting dan akan ...  
.efektif.

} Jarak

1.2. Perumusan Masalah

dst.

Ukuran Kertas	: A4
<i>Margin</i> Kiri	: 4 cm
<i>Margin</i> Kanan	: 3 cm
<i>Margin</i> Atas	: 4 cm
<i>Margin</i> Bawah	: 3 cm
<i>Spasi</i>	: Double
<i>Before/after</i>	: 0

c. Tabel dan Gambar

Penomoran tabel dan gambar menggunakan kombinasi angka Arab yang dipisahkan oleh titik. Angka di bagian depan menunjukkan Bab dan yang belakang adalah nomor urut tabel atau gambar tersebut dalam Bab.

Contoh:

Tabel 3.1 Simbol X

xxxxx	yyyy	zzzzz	bbbb
1	yy	-----	....
2	zz	-----	....

Sumber: nama belakang(tahun)

Artinya tabel tersebut ada di Bab 3 dan urutan tabel pertama dalam bab 3. Tabel dituliskan rata kiri dan *title case*.



Gambar 2.1 Struktur organisasi

Artinya gambar tersebut ada di Bab 2 dan gambar urutan pertama dalam Bab 2. Gambar dituliskan rata tengah dan *title case*.

d. Persamaan

Penomoran persamaan menggunakan kombinasi angka Arab seperti pada penomoran Gambar dan Tabel, dan dituliskan dalam tanda kurung ( ) di belakang persamaan dekat batas tepi kanan

Contoh :

$$f(x) = x^2 - x + 4 \dots\dots\dots(1.1)$$

**C. Ilustrasi**

Tata cara penulisan ilustrasi (tabel, gambar) adalah:

1. Gambar

- a. Judul gambar ditempatkan simetris di tengah bawah gambar, didahului kata gambar.
- b. Gambar diletakkan simetris (di tengah).

- c. Sumber gambar harus disebutkan setelah judul gambar.
  - d. Penulisan gambar tidak dicetak tebal atau miring atau kedua-duanya.
2. Tabel
- a. Judul tabel ditempatkan rata kiri disesuaikan dengan format di atasnya, tabel didahului kata tabel. Judul tabel diletakkan di atas tabel, penomoran seperti penomoran gambar.
  - b. Tabel tidak boleh dipenggal kecuali sangat terpaksa, misalnya karena tidak muat pada satu halaman penuh.
  - c. Tabel yang lebih dari 2 (dua) halaman diletakkan pada lampiran.
  - d. Sumber tabel dituliskan disebelah kiri bawah tabel.
  - e. Penulisan tabel tidak dicetak tebal atau miring atau kedua-duanya.

#### D. Kebahasaan

1. Laporan ditulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia baku, sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia yang berlaku.
2. Sedapat mungkin menggunakan istilah yang telah diasimilasi ke dalam Bahasa Indonesia, jika menggunakan istilah asing harus diberikan tanda khusus, seperti **dicetak miring**.
3. Kalimat dalam laporan sebaiknya **tidak terdapat/menggunakan** kata ganti orang, misalnya **Saya, Kami, mereka, dia, kita, anda**, dan sebagainya.
4. Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih dan Pembimbing serta pengesahan oleh pejabat yang berwenang.
5. Penulisan singkatan umum ditiadakan, seperti **dll** untuk dan lain-lain, **yg** untuk yang, **dsb** untuk dan sebagainya

## E. Kutipan dan Kepustakaan

### 1. Kutipan

Pengutipan terbagi menjadi dua jenis, yang terdiri atas kutipan pendek dan kutipan panjang.

#### a. Kutipan Pendek

Kutipan pendek merupakan kutipan langsung atau parafrase yang tidak lebih dari 40 kata. Kutipan pendek langsung ditulis dalam tanda “...” sedangkan kutipan tidak langsung tidak perlu menggunakan tanda “...”. Kutipan pendek ditulis sesuai dengan spasi yang berlaku secara umum pada naskah laporan (1,5).

Contoh kutipan pendek:

“Pembuatan sabun cair dibuat dengan menggunakan bahan alam yang ada di sekitar kita seperti belimbing wuluh.”

(Adulah)

Amanda (2020) memberikan penjelasan tentang sabun cair seagai sediaan berbentuk cair yang digunakan untuk membersihkan kulit, dibuat dari bahan dasar sabun dengan penambahan surfaktan, penstabil busa, pengawet, pewarna dan pewangi yang diijinkan dan digunakan untuk mandi tanpa menimbulkan iritasi pada kulit.

#### b. Kutipan panjang

Kutipan panjang merupakan kutipan langsung ataupun dalam bentuk parafrase yang berjumlah kata lebih dari 40 kata. Kutipan panjang dibuat dalam 1 spasi dan dibuat 6 ketukan ke dalam.

Contoh Kutipan:

Upaya memutus rantai penularan COVID-19 perlu dilakukan dengan penerapan protokol kesehatan secara ketat. Penerapan protokol kesehatan untuk pencegahan COVID-19 dipengaruhi oleh pengetahuan yang dimiliki oleh individu dan masyarakat. (Susanto, Purwatingrum & Perwitasari, 2021)

### 2. Kepustakaan

Penulisan Kepustakaan menggunakan gaya APA (American

Psychological Association), diurutkan berdasarkan abjad. Mahasiswa disarankan untuk menggunakan aplikasi pengelolaan perpustakaan seperti Mendeley, Endnote atau Zotero.

## **Buku**

### **Buku yang ditulis satu orang**

Wulandar, A.S. 2015. *Pengantar Komunikasi Farmasi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Masshudi, Farid. 2012. Psikologii Konseling. Yogyakarta: Incisod.

### **Buku yang ditulis oleh dua atau tiga orang**

Baroroh, Faridah dan Endang Darmawan. 2016. Evaluasi Implementasi Pelayanan Konseling Obat di Apotek Kota Yogyakarta: Yogyakarta: Universitas Ahmad Dahlan.

Elsayed, Elsayed A., dan Thomas O. Boucher. *Analysis and Control of Production System*. New Jersey: Prentice-Hall, 1994

## **Artikel periodik**

### **Artikel Jurnal dengan penomoran halaman bersambung sepanjang tahun**

Susanto, A, Purwanti, H & Perwitasari, M. Upaya Peningkatan Pengetahuan tentang Covid-19 melalui Penyuluhan Kesehatan. *Jurnal Masyarakat Mandiri*, 2021, Vol. 5 No. 4.

Chen, S., C. F. N. Cowan, dan P.M. Grant. "Orthogonal Least Squares Learning Algorithm for Radikal Basis Functions Networks," *IEEE Transaction on Neural Network*. Vol. 2, hlm. 302-209, 1991.

### **Artikel jurnal dengan penomoran halaman dimulai setiap nomor atau majalah ilmiah**

Kamin, June. "Writing: Painting with Word," *Journal of Basic Writing*. Vol.2, No. 3, hlm. 91-95, 1979.

Feldman, J., M. A. Fandy, dan N. H. Goddard. "Computing With Structured Neural Networks," *Computer*. Vol. 2, No. 3, hlm

91-103, Maret 1988.

# Lampiran 1: Contoh Surat Kesepakatan Bimbingan Pengabdian Kepada Masyarakat

IK.P2M.PHB.....

## SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:  
Pihak Pertama

No	NIM	Nama
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Pihak Kedua

Nama :  
NIDN :  
Jabatan Fungsional :

Pada hari ini..... tanggal..... telah terjadi sebuah kesepakatan bahwa Pihak Kedua bersedia menjadi Pembimbing Pengabdian kepada masyarakat Pihak Pertama dengan syarat Pihak Pertama wajib melakukan bimbingan Pengabdian kepada masyarakat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu, adapun waktu dan tempat pelaksanaan disepakati antar pihak.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Pengabdian kepada masyarakat

Pihak Kedua, Tegal,..... 20...  
Perwakilan  
Pihak Pertama,

Nama Lengkap dengan Gelar

Nama Lengkap

Mengetahui  
Ketua Program Studi Diploma III Farmasi,

Nama Lengkap dengan Gelar  
NIPY

## Lampiran 2: Contoh Halaman Depan Laporan PKM

### PENINGKATAN PENGETAHUAN SISWA SMA TENTANG PENGGUNAAN ANTIBIOTIK MELALUI PENYULUHAN KESEHATAN



#### LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Disusun untuk memenuhi persyaratan Mata Kuliah Pengabdian kepada masyarakat Program Studi Diploma III Farmasi

Oleh:

Nama	Nim
1.	A1. AAA
2.	B2. BBB

**POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI**  
**2021**

### Lampiran 3: Contoh Halaman Pernyataan

#### HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa:

1. Laporan Pengabdian kepada masyarakat dengan judul: "....." tidak pernah dibuat oleh tim pelaksana pengabdian lain dengan tema, judul, isi, metode, objek pengabdian yang sama.
2. Dalam Laporan Pengabdian kepada masyarakat ini juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat ini terbukti melanggar kode etik karya cipta atau merupakan karya yang dikategorikan mengandung unsur *plagiarisme*, maka kami bersedia untuk melakukan Pengabdian kepada masyarakat baru dan menyusun laporannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan sesungguhnya.

Tegal , .....

Kelompok pelaksana Pengabdian kepada masyarakat			
Judul			
No	NIM	Nama	Tanda Tangan
1			1.
2			2.
3			3.
4			4.
5			5.
6			6.

## Lampiran 4: Contoh Halaman Pengesahan PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### HALAMAN PENGESAHAN

#### PELATIHAN PEMBUATAN *HANDSANITAZER* BERBAHAN DASAR BLIMBING WULUH PADA SISWA SMK HARAPAN BERSAMA TEGAL

Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan  
Mata Kuliah Pengabdian kepada masyarakat  
Program Studi Diploma III Farmasi

Oleh :

Nama	Nim
1. A	1. AAA
2. B	2. BBB

Tegal, .....

Mengetahui,  
Ketua Program Studi  
Diploma III Farmasi,

Mengesahkan,  
Pembimbing PKM,

.....  
NIPY.

.....  
NIPY.

## Lampiran 5: Contoh Halaman Daftar Isi

### DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL .....	i
PERNYATAAN .....	ii
PENGESAHAN .....	iii
ABSTRAK .....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
1.1. Analisis Situasi.....	1
1.2. Perumusan Masalah .....	2
1.3. Tujuan .....	6
1.4. Manfaat.....	6
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA .....	7
BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN .....	9
3.1. Khalayak Sasaran .....	9
3.2. Metode Kegiatan .....	10
3.3. Kerangka Pemecahan Masalah .....	11
3.4. Realisasi Pemecahan Masalah.....	12
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	
4.1. Hasil Kegiatan.....	14
4.2. Pembahasan Kegiatan .....	17

BAB V. PENUTUP .....	20
5.1. Simpulan .....	20
5.2. Saran .....	21
DAFTAR PUSTAKA .....	22
LAMPIRAN.....	23

## **Lampiran 6: Contoh Abstrak**

### **ABSTRAK**

COVID-19 menjadi pandemi yang belum dapat ditangani sejak tahun 2020. Risiko penularan virus penyebab COVID-19 masih sangat tinggi di masyarakat. Di tengah risiko tersebut berita hoaks tentang COVID-19 masih sangat tinggi dan memiliki risiko terjadinya disinformitas. Hal ini dapat menyebabkan kebingungan di masyarakat. Bertolak pada fakta ini tim pengabdian masyarakat berupaya melakukan kegiatan penyuluhan untuk meningkatkan kemampuan literasi media dan pengetahuan tentang COVID-19.

Target utama dalam kegiatan ini siswa SMK Bina Nusa Slawi. Alat yang digunakan untuk mengukur tingkat pengetahuan dan sikap siswa adalah menggunakan pretes dan postes. Kegiatan ini dilakukan selama dua hari dimulai dengan mengadakan pre tes untuk melihat sejauh mana pengetahuan tentang COVID-19. Kegiatan berikutnya yaitu pemaparan materi serta tanya jawab seputar materi yang dipaparkan dan ditutup dengan post test. Pengukuran peningkatan pengetahuan dilihat dari selisih nilai pre tes dan nilai post test.

Hasil dari kegiatan ini terdapat peningkatan pengetahuan tentang COVID-19 yang cukup signifikan. Peningkatan pengetahuan terlihat dari hasil nilai rata-rata pretes ke 40 siswa sebesar 15 % dengan skor pre-test sebesar 65% dan skor post-test sebesar 80%.

***Kata Kunci: Literasi media, Pengetahuan, Siswa, COVID-19***

## Lampiran 7: Contoh Kata Pengantar Laporan PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### PRAKATA

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang yang telah melimpahkan segala rahmat, hidayah dan inayah-Nya hingga terselesaikannya laporan Pengabdian kepada masyarakat dengan judul ".....(huruf proposional/tidak huruf kapital).....".

Pengabdian kepada masyarakat merupakan suatu kewajiban yang harus dilaksanakan untuk memenuhi mata kuliah di semester VI pada program Studi Diploma III Farmasi Politeknik Harapan Bersama.

Pada kesempatan ini, tak lupa tim penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak/Ibu..... selaku Direktur Politeknik Harapan Bersama.
2. Bapak/Ibu..... selaku Ketua Program Studi Diploma III Farmasi Politeknik Harapan Bersama, yang telah .....
3. Bapak/Ibu ..... selaku dosen pembimbing Pengabdian kepada masyarakat, yang telah ....
4. Bapak/Ibu ..... selaku Pimpinan (Mitra tempat Pengabdian Kepada Masyarakat), yang telah ....
5. Semua pihak yang telah mendukung, membantu penyelesaian laporan Pengabdian kepada masyarakat ini.

Semoga laporan Pengabdian kepada masyarakat ini dapat memberikan sumbangan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Tegal, .....

Tim Penyusun

## Lampiran 8: Lembar Penilaian dari Mitra Pengabdian Kepada Masyarakat

IK.P2M.PHB.

### LEMBAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) DARI PIMPINAN MITRA

Nama Mahasiswa :  
 NIM :  
 Program Studi :  
 Nama Mitra :  
 Nama Pimpinan Mitra :  
 Alamat Mitra :  
 Tanggal Pelaksanaan PKM : s.d.

No	Paramater Penilaian	Kriteria Penilaian								Total Nilai
		Sangat Baik		Baik		Cukup		Kurang		
		10	9	8	7	6	5	4	3	
1.	Etika									
2.	Kejujuran									
3.	Disiplin									
4.	Percaya Diri									
5.	Kerja sama									
6.	Motivasi									
7.	Kompetensi									
8.	Tanggung Jawab									
9.	Kerja sama									
10.	Kepatuhan terhadap peraturan yang ada									
Jumlah Nilai										

*Keterangan : Penilaian diberikan dengan cara memberikan tanda centang (v) pada kolom nilai diatas.*

Tegal, .....  
 Pimpinan,  
 Nama mitra  
 Cap Mitra

Nama beserta gelar



**Lampiran 10: Lembar Penilaian Bimbingan Pengabdian Kepada Masyarakat**

IK.P2M.PHB.

**LEMBAR PENILAIAN BIMBINGAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)**

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Program Studi :  
Nama Mitra PKM :

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI MAX.	NILAI
A	Analisis permasalahan	15	
B	Kreatifitas dalam pemecahan masalah	25	
C	Kerja sama	15	
D	Tanggung jawab	15	
E	Motivasi dan kedisiplinan dalam bimbingan	10	
F	Substansi dan tata tulis	10	
Total Nilai		100	

Tegal,.....  
Pembimbing,

(Nama Lengkap dengan Gelar)  
NIPY.



## Lampiran 12: Contoh pernyataan *non- Exclusive Royalty*

### HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Politeknik Harapan Bersama, saya:

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Jenis Karya : .....

demi pengembangan ilmu pengetahuan, sebagai perwakilan tim PKM menyetujui untuk memberikan kepada Politeknik Harapan Bersama **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty- Free Right*)** atas karya ilmiah yang berjudul:

#### **Judul Program Pengabdian kepada masyarakat**

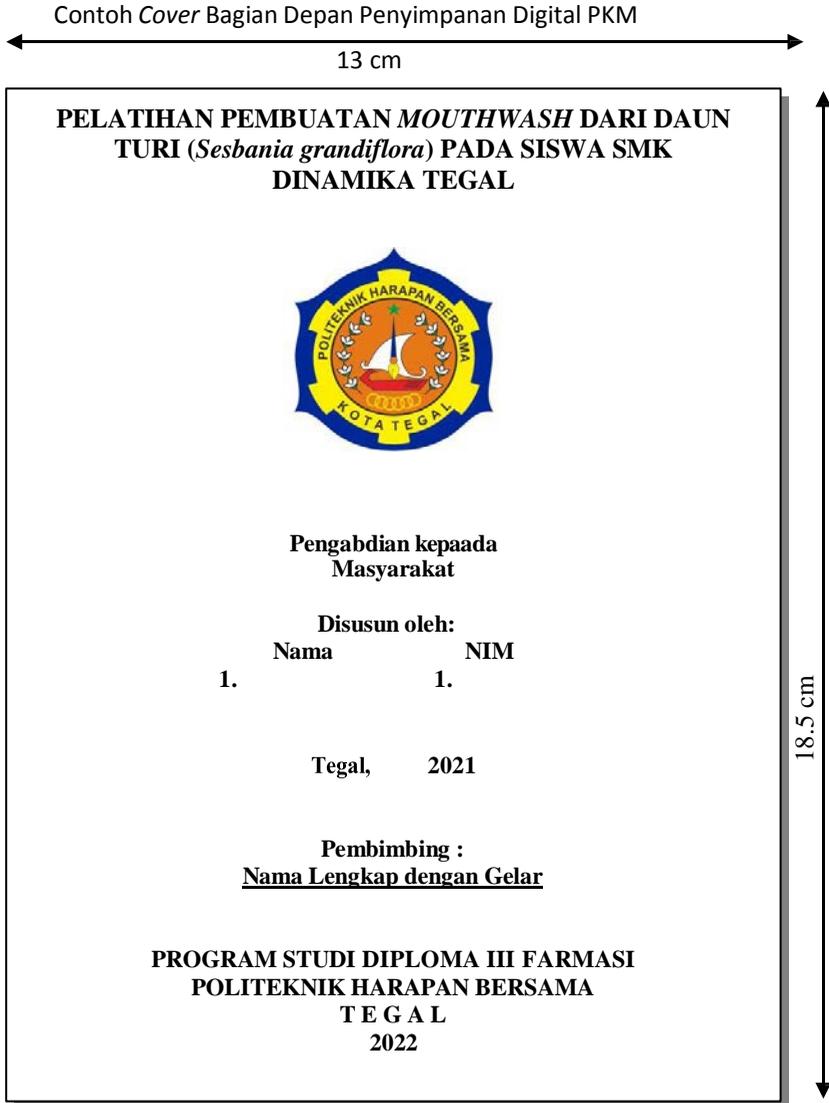
beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksektif ini Politeknik Harapan Bersama berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan karya ilmiah ini tanpa meminta izin selama tetap mencantumkan nama penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : .....  
Pada tanggal : .....20..  
Yang menyatakan,

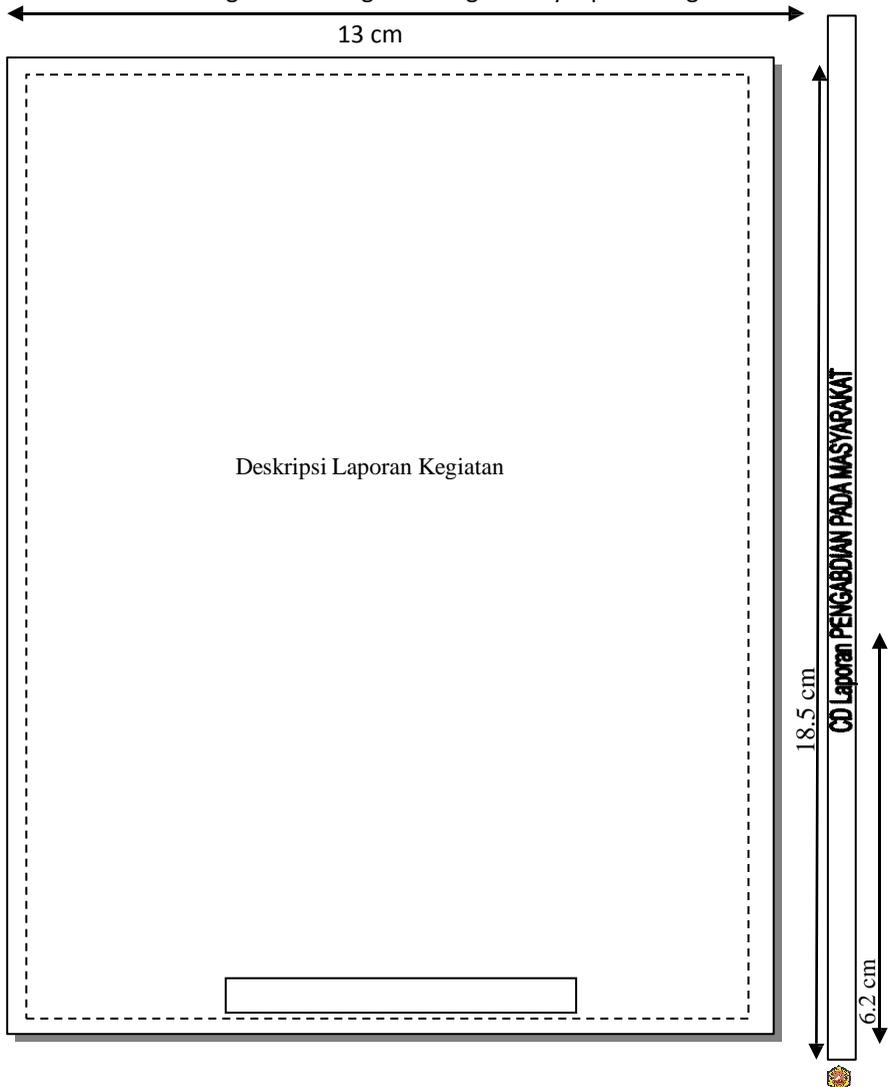
Nama Lengkap  
NIM.

**Lampiran 13: Contoh Cover Bagian Depan Penyimpanan Digital  
Pengabdian Kepada Masyarakat**



## Lampiran 14: Contoh Cover Bagian Belakang Penyimpanan Digital Pengabdian Kepada Masyarakat

Warna dasar krem disesuaikan dengan warna program studi Diploma III Farmasi  
Contoh Cover Bagian Belakang dan Tengah Penyimpanan Digital



**Lampiran 15: Contoh Lembar Bimbingan pengabdian kepada masyarakat**

IK.P2M.PHB.

**LEMBAR BIMBINGAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**Politeknik Harapan Bersama  
Program Studi Diploma III Farmasi  
2022**



No	Tanggal	Pemeriksaan	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf Pembimbing

No	Tanggal	Pemeriksaan	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf Pembimbing

Tegal, .....  
 Dosen Pembimbing,

Nama Lengkap dengan Gelar  
 NIPY.

Keterangan : Kopi lembar ini dilampirkan dalam Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat