



**PROPOSAL
“JUDUL”**

**BIDANG KEGIATAN :
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Disusun oleh :

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| 1. Nama Ketua Pelaksana | NIDN Ketua Pelaksana |
| 2. Nama Anggota 1 | NIM Anggota 1 |
| 3. Nama Anggota 2 | NIM Anggota 2 |
| 4. Nama Anggota 3 | NIM Anggota 3 |
| 5. Nama Anggota 4 | NIM Anggota 4 |
| 6. Nama Anggota 5 | NIM Anggota 5 |
| 7. Nama Anggota 6 | NIM Anggota 6 |
| 8. Nama Anggota 7 | NIM Anggota 7 |
| 9. dst | dst |

PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS STRADA INDONESIA
2022

LEMBAR PERSETUJUAN

1. Judul Kegiatan :
2. Bidang Kegiatan :
3. Bidang Ilmu :
4. Ketua Pelaksana
Nama Lengkap dan Gelar :
NIK/NIDN/NUPN :
Alamat :
5. Anggota Pelaksana dan NIM
Nama Anggota 1 (NIM Anggota 1)
Nama Anggota 2 (NIM Anggota 2)
Nama Anggota 3 (NIM Anggota 3)
Nama Anggota 4 (NIM Anggota 4)
dst
6. Tempat Pelaksanaan :
7. Waktu Pelaksanaan :

Mengetahui

Koordinator Lahan/Wilayah

Ketua Pelaksana

.....
NIP/NIK.

Fakultas
Dekan

.....
NIDN.

Universitas STRADA Indonesia
Ketua LPPM

.....
NIDN.

Hengky Irawan, S.Pd.,S.Kep.,Ns.M.Kes
NUPTK. 8543754655138062

KATA PENGANTAR

(Kata pengantar ini hanya sebagai contoh, silahkan disesuaikan dengan pengmas masing-masing)

Segala puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan karunianya, kami dapat melaksanakan kegiatan dan menyelesaikan proposal Pengabdian Masyarakat dengan judul **“Program Keluarga Berencana (KB) Hormonal Guna Meningkatkan Keluarga Yang Sejahtera”**.

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini dirancang sebagai upaya untuk memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan bidang keilmuan yang dimiliki. Melalui kegiatan ini diharapkan terjalin sinergi yang baik antara perguruan tinggi dan masyarakat, sehingga hasil pelaksanaan kegiatan dapat memberikan manfaat yang berkelanjutan.

Penyusunan proposal ini tidak terlepas dari dukungan dan bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih kepada pimpinan institusi, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), serta seluruh pihak yang telah memberikan arahan dan dukungan dalam penyusunan proposal ini.

Kami menyadari bahwa proposal ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini. Semoga proposal ini dapat menjadi dasar pelaksanaan kegiatan yang bermanfaat bagi masyarakat dan berkontribusi positif bagi pengembangan institusi.

Akhir kata, kami berharap proposal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini dapat diterima dan dilaksanakan sebagaimana yang direncanakan. Atas perhatian dan dukungan semua pihak, kami ucapkan terima kasih.

Kediri, 10 Juni 2023

Penyusun

DAFTAR ISI

(Silahkan diubah sesuai dengan daftar isi proposal)

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1.Latar Belakang.....	1
1.2.Tujuan.....	2
1.3. Sasaran.....	2
1.4.Target capaian.....	2
BAB II BENTUK KEGIATAN.....	3
BAB III KETENTUAN DAN ALUR PELAKSANAAN.....	4
3.1.Ketentuan Pelaksanaan Pengmas.....	4
3.2.Alur Pelaksanaan Pengmas.....	5
DAFTAR PUSTAKA.....	5
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	11

DAFTAR LAMPIRAN

(Silahkan diubah sesuai dengan daftar lampiran di proposal)

Lampiran 1. Biodata Ketua Pelaksana.....	12
Lampiran 2. Biodata Anggota.....	13
Lampiran 3. Jadwal Kegiatan.....	14
Lampiran 4. Leaflet/Poster/ Alat Peraga yang digunakan.....	15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Paragraf 1 – Kondisi Umum / Fakta Lapangan

Menjelaskan:

- Gambaran umum masyarakat atau mitra
- Kondisi nyata di lapangan (sosial, ekonomi, pendidikan, kesehatan, dll)

👉 Tujuan: memberi konteks dan latar situasi.

Paragraf 2 – Permasalahan yang Dihadapi

Menjelaskan:

- Masalah utama yang terjadi
- Kesenjangan antara kondisi ideal dan kondisi nyata

👉 Tujuan: memperjelas masalah inti yang perlu diselesaikan.

Paragraf 3 – Dampak dan Urgensi

Menjelaskan:

- Dampak masalah jika tidak ditangani
- Alasan mengapa masalah tersebut penting dan mendesak

👉 Tujuan: menunjukkan urgensi kegiatan PkM.

Paragraf 4 – Akar Masalah / Kebutuhan Mitra

Menjelaskan:

- Penyebab utama masalah
- Kebutuhan nyata mitra yang belum terpenuhi

👉 Tujuan: menunjukkan bahwa masalah bisa dan perlu diintervensi.

Paragraf 5 – Peran Perguruan Tinggi

Menjelaskan:

- Kaitan dengan Tri Dharma
- Peran dosen/keilmuan dalam membantu masyarakat

👉 Tujuan: memperkuat dasar akademik kegiatan PkM.

Paragraf 6 – Solusi dan Kegiatan PkM

Menjelaskan:

- Bentuk kegiatan yang akan dilakukan
- Harapan atau luaran kegiatan

👉 Tujuan: menutup latar belakang dengan solusi yang jelas.

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah pertanyaan inti yang menjelaskan masalah nyata mitra dan apa yang ingin diselesaikan melalui PkM.

Cara menyusun:

- Diturunkan langsung dari latar belakang
- Fokus pada masalah mitra, bukan kepentingan peneliti
- Ditulis dalam bentuk kalimat tanya

- Jumlah ideal: 1–3 rumusan masalah

1.3. Tujuan

Tujuan adalah jawaban langsung dari rumusan masalah dalam bentuk pernyataan, bukan pertanyaan.

Cara menyusun:

- Setiap rumusan masalah → minimal 1 tujuan
- Menggunakan kata kerja operasional
- Realistis dan dapat dicapai melalui kegiatan PkM

1.4. Manfaat

Manfaat menjelaskan dampak positif kegiatan PkM bagi berbagai pihak.

Cara menyusun:

- Ditulis dalam bentuk pernyataan hasil
- Dibagi berdasarkan penerima manfaat
- Tidak mengulang tujuan, tapi menunjukkan dampaknya

Umumnya dibagi menjadi:

- Manfaat bagi Mitra
- Manfaat bagi Perguruan Tinggi/Dosen
- Manfaat bagi Masyarakat/Pembangunan

 Contoh:

- Bagi Mitra: meningkatkan keterampilan dan kemandirian mitra dalam pemasaran produk.
- Bagi Perguruan Tinggi: sebagai implementasi Tri Dharma dan penguatan peran sosial kampus.
- Bagi Masyarakat: mendorong peningkatan ekonomi lokal.

Ketentuan penyusunan BAB I :

1. Font = times new roman, size 12, warna : hitam
2. spasi = 1,15 dengan jarak spasi before dan after 0 pt
3. Margin = kiri : 4 cm dan kanan,atas,bawah : 3 cm
4. Format perataan text = rata kanan kiri (Justify)
5. penomoran menggunakan angka, seperti =
 - a. 1.1. Latar Belakang
 - b. 1.2. Rumusan Masalah
 - 1.2.1. Rumusan Masalah 1
 - 1.2.2. Rumusan masalah 2

(tidak diperkenankan menggunakan simbol)

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Konsep/Definisi Utama yang Relevan

- Definisi konsep utama yang terkait dengan tema PkM
- Pengertian istilah kunci (misalnya: pemberdayaan masyarakat, UMKM, literasi digital, kesehatan masyarakat, pendidikan nonformal)
👉 Tujuan: memberi landasan teori agar pembaca memahami konteks keilmuan kegiatan.

Teori atau Pendekatan yang Digunakan

- Teori, model, atau pendekatan yang relevan dengan kegiatan PkM
- Pendekatan yang digunakan dalam kegiatan (pelatihan, pendampingan, partisipatif, community development, dll)
👉 Tujuan: menunjukkan bahwa metode PkM memiliki dasar ilmiah, bukan kegiatan seremonial.

Hasil Pengabdian Terdahulu

- Ringkasan hasil penelitian atau PkM sebelumnya yang relevan
- Temuan penting yang mendukung kegiatan yang akan dilakukan
👉 Tujuan: menunjukkan bahwa kegiatan PkM berdasarkan bukti (evidence-based).

Keterkaitan Pustaka dengan Kegiatan PkM

- Hubungan antara teori/penelitian terdahulu dengan kegiatan PkM yang diusulkan
- Posisi kegiatan PkM dibandingkan kegiatan sebelumnya
👉 Tujuan: memperkuat argumentasi bahwa kegiatan yang dilakukan relevan dan dibutuhkan.

Kerangka Pemikiran (Jika Diminta)

- Alur logis dari masalah → solusi → hasil
- Bisa disertai narasi singkat dari bagan kerangka pemikiran
👉 Tujuan: menyatukan teori dan praktik dalam satu alur berpikir.

Ketentuan penyusunan BAB II :

6. Font = times new roman, size 12, warna : hitam
7. spasi = 1,15 dengan jarak spasi before dan after 0 pt
8. Margin = kiri : 4 cm dan kanan,atas,bawah : 3 cm
9. Format perataan text = rata kanan kiri (Justify)
10. penomoran menggunakan angka, seperti =
 - c. 2.1. Definisi
 - 2.1.1. definisi teori 1
 - 2.1.2. dst
 - d. 2.2. Konsep teori

(tidak diperkenankan menggunakan simbol)

BAB III

METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

Metode kegiatan pelaksanaan yang kami gunakan yaitu Satua Acara Penyuluhan (SAP). Komponen penyusunan Satuan Acara Penyuluhan (SAP) yang kami gunakan terdiri atas :

3.1. Topik Penyuluhan

3.2. Sasaran

3.3. Tempat

3.4. Hari/Tanggal

3.5. Ketua Pelaksana

3.6. Anggota

3.7. Tujuan

3.8. Manfaat

3.9. Materi

3.10. Metode Kegiatan

3.11. Media

3.12. Alokasi Waktu

Adapun gambaran kegiatan yang akan kami laksanakan adalah sebagai berikut :

No	Acara	Kegiatan	Waktu	Jam

3.13. Susunan Panitia

No	Nama	Tugas

3.14. Setting Tempat

3.15. Evaluasi

DAFTAR PUSTAKA

- Munandar, B. (2017). Peran informasi keluarga berencana pada persepsi dalam praktik keluarga berencana. *JURNAL SWARNABHUMI: Jurnal Geografi dan Pembelajaran Geografi*, 2(1).
- Prijatni, I., Prijatni, I., & Rahayu, S. (2016). Kesehatan reproduksi dan keluarga berencana.
- Setya Arum dkk, 2009, *Panduan lengkap Pelayanan KB Terkini*, Nuha Medika, Jogjakarta
- Pendit, Bram U, 2006, *Ragam Metode Kontrasepsi*, EGC, Jakarta
- Hartanto H, 2004, *Keluarga Berencana Dan Kontrasepsi*, Pustaka Sinar Harapan, Jakarta
- Saifudin BA, dkk, 2006, *Buku Panduan Praktis Pelayanan Kontrasepsi*, Yayasan Bina Pustaka Sarwono prawirohardjo, Jakarta

Lampiran 1. Biodata Ketua Pelaksana

A. Identitas Diri

KETUA PELAKSANA		
1	Nama Lengkap (dengan Gelar)	
2	Jabatan Fungsional	
3	Jabatan Struktural	
4	NIK	
5	NIDN/NUPN	
6	Tempat dan tanggal lahir	
7	Alamat Rumah	
8	Nomor Telepon/Fax/HP	
9	Alamat kantor	
10	Nomor Telepon/Fax	
11	Alamat Email	
12	Mata Kuliah yang diampu	

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Publikasi Artikel ilmiah dalam Jurnal atau 5 tahun terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama jurnal	Volume/Nomor/Tahun

D. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentasi) dalam 5 tahun terakhir

No	Nama Pertemuan	Judul Artikel	Waktu dan Tempat

E. Karya Buku dalam 5 tahun terakhir

No	Judul buku	Judul Artikel	Waktu dan Tempat

--	--	--	--

F. Perolehan HKI dalam 5 – 10 tahun terakhir

No	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID

G. Penghargaan dalam 10 tahun terakhir (Dari pemerintah, asosiasi, institusi Atau lainnya).

No	Jenis Penghargaan	Institusi pemberi penghargaan	Tahun

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Kediri, tanggal-bulan-tahun
Yang Menyatakan

Nama Lengkap dan Gelar
NIDN.....

Lampiran 2. Biodata Anggota

ANGGOTA 1		
1	Nama Lengkap	
2	NIM	
3	Semester	
4	Tempat dan tanggal lahir	
5	Alamat Rumah Lengkap	
6	Nomor Telepon//HP	
7	Alamat Kos	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Email	

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Kediri, tanggal-bulan-tahun
Yang Menyatakan

Nama Lengkap
NIM.

Lampiran 3. Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan				Bulan.....			
		1	2	3	4	1	2	3	4

Lampiran 4. Leaflet/Poster/ Alat Peraga yang digunakan