



Panduan

PELAKSANAAN

**PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT (PKM) MANDIRI
UNIVERSITAS SAMUDRA**

**Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada
Masyarakat dan Penjaminan Mutu**

Universitas Samudra

2019

KATA PENGANTAR

Unsur penting dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang harus dikelola oleh Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu (LPPM dan PM) adalah pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sehingga diperlukan keinginan kuat dari semua pihak untuk mendukung dan mendorong pelaksanaan organisasi LPPM dan PM yang mandiri dan bertanggungjawab.

Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri diperuntukkan bagi dosen pengabdian yang tidak mendapatkan hibah pendanaan dari skim-skim pengabdian kepada masyarakat Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi maupun DIPA Universitas Samudra. Namun demikian sebagai salah seorang dosen yang memiliki tugas pokok Tridharma Perguruan Tinggi yang didalamnya termasuk pengabdian, maka pelaksanaan pengabdian merupakan tugas yang melekat dan harus ada. Oleh karenanya pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini merupakan tugas bagi dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.

Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri ini disusun dengan maksud untuk dijadikan pedoman bagi pengabdian dalam mempersiapkan proposal pengabdian kepada masyarakat secara baik dan mengikuti kaidah penulisan dengan benar. Dalam Panduan ini juga memuat uraian setiap tahap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, dimulai dari pengajuan proposal, laporan hasil pengabdian kepada masyarakat, prosiding seminar hasil pengabdian kepada masyarakat, dan evaluasi atas capaian luaran kegiatan. Versi elektronik Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri ini dapat diakses pada laman LPPM dan PM (<https://lppm.unsam.ac.id>).

Semoga dengan adanya buku panduan ini dapat bermanfaat bagi dosen pengabdian, dan dengan sendirinya berdampak pada peningkatan kinerja pengabdian kepada masyarakat Universitas Samudra.

Langsa, September 2019
Ketua LPPM dan PM

dto

Bustami, SH., MA
NIP. 195911211989031003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Umum	1
1.2. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	2
1.3. Pengelolaan Program Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	2
1.4. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	2
1.5. Persyaratan Pengusul	2
BAB II SISTEMATIKA PENGUSULAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	3
BAB III LAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	7
LAMPIRAN 1. Halaman Sampul Proposal	8
LAMPIRAN 2. Halaman Pengesahan Proposal	9
LAMPIRAN 3. Identitas dan Uraian Umum	10
LAMPIRAN 4. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul.....	11
LAMPIRAN 5. Surat Kesiapan Kerjasama Mitra	14
LAMPIRAN 6. Buku Catatan Harian (<i>log book</i>)	15
LAMPIRAN 7. Halaman Sampul Laporan Hasil	16
LAMPIRAN 8. Halaman Pengesahan Laporan Hasil	17



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Umum

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Tujuan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi adalah menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi Indonesia dengan melakukan komersialisasi hasil penelitian; memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung; melakukan kegiatan yang mampu mengentaskan masyarakat terisih (*preferential option for the poor*) pada semua strata, yaitu masyarakat yang terisih secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumber daya alam.

Program Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri (PKM Mandiri) dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada pengabdian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang melekat dalam Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Cakupan program ini adalah pengabdian kepada masyarakat yang belum mendapatkan kesempatan memenangkan hibah yang telah disediakan melalui sumber-sumber pendanaan yang ada, seperti BOPTN dan DIPA Universitas Samudra. Pengabdian kepada masyarakat ini meliputi bidang hukum, ekonomi, pertanian, ilmu pendidikan, teknik dan MIPA.

Setelah pengabdian kepada masyarakat selesai, para pengabdian diharuskan menyerahkan laporan hasil pengabdian beserta draf artikel pengabdian kepada masyarakat. Pengabdian diberikan kesempatan untuk ikut serta dalam seminar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan.

1.2. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

Luaran pengabdian kepada masyarakat mandiri berupa:

- a. Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN
- b. Publikasi pada media cetak
- c. Jasa, metode, produk/barang, dan atau HKI

1.3. Pengelolaan Program Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mandiri dibagi dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu:

- a. Pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri.
- b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mandiri.
- c. Monitoring dan evaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat mandiri.

1.4 Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mandiri maksimum dilakukan selama satu semester.

1.5. Persyaratan Pengusul

- a. Pengusul adalah dosen tetap Universitas Samudra;
- b. Tim pengabdian berjumlah 2-3 orang dari lintas disiplin ilmu;
- c. Proposal disusun mengikuti sistematika penulisan sesuai dengan format yang telah ditentukan;
- d. Proposal harus menyertakan lembar pengesahan yang ditandatangani asli;
- e. Setiap pengusul diharuskan melengkapi biodata yang terbaru dengan membubuhkan tanda tangan asli/basah dengan ballpoint WARNA BIRU, bukan hasil scan atau fotocopy;
- f. Proposal dijilid rapi (*binding*) dengan sampul berwarna merah; dan
- g. Proposal diserahkan ke Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar.



BAB II

SISTEMATIKA PENGUSULAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI

Ketentuan umum pengusulan proposal Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri:

1. Proposal Pengabdian kepada Masyarakat diajukan dengan jumlah halaman **maksimum (paling banyak) 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, daftar isi dan lampiran) yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4.
2. Sistematika penulisan proposal Pengabdian kepada Masyarakat dengan urutan sebagai berikut :

HALAMAN SAMPUL PROPOSAL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (Maksimum satu halaman)

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut:

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan.
 - Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra.
2. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
 - Jelaskan potensi dan peluang usahanya.
 - Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.
3. Untuk Masyarakat Umum
 - Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
 - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain).
 - Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.
4. Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut:

- Untuk pengusaha mikro/jasa layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
 - Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
 - Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan masyarakat.
5. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program.
 6. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

BAB II. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

1. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
2. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikasi dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

Target capaian luaran disusun mengikuti Tabel 2.1. berikut.

Tabel 2.1. Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis luaran	Indikator capaian
Luaran Wajib		
1	Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN ¹⁾	
2	Publikasi pada media masa cetak ²⁾	
3	Produk ³⁾	
Luaran Tambahan		
1	Inovasi baru TTG ⁴⁾	
2	Hak kekayaan intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu) ⁵⁾	
3	Buku ber ISBN ⁶⁾	

Keterangan:

¹⁾Isi dengan belum/tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, atau *accepted/published*

²⁾Isi dengan belum/tidak ada, draf, *published*

³⁾Isi dengan belum/tidak ada, produk

⁴⁾Isi dengan belum/tidak ada, prototipe

⁵⁾Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar

⁶⁾Isi dengan belum/tidak ada, draf, proses *editing*/sudah terbit

BAB III. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
2. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
4. Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program. Permasalahan bersifat spesifik, konkrit, serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.
5. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program.
6. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, religi dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis).
7. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan.
8. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama.
9. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
10. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), dan
11. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

BAB IV. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1. Biaya Kegiatan

Ringkasan anggaran kegiatan disusun sesuai format pada Tabel. 2.2. berikut :

Tabel 2.2. Ringkasan Anggaran Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra	
2	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/ evaluasi, akomodasi-konsumsi, transport	
3	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya	
Jumlah (Rp)		

4.2. Jadwal kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Mandiri yang diajukan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran A. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Lampiran 4)

Lampiran B. Gambaran kegiatan yang akan ditransfer kepada mitra.

Lampiran C. Peta lokasi wilayah mitra

Lampiran D. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari mitra yang bermaterai

Rp.6.000,- (Lampiran 5)



BAB III

LAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI

Ketentuan umum penulisan Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri :

1. Ketua Tim wajib mencatat semua kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri pada Buku Catatan Harian Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri (memuat kegiatan secara umum) (Lampiran 6)
2. Laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4.
3. Laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri diserahkan sebanyak 1 (satu) eksemplar dan softcopy dalam bentuk CD (1 MB) ke LPPM dan PM Unsam.
4. Sistematika penulisan Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri dengan urutan sebagai berikut :

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 7)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 8)

RINGKASAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB. I PENDAHULUAN

BAB II. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

BAB III. METODE PELAKSANAAN

BAB IV. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB V. KESIMPULAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

a. Biodata ketua dan anggota (Lampiran 4)

b. Dokumentasi kegiatan

c. Gambar produk yang dihasilkan

d. Draf artikel ilmiah

e. Surat Tugas dan Surat keterangan pelaksanaan kegiatan dari mitra

Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal

**USULAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
MANDIRI**



JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

TIM PENGUSUL

Nama lengkap, gelar, dan NIDN Ketua

Nama lengkap, gelar, dan NIDN Anggota

PROGRAM STUDI

FAKULTAS

UNIVERSITAS SAMUDRA

TAHUN

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Proposal

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI

1. Judul PKM :
2. Nama Mitra Program PKM :
3. Ketua Tim Pengusul :
- a. Nama :
- b. NIDN :
- c. Jabatan/Golongan :
- d. Program Studi :
- e. Perguruan Tinggi :
- f. Bidang Keahlian :
- g. Alamat Kantor/Telp/Faks/Surel :
4. Anggota Pengusul :
- a. Jumlah Anggota : Dosen.....Orang
- b. Nama Anggota I/Bidang Keahlian :/.....
- c. Nama Anggota II/Bidang Keahlian :/.....
- d. Jumlah Mahasiswa yang Terlibat : Orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1) :
- a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Propinsi :
- d. Jarak PT ke Lokasi Mitra 1 (km) :
6. Luaran yang dihasilkan :
7. Jangka Waktu Pelaksanaan :
8. Biaya Pengabdian : Rp.

Mengetahui,
Dekan

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIP.

Nama Lengkap
NIDN.....

Menyetujui,
Ketua LPPM dan PM

Cap dan tanda tangan

Bustami, SH., MA
NIP. 195911211989031003

Lampiran 3. Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul PKM Mandiri :
2. Tim Pelaksana :

No.	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.					
2.					
3.					
...					

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri:
.....
.....
4. Masa Pelaksanaan
Mulai : bulan :..... tahun:.....
Berakhir : bulan :..... tahun:.....
5. Usulan Biaya: Rp.....
6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri:.....
7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)
.....
.....
8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:
.....
.....
9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)
.....
.....
10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan
.....
.....

Lampiran 4. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

BIODATA TIM PKM MANDIRI

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan Gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas Lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal lahir	
7	E- mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1=.....Orang; S-2=.....Orang; S3=.....Orang
12. Mata Kuliah yang Diampu		1
		2
		3
		Dst

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. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan skripsi, Tesis, dan Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Juta Rp)
1				
2				
3				
dst				

*Tuliskan sumber pendanaan baik dari penelitian DRPM maupun dari Sumber Lainnya

D. Pengalaman pengabdian kepada masyarakat dalam 5 tahun terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jlm (Juta Rp.)
1				
2				
3				
Dst				

**tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian masyarakat DRPM maupun dari sumber lainnya*

E. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul artikel ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun
1			
2			
3			
Dst			

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation) dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Temu Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst				

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Public/Rekayasa Sosial lainnya Dalam 10 Tahun terakhir

No	Judul / Tema/ Jenis Rekayasa Sosial Lainnya Yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst				

J. Penghargaan Dalam 10 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst			

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan (tulis skema penelitian/pengabdian).....

Kota, tanggal- bulan-tahun
Ketua/Anggota pengusul*,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

**Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

Lampiran 5. Surat Kesiediaan Kerjasama Mitra

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Nama IRT/Kelompok :
4. Bidang Usaha :
5. Alamat :

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan program PKM, guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan :

Nama Ketua Tim Pengusul :

Perguruan Tinggi :

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa diantara Usaha Kecil/Menengah atau kelompok dan pelaksanaan kegiatan program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Yang menyatakan



Tanda tangan

Nama Terang

Lampiran 6. Buku Catatan Harian (log book)

BUKU CATATAN HARIAN PKM MANDIRI

Judul PKM :
 Ketua :
 Anggota 1 :
 Anggota 2 :
 Lokasi PKM :

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan Dokumen Pendukung <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	.../.../.....	Catatan Dokumen Pendukung <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	.../.../.....	Catatan Dokumen Pendukung <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Dst		Dan seterusnya

Keterangan : hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, catatan, dokumen, dan sebagainya) dilampirkan (diunggah).

**LAPORAN HASIL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
MANDIRI**



JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

OLEH

**Nama lengkap, gelar, dan NIDN Ketua
Nama lengkap, gelar, dan NIDN Anggota**

PROGRAM STUDI

FAKULTAS

UNIVERSITAS SAMUDRA

TAHUN

Lampiran 8. Halaman Pengesahan Laporan Hasil

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI

Judul PKM :
Nama Lengkap :
NIDN :
Jabatan Fungsional :
Program Studi :
Nomor HP :
Alamat Surel (*e-mail*) :
Anggota (1)
Nama Lengkap :
NIDN :
Program Studi :
Anggota (2)
Nama Lengkap :
NIDN :
Program Studi :
Anggota (Ke-n)
Nama Lengkap :
NIDN :
Program Studi :
Institusi Mitra (jika ada)
Nama Institusi Mitra :
Alamat :
Penanggung Jawab :
Tahun Pelaksanaan :
Biaya Pengabdian : Rp

Mengetahui,
Dekan

Cap dan tanda tangan

Nama Lengkap
NIP.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Ketua Tim Pengusul

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIDN.....

Mengetahui,
Ketua LPPM dan PM

Cap dan tanda tangan

Bustami, SH., MA
NIP. 195911211989031003