# PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAR

# Luaran Pengmas

Luaran wajib kegiatan Pengmas sebagai berikut:

* + 1. satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal ber ISSN atau prosiding ber ISBN dari seminar nasional;
    2. satu artikel pada media massa cetak/elektronik;
    3. video kegiatan; dan
    4. peningkatan keberdayaan mitra sesuai permasalahan yang dihadapi

Luaran tambahan kegiatan Pengmas dapat berupa luaran lainnya di luar luaran wajib di atas.

1. Metode atau sistem; Produk (Barang atau Jasa);
2. HKI,
3. buku ber ISBN;
4. Inovasi TTG, dan
5. Publikasi Internasional.

Selain itu, pelaksana pengmas juga bertanggung jawab secara moral untuk menghasilkan luaran tambahanberupa peningkatan mutu kehidupan masyarakat atau peningkatan penerapan iptek dan daya saing bangsa yang melekat pada hakekat kegiatan pengmas dan sesuai dengan tujuan pengmas.

# Format Proposal

Usulan Pengmas **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font jenis Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

**HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 3.1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 3.2)

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM** (Lampiran 3.3)

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Ringkasan usulan maksimal 500 kata yang memuat permasalahan, solusi dan target luaran yang akan dicapai sesuai dengan masing-masing skema pengmas. Ringkasan juga memuat uraian secara cermat dan singkat rencana kegiatan yang diusulkan.

Kata kunci maksimal 5 kata

# BAB 1. PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian pendahuluan memuat hal-hal berikut.

# ANALISIS SITUASI

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut.

# Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif

* + - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
    - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
    - Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.

# Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif

* + - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
    - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
    - Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
    - Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra

# Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial

* + - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.
    - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.

# PERMASALAHAN MITRA

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan prioritas mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.

1. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
2. Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
4. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PENGMAS.

# BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

* 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 dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif / mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi / sosial.
  3. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
  4. Uraikan hasil riset tim pengusul yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan

# BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah- langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

1. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 2 (dua) bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
   1. Permasalahan dalam bidang produksi.
   2. Permasalahan dalam bidang manajemen.
   3. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial, nyatakan tahapan atau langkah- langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
3. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
4. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PENGMAS selesai dilaksanakan.

**BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

# Anggaran Biaya

Anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan dana yang telah ditetapkan Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti **Tabel 1.3.** berikut.

Tabel 1. 3. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengmas yang Diajukan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Komponen** | **Biaya yang Diusulkan (Rp)** |
| 1 | Honorarium untuk petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan) |  |
| 2 | Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra |  |
| 3 | Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi,  Seminar/Workshop DN- LN, akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport |  |
| 4 | Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya |  |
| Jumlah | |  |

# Jadwal Kegiatan Pengmas

Jadwal pelaksanaan Pengmas disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Kegiatan | Bulan | | | | | | | | | | |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# BAB 4. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

# BAB 5. GAMBARAN IPTEK

Gambaran iptek berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran iptek yang akan diimplentasikan di mitra sasaran.

# BAB 6. PETA LOKASI MITRA SASARAN

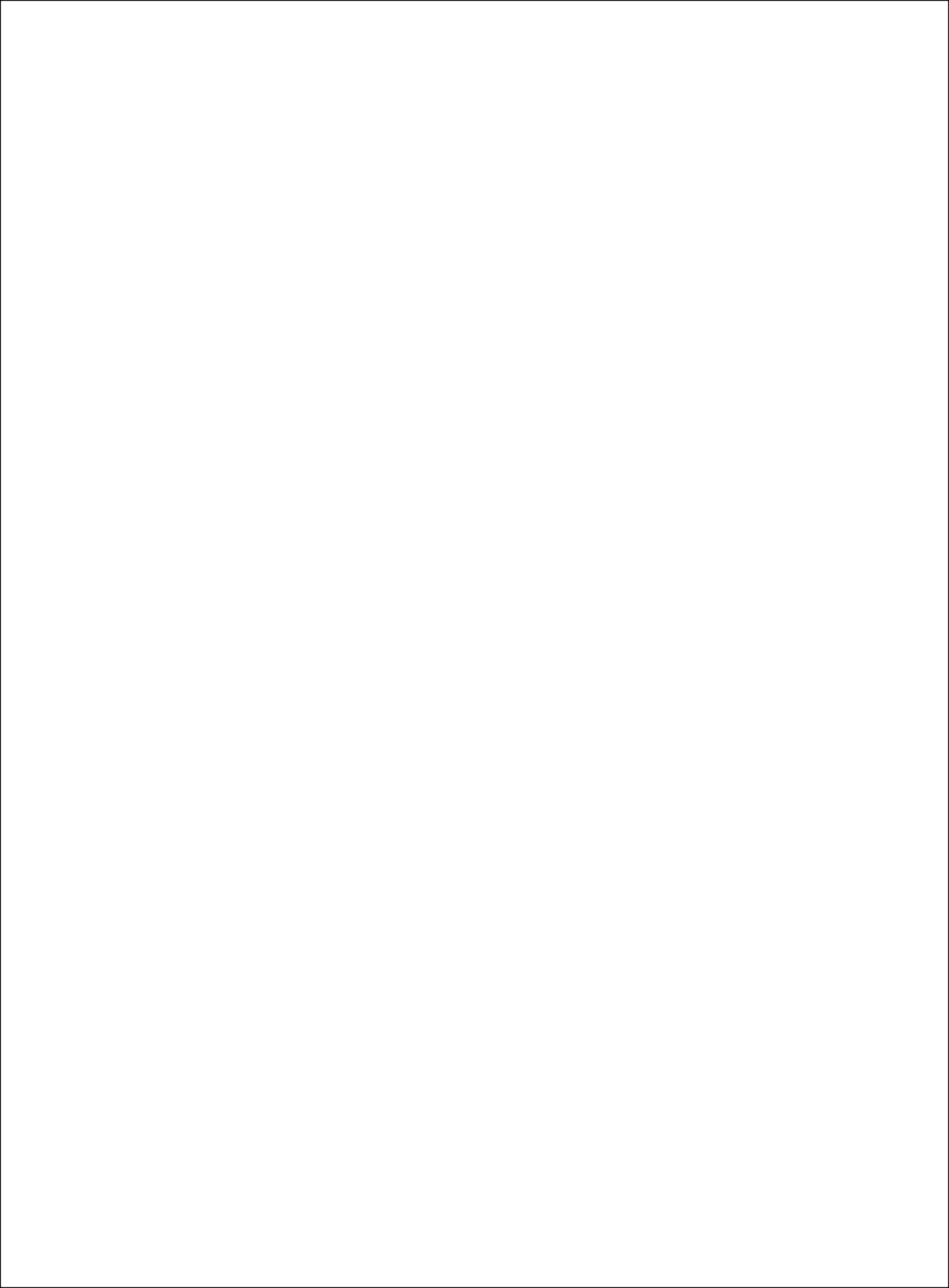
Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan PT pengusul.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

**Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Pengusul (yang sudah ditandatangani) (Lampiran D)**

**Lampiran 2. Surat Pernyataan Kesediaan Mitra (Lampiran E) Lampiran 3. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana (Lampiran F)**

**Lampiran 3.1. Halaman Sampul Usulan Kegiatan Pengmas**

****

**PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

****

**JUDUL PROGRAM\***

**Oleh :**

# Nama Ketua dan Anggota Tim, Lengkap dengan Gelar, dan NIDN

**FAKULTAS**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**BULAN dan TAHUN**

\* Judul agar dilengkapi dengan lokasi Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi

\*Contoh Judul: Pengmas Kelompok Tani Jeruk di Desa…Kec…kabupaten …Provinsi

# Lampiran 3.2. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengmas

**HALAMAN PENGESAHAN PENGMAS**

1. Judul Pengmas : ……………………………………………..

2. Nama Mitra Pengmas(1) : ……………………………………………..

Nama Mitra Pengmas(2) : ……………………………………………..

1. 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 : ……………………………………………..

1. Anggota Tim Pengusul
   1. Jumlah Anggota : Dosen orang,
   2. Nama Anggota I/bidang keahlian : …………………/………….....
   3. Nama Anggota II/bidang keahlian : …………………/………….....
   4. Jumlah mahasiswa yang terlibat orang
2. Lokasi Kegiatan/Mitra (1)
   1. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : …………………………………………..

b. Kabupaten/Kota : …………………………………………..

c. Propinsi : ……………………………………………..

d. Jarak PT ke lokasi mitra 1 (Km) : ……………………………………………..

1. Lokasi Kegiatan/Mitra (2)
   1. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : …………………………………………..

b. Kabupaten/Kota : …………………………………………..

c. Propinsi : ……………………………………………..

d. Jarak PT ke lokasi mitra 2 (Km) : ……………………………………………..

1. Luaran yang dihasilkan : ……………………………………………..
2. Jangka waktu Pelaksanaan bulan

9. Biaya Total : Rp ......................

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui,  Dekan Fakultas ,  (Nama Lengkap) NIP/NIDN | Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua,  (Nama Lengkap) NIP/NIK/NIDN |

# Lampiran 3.3. Format Identitas dan Uraian Umum

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

1. Judul Pengabdian kepada : …………….………..……………………………………

Masyarakat ……………………………..…………………………….

1. Tim Pelaksana

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama** | **Jabatan** | **Bidang Keahlian** | **Instansi Asal** | **Alokasi Waktu (jam/minggu)** |
| 1 |  | Ketua | ………….. | ………… | …………… |
| 2 |  | Anggota 1 | ………….. | ………… | …………… |
| 3 |  | Anggota 2 | ………….. | ………… | …………… |
| … |  | ……. | ………….. | ………… | …………… |

1. Objek (khalayak sasaran) Pengmas:

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

…...

1. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: ………………………. tahun: ……………………..

Berakhir : bulan: ………………………. tahun: ……………………..

5. Usulan Biaya: Rp ..............................

6. Lokasi Pengmas: ...............................................

1. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Lampiran D. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

1. **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 |  |
| 9 | Nomor Telepon/HP |  |
| 10 | Alamat Kantor |  |
| 11 | Nomor Telepon/Faks |  |
| 12 | Lulusan yang Telah Dihasilkan | S-1 = … orang; S-2 = … orang; S-3 = … orang |
| 13. Mata Kuliah yg Diampu | | 1 |
| 2 |
| 3 |
| Dst. |

1. **Riwayat Pendidikan**

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

1. **Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir**

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Tahun | Judul Penelitian | Pendanaan | |
| Sumber\* | Jml (Juta Rp) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |

*\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari internal Unair atau sumber lainnya.*

1. **Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Judul Artikel Ilmiah | Nama Jurnal | Volume/ Nomor/Tahun |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |

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

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

1. **Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Judul Buku | Tahun | Jumlah  Halaman | Penerbit |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |

1. **Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir**

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

1. **Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/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. |  |  |  |  |

1. **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 adanya ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Tangerang, tanggal-bulan-tahun

**Ketua/Anggota Pengusul\*,**

Ttd

**(Nama Lengkap)**

*\*Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

# Lampiran E. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama Mitra

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA MITRA DALAM PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM)**

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 pengabdian kepada masyarakat (PKM), guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target social lainnya, dengan :

Nama Ketua Tim Pengusul : ……………………...............................................

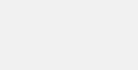
Fakultas : ……………………...............................................

Perguruan Tinggi : ……………………...............................................

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Usaha Kecil/Menengah atau Kelompok dan Pelaksana 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 paksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, tgal-bln-taun Yang membuat pernyataan



Materai Rp. 6000,-

(Nama Terang)

NIDN

# Lampiran F. Format Surat Pernyataan Ketua Pengusul

**KOP FAKULTAS**

**SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……………………...............................................

NIP/NIDN : ……………………...............................................

Fakultas : ……………………...............................................

Alamat : ……………………...............................................

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

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

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

Yang diusulkan dalam skema Program Kemitraan Masyarakat (PKM) untuk tahun anggaran

................ **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain**.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke Universitas Airlangga.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui,  Dekan Fakultas…….,  (Nama Lengkap) NIP/NIDN | Tangerang, tgl-blan-tahun Yang menyatakan,  Materai Rp. 6000,-  (Nama Lengkap) NIP/NIK/NIDN |

# Lampiran G. Format Laporan Kemajuan Dan Laporan Akhir (Merah Marun)

* 1. **Sampul Muka**

**LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR**

**Program Kemitraan Masyarakat**

****

**JUDUL**

**TIM PENGUSUL**

**(Nama Ketua dan Anggota Tim, Lengkap dengan Gelar, dan NIDN)**

**Fakultas**

**Universitas Buddhi Dharma**

**Bulan dan Tahun**

* 1. **Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir**

**HALAMAN PENGESAHAN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Judul** | : ………………………………………………………… |
| **Pelaksana** |  |
| Nama Lengkap | : ………………………………………………………… |
| NIDN | : …………………………………………………………… |
| Jabatan Fungsional | : …………………………………………………………… |
| Program Studi | : …………………………………………………………… |
| Nomor HP | : …………………………………………………………… |
| Alamat surel (*e-mail*) | : …………………………………………………………… |
| **Anggota (1)** |  |
| Nama Lengkap | : …………………………………………………………… |
| NIDN | : …………………………………………………………… |
| Fakultas | : …………………………………………………………… |
| **Anggota (2)** |  |
| Nama Lengkap | : …………………………………………………………… |
| NIDN | : …………………………………………………………… |
| Fakultas | : …………………………………………………………… |
| **Anggota (ke-*n* )** |  |
| Nama Lengkap | : …………………………………………………………… |
| NIDN | : …………………………………………………………… |
| Fakultas | : …………………………………………………………… |
| **Institusi Mitra (jika ada)** |  |
| Nama Institusi Mitra | : …………………………………………………………… |
| Alamat | : …………………………………………………………… |
| Penanggung Jawab | : …………………………………………………………… |
| Biaya Total | : Rp ……………. |

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui,  Dekan Fakultas ,  (Nama Lengkap) NIP/NIDN | Tangerang, tgal-bln-tahun Ketua Program,  (Nama Lengkap) NIP/NIK/NIDN |
| Menyetujui,  Ketua LP3kM  (Nama Lengkap) NIP/NIDN | |

1. **Sistematika Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Pengabdian**

|  |
| --- |
| **Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Pengabdian** |
| HALAMAN SAMPUL HALAMAN PENGESAHAN RINGKASAN  PRAKATA DAFTAR ISI DAFTAR TABEL DAFTAR GAMBAR  DAFTAR LAMPIRAN BAB 1. PENDAHULUAN  BAB 2. TARGET DAN LUARAN  BAB 3. METODE PELAKSANAAN  BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA  BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN DAFTAR PUSTAKA  LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)   * Artikel ilmiah (*draft*, status *submission* atau *reprint*), dll. * HKI, publikasi dan produk pengabdian lainnya. |