# 

# TEMPLATE PENULISAN LAPORAN KEMAJUAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN / MAHASISWA (PkM)

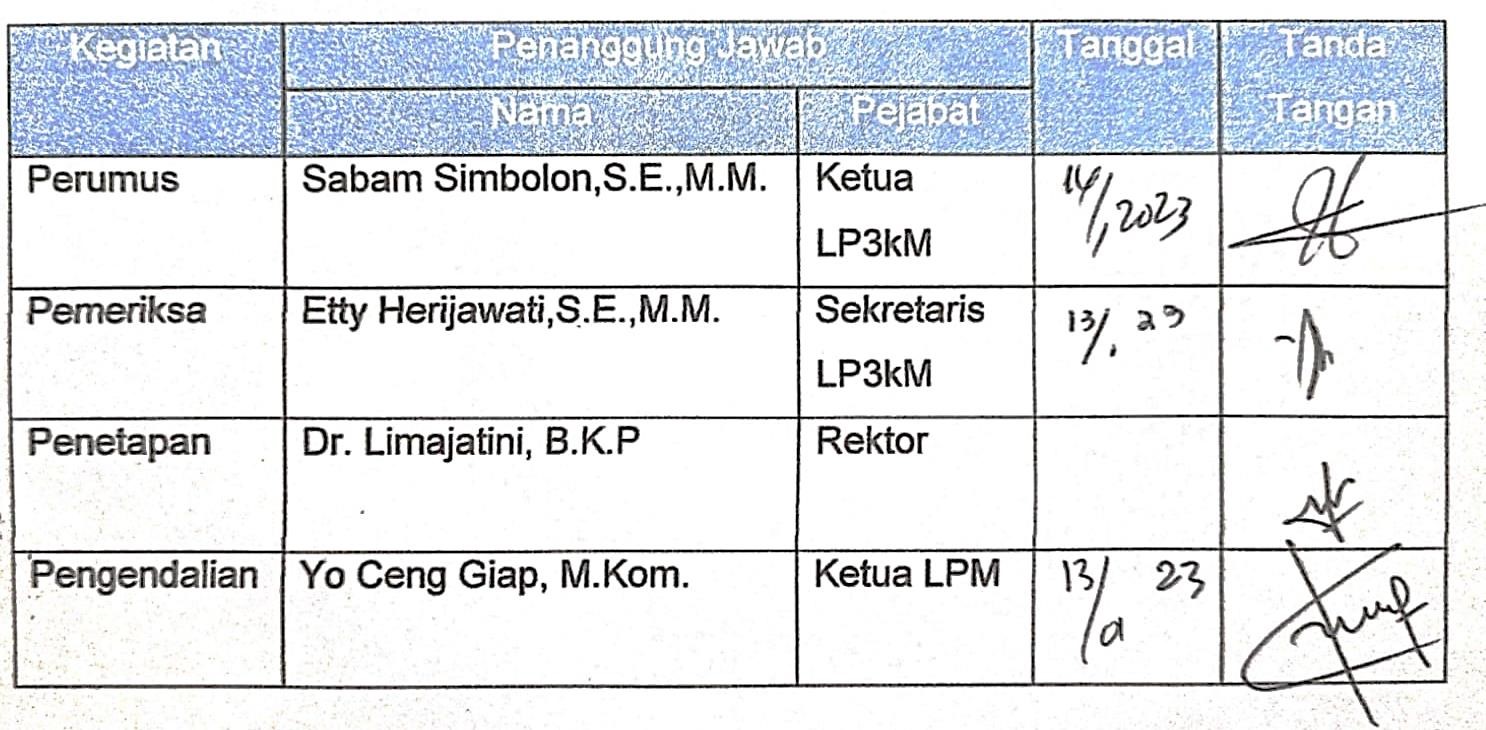


**LEMBAGA PENELITIAN PUBLIKASI DAN PENGABDIAN**

**KEPADA MASYARAKAT**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang | | |
| TEMPLATE PENULISAN LAPORAN KEMAJUAN  KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN/MAHASISWA | | |
| SPMI/PAN/003-22 | Dibuat oleh:  Ketua LP3kM    Sabam Simbolon, S.E., M.M. | Diperiksa oleh:  Kepala LKM    Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom. | Disetujui oleh:  Rektor UBD    Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P. |
| LP3kM01 | Tgl. Pembuatan,  Desember 2022 | Tgl. Revisi | Tgl. Implementasi |



# JUDUL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN / MAHASISWA (PkM)

**LAPORAN KEMAJUAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN / MAHASISWA**



Disusun Oleh:

|  |  |
| --- | --- |
| Dosen Penulis 1 | NIP/NIDN |
| Dosen Penulis 2 | NIP/NIDN |
| Mahasiswa Penulis 1 | NIM |
| Mahasiswa Penulis 2 | NIM |

**LEMBAGA PENELITIAN PUBLIKASI DAN PENGABDIAN**

**KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**2024**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN**

**KEPADA MASYARAKAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Judul Pengabdian |  |
| 2. | Ketua Pengabdian / Pengusul | |
| * Nama |  |
| * Telp / Email |  |
| * NIDN |  |
| * Jab. Fungsional / Struktural |  |
| * Bidang Keahlian |  |
| * Jurusan / Fakultas |  |
| 3. | Ketua Tim Mitra |  |
| 4. | Institusi Mitra |  |
| 5. | Anggota Pengabdian (Bd. Keahlian) |  |
| 6. | Jadwal (max 3 tahun) |  |
| 7. | Rencara Luaran |  |
| 8. | Pembiayaan |  |

Mengetahui, Tangerang, tgl bulan tahun

Dekan Fakultas…… Ketua Penelitian

Nama Lengkap + Gelar Nama Lengkap + Gelar

NIDN. NIDN.

Menyetujui,

Ketua LP3kM

Nama Lengkap + Gelar

NIDN.

# DAFTAR ISI

[JUDUL KEGIATAN PkM DOSEN / MAHASISWA (PkM) i](#_heading=h.1fob9te)

LEMBAR PENGESAHAN ii

[DAFTAR ISI iii](#_heading=h.3znysh7)

[DAFTAR TABEL iv](#_heading=h.2et92p0)

[DAFTAR GAMBAR v](#_heading=h.tyjcwt)

[BAB I PENDAHULUAN 8](#_heading=h.3dy6vkm)

[1.1 Latar Belakang 8](#_heading=h.1t3h5sf)

[1.2 Permasalahan 8](#_heading=h.4d34og8)

[1.3 Solusi Masalah 8](#_heading=h.2s8eyo1)

[1.4 Target Luaran 8](#_heading=h.17dp8vu)

[BAB II GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN 10](#_heading=h.35nkun2)

[2.1 Mitra Kerjasama PkM 10](#_heading=h.1ksv4uv)

[2.2 Tinjauan Umum 10](#_heading=h.2jxsxqh)

[2.3 Kondisi dan Potensi 10](#_heading=h.z337ya)

[BAB III METODE PELAKSANAAN 11](#_heading=h.3j2qqm3)

[3.1 Uraian Metode Pelaksanaan 11](#_heading=h.1y810tw)

[3.2 Kesesuaian Dengan Roadmap Pengabdian 11](#_heading=h.4i7ojhp)

[3.3 Partisipasi mitra 12](#_heading=h.3whwml4)

[BAB IV BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN 13](#_heading=h.2bn6wsx)

[4.1 Sumber Anggaran dan Biaya 13](#_heading=h.qsh70q)

[4.2 Penggunaan Angaran 13](#_heading=h.1pxezwc)

[4.3 Jadwal Kegiatan 13](#_heading=h.2p2csry)

[4.4 Dokumentasi Kegiatan 13](#_heading=h.3o7alnk)

[BAB V KELAYAKAN PELAKSANA 15](#_heading=h.ihv636)

[5.1 Kualifikasi Tim Pelaksana 15](#_heading=h.32hioqz)

[5.2 Peran Tim Pelaksana 15](#_heading=h.1hmsyys)

[5.3 Sumber Daya Institusi Pendukung Kegiatan 15](#_heading=h.2grqrue)

[BAB VI RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA 16](#_heading=h.vx1227)

[6.1 Rencana Tahapan Selanjutnya 16](#_heading=h.3fwokq0)

[6.2 Jadwal Kegiatan Berikutnya 16](#_heading=h.1v1yuxt)

[DAFTAR PUSTAKA 17](#_heading=h.2u6wntf)

[Lampiran 1 Biodata Ketua, Anggota dan Mahasiswa 18](#_heading=h.19c6y18)

[Lampiran 2 Detail Penggunaan Anggaran Kegiatan 21](#_heading=h.3tbugp1)

[Lampiran 3 Denah Detail Lokasi Mitra Kerja 23](#_heading=h.28h4qwu)

# DAFTAR TABEL

[Tabel 1 Jenis Luaran 8](#_heading=h.3rdcrjn)

[Tabel 2 Luaran Wajib 9](#_heading=h.26in1rg)

[Tabel 3 Luaran Tambahan 9](#_heading=h.lnxbz9)

[Tabel 4 Keterangan Mitra 10](#_heading=h.44sinio)

[Tabel 5 Skema PkM UBD 11](#_heading=h.2xcytpi)

[Tabel 6 Tema Pelaksanaan PkM 11](#_heading=h.1ci93xb)

[Tabel 7 Sumber Anggaran 13](#_heading=h.3as4poj)

[Tabel 8 Penggunaan Anggaran 13](#_heading=h.49x2ik5)

[Tabel 9 Format Jadwal Kegiatan 13](#_heading=h.147n2zr)

[Tabel 10 Susunan Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas 15](#_heading=h.41mghml)

[Tabel 11 Jadwal Kegiatan Berikutnya 16](#_heading=h.4f1mdlm)

# DAFTAR GAMBAR

[Gambar 1 Logo Universitas Buddhi Dharma 14](#_heading=h.23ckvvd)

# PENDAHULUAN

## Latar Belakang

Uraikan latar belakang disusunnya proposal dengan mengungkap identitas mitra dan permasalahan yang dihadapi mereka dan seberapa tinggi level urgensinya dibandingkan persoalan nyata terkini lainnya.

## Permasalahan

Dalam menentukan masalah mitra, dengan memberi beberapa kesimpulan berdasarkan latar belakang yang terjadi.

## Solusi Masalah

Dalam menentukan solusi masalah mitra, diharapkan ada pengkajian secara kritis dan mendalam akar-akar permasalahan, berpikir secara kreatif untuk memilih berbagai alternatif solusi untuk memecahkan masalah serta bersama-sama mitra menentukan solusi yang diyakini paling efektif dalam memecahkan masalah tersebut.

## Target Luaran

Target luaran yang diharapkan dari kegiatan ini dan manfaat kegiatan harus disajikan pada bab ini.

Terpenuhinya hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen / mahasiswa dengan luaran publikasi di jurnal internasional bereputasi, jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, jurnal nasional, prosiding internasional atau prosiding nasional.

Atau terpenuhinya hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen / mahasiswa dengan luaran Hak Cipta dan Desain Produk Industri.

Terpenuhinya hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen / mahasiswa dengan luaran media masa tingkat wilayah, media masa tingkat nasional, media masa tingkat internasional.

**Tabel 1 Jenis Luaran**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Jenis Luaran | Keterangan |
| 1 | Publikasi Ilmiah/Jurnal | * Jurnal Lokal (Jurnal Belum Terakreditasi Sinta Tapi Memiliki ISSN) * Jurnal Terakreditasi Sinta 1-6 * Jurnal Internasional (Scopus) |
| 2 | Sebagai Seminar Ilmiah | Seminar Lokal Seminar Nasional  Seminar Internasional |
| 3 | Bahan Ajar | Hasil pengabdian dijadikan bahan ajar perkuliahan |
| 4 | Publikasi Media Masa | Mediamasa Tingkat Wilayah  Mediamasa Tingkat Nasional  Mediamasa Tingkat Internasional |
| 5 | Betuk Hasil Pengabdian | Bentuk Hasil Pengabdian Dapat Berupa: Produk, Aplikasi, Purwarupa, Desain, Karya Seni, Rekayasa Sosial dll |

**Tabel 2 Luaran Wajib**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tahun Luaran | Jenis Luaran | Status target capaian (accepted, published, terdaftar atau granted, atau status lainnya) | Keterangan (url dan nama jurnal, penerbit, keterangan sejenis lainnya) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tabel 3 Luaran Tambahan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tahun Luaran | Jenis Luaran | Status target capaian (accepted, published, terdaftar atau granted, atau status lainnya) | Keterangan (url paten, keterangan sejenis lainnya) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

## Mitra Kerjasama PkM

Pelaksanaan PkM melibatkan mitra kerjasama, yaitu mitra kerjasama dalam melaksanakan PkM, mitra sebagai calon pengguna hasil PkM, atau mitra investor.

**Tabel 4 Keterangan Mitra**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Mitra | Alamat Mitra |
|  |  |

## Tinjauan Umum

Pada bab ini diuraikan tinjauan umum secara kuantitatif jumlah, profil dan kondisi sosial ekonomi masyarakat sasaran yang akan bekerjasama dilibatkan dalam kegiatan.

## Kondisi dan Potensi

Uraikan pula kondisi dan potensi wilayah dari aspek fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

# METODE PELAKSANAAN

## Uraian Metode Pelaksanaan

Uraikan secara jelas pola dan frekuensi pelaksanaan program (pelatihan, pendampingan, demplot, konsultasi, rekayasa sosial dll), teknik pengumpulan, pengolahan dan analisis data serta tahapan pekerjaan dalam pencapaian tujuan program. Hindari adanya kegiatan penelitian atau kegiatan survei dalam proposal.

## Kesesuaian Dengan Roadmap Pengabdian

Jelaskan skema PkM yang dilaksanakan beserta hasil yang diperoleh atau manfaat yang didapatkan oleh mitra dengan diadakannya pengabdian ini dan keterkaitannya dengan roadmap PkM UBD. **Jika waktu pelaksanaan tidak melebihi 1 Bulan maka pencairan dana PkM langsung pada tahap pertama tidak diwajibkan untuk membuat laporan perkembangan PkM**.

**Tabel 5 Skema PkM UBD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Skema PkM | Waktu Pelaksanaan |
| 1 | Program Kemitraan Masyarakat (PKM) | 1 Bulan – 1 Tahun |
| 2 | Program Kemitraan Masyarakat Stimulus (PKMS) | 1 Bulan – 1 Tahun |
| 3 | Program Kuliah Kerja Nyata - Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) | 1 Bulan – 1 Tahun |
| 4 | Program Penerapan Iptek kepada Masyarakat (PPIM) | 1 Bulan – 1 Tahun |
| 5 | Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM) | 1 Tahun – 3 Tahun |
| 6 | Program Pemberdayaan Masyarakat Unggulan Perguruan Tinggi (PPMUPT) | 1 Tahun – 3 Tahun |
| 7 | Program Kemitraan Wilayah (PKW) | 1 Tahun – 3 Tahun |
| 8 | Program Kemitraan Pengembangan Kewilayahan (PKPK) | 1 Tahun – 3 Tahun |
| 9 | Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) | 1 T ahun – 3 Tahun |
| 10 | Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD) | 1 Tahun – 3 Tahun |
| 11 | Program Pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus (PPUPIK) | 1 Tahun – 3 Tahun |

**Tabel 6 Tema Pelaksanaan PkM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Judul | Tema | Topik | Rumpun Bidang Ilmu | Skema | Lama PkM (Bulan) |
| Pelatihan Desain Poster dengan Canva dalam rangka pengabdian kepada masyarakat  Pada anggota Magabudhi (Contoh) | Teknologi dan SDM Organisasi | Desain Poster dengan Aplikasi Canva | Teknologi Informasi | Program Kemitraan Masyarakat (PKM) | 1 Bulan |

## Partisipasi mitra

Partisipasi mitra adalah keterlibatan mitra dalam kegiatan yang dapat berupa pengetahuan, keterampilan teknis, sarana dan prasarana untuk membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan Abdimas.

Tuliskan cara dan tahapan yang dilakukan dalam proses penyelesaian permasalahan mitra. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.

# BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

## Sumber Anggaran dan Biaya

**Tabel 7 Sumber Anggaran**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Keterangan | Masukan (Rp) |
| 1 | Dari DIKTI |  |
| 2 | Dana internal kampus |  |
| 3 | Hasil penjualan produk |  |
| 4 | Lain-lain |  |
| Jumlah | |  |

## Penggunaan Angaran Tahap 1

**Tabel 8 Penggunaan Anggaran Tahap 1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jenis Pembelanjaan | Komponen | Item | Satuan | Vol | Biaya Satauan | Total |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | | | | | | Rp. |

## Jadwal Kegiatan

**Tabel 9 Format Jadwal Kegiatan**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis Kegiatan | Bulan | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | <<Nama Kegiatan 1>> |  |  |  |  |  |
| 2 | <<Nama Kegiatan 2>> |  |  |  |  |  |
| 3 | ………… |  |  |  |  |  |
| 4 | ………… |  |  |  |  |  |
| 5 | ………… |  |  |  |  |  |
| 6 | Penyusunan Laporan Kemajuan |  |  |  |  |  |
| 7 | Pelaporan Akhir PkM |  |  |  |  |  |
| 8 | Publikasi Laporan Akhir PkM |  |  |  |  |  |
| 9 | Seminar Lokal PkM |  |  |  |  |  |

## Dokumentasi Kegiatan

Pada bagian ini penulis dapat memberikan bukti-bukti dokumentasi pelaksanaan PkM dalam bentuk foto–foto dan keterang dari foto-foto pelaksanaan PkM.



**Gambar 1 Logo Universitas Buddhi Dharma**

# KELAYAKAN PELAKSANA

## Kualifikasi Tim Pelaksana

Anggota pelaksana PkM maksimal 8 dosen tetap program studi setiap 1 PkM. Presentase mahasiswa terlibat dalam kegiatan PkM. Uraikan secara lengkap kualifikasi setiap anggota pelaksana PkM.

## Peran Tim Pelaksana

Jelaskan peranan setiap anggota tim pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

**Tabel 10 Susunan Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama | Status (Dosen/Mahasiswa) | Perguruan Tinggi/Program Studi | Bidang dan Tugas | Alokasi Waktu (jam/minggu) | Peran (Ketua/Anggota) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## Sumber Daya Institusi Pendukung Kegiatan

Jelaskan peranan institusi dan dukungan yang diberikan oleh institusi dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

# RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

## Rencana Tahapan Selanjutnya

Tuliskan cara dan tahapan yang dilakukan selanjutnya dalam proses penyelesaian permasalahan mitra. Uraikan bagaimana tahapan tersebut dapat dilaksanakan.

## Jadwal Kegiatan Berikutnya

**Tabel 11 Jadwal Kegiatan Berikutnya**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis Kegiatan | Bulan | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | <<Nama Kegiatan 1>> |  |  |  |  |  |
| 2 | <<Nama Kegiatan 2>> |  |  |  |  |  |
| 3 | ………… |  |  |  |  |  |
| 4 | ………… |  |  |  |  |  |

# DAFTAR PUSTAKA

Harap gunakan standar Universitas Buddhi Dharma (APA versi 7) untuk gaya Referensi. Kami menyarankan harus ada setidaknya 5 referensi dalam naskah. Pastikan Anda menggunakan fitur “Citation & Bibliography” di Mendeley Microsoft Word untuk menangani sitasi dalam naskah.

Referensi mungkin tidak mencakup semua informasi; silakan dapatkan dan sertakan informasi yang relevan. Jangan gabungkan referensi. Harus ada hanya satu referensi dengan setiap nomor. Jika ada URL yang disertakan dengan referensi cetak, itu dapat dimasukkan di akhir referensi.

Leedy, P. D., and J. E. Omrod. 2005. Practical Research: Planning and Design (8th ed.). Upper Saddle River, New Jersey: Merril Prentice Hall.

Perry, C., D. Carson, and A. Gilmore. 2003. Joining conversation: Writing for EJM’s editors, reviewers and readers requires planning, care and persistence. European Journal of Marketing 37 (5/6): 653-557.

Summers, J. O. 2001. Guideline for conducing research and publishing in marketing: From conceptualization through the review process. Journal of the Academy of Marketing Science 29 (4): 405-415.

Feldman, D. C. 2004. The devil is in the details: Converting good research into publishable articles. Journal of Management 30 (1): 1-6.

# Lampiran 1 Biodata Ketua, Anggota dan Mahasiswa

Biodata Ketua Anggota Dosen

1. **Identitas Diri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Nama Lengkap (dengan gelar) | | |  | |
| 2 | Fakultas dan Program Studi | | |  | |
| 3 | NIP/NIDN | Jabatan Fungsional | |  |  |
| 4 | Alamat E-mail | | |  | |
| 5 | ID Sinta | | H-Index |  |  |
| 6 | Nomor Telepon/HP | | |  | |

1. **Publikasi (Jurnal Internasional, Jurnal Terakreditasi Nasional dan Jurnal Lokal)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Judul Artikel | Peran (First author, corresponding author, atau co-author) | Nama Jurnal, Tahun terbit, Volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN | URL Artikel (Jika Ada) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**C. Buku**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Judul Buku | Tahun Terbitan | ISBN | Penerbit | URL (Jika Ada) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**D. Perolehan KI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Judul KI | Tahun Perolehan | Jenis KI | Nomor | Status KI (Terdaftar/Granted) | URL (Jika Ada) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**E. Pengabdian Kepada Masyarakat**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Judul Pengabdian kepada Masyarakat | Peran, Tahun | Nama Skema | Dana Disetujui |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

Biodata Anggota Dosen 2

1. **Identitas Diri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Nama Lengkap (dengan gelar) | | |  | |
| 2 | Fakultas dan Program Studi | | |  | |
| 3 | NIP/NIDN | Jabatan Fungsional | |  |  |
| 4 | Alamat E-mail | | |  | |
| 5 | ID Sinta | |  |  |  |
| 6 | Nomor Telepon/HP | | |  | |

1. **Publikasi (Jurnal Internasional, Jurnal Terakreditasi Nasional dan Jurnal Lokal)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Judul Artikel | Peran (First author, corresponding author, atau co-author) | Nama Jurnal, Tahun terbit, Volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN | URL Artikel (Jika Ada) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**C. Buku**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Judul Buku | Tahun Terbitan | ISBN | Penerbit | URL (Jika Ada) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**D. Perolehan KI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Judul KI | Tahun Perolehan | Jenis KI | Nomor | Status KI (Terdaftar/Granted) | URL (Jika Ada) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**E. Pengabdian Kepada Masyarakat**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Judul Pengabdian kepada Masyarakat | Peran, Tahun | Nama Skema | Dana Disetujui |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Biodata Anggota Mahasiswa 3

**A. Identitas Diri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nama Lengkap |  |
| 2 | Jenis Kelamin | Laki-laki / Perempuan |
| 3 | Fakultas dan Program Studi |  |
| 4 | NIM |  |
| 5 | Alamat E-mail |  |
| 6 | Nomor Telepon/HP |  |

1. **Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jenis Kegiatan | Peran dalam Kegiatan | Waktu dan Tempat | Status Kegiatan (Sedang Berlangsung/Sudah Berlangsung) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Penghargaan Yang Pernah Diterima**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jenis Penghargaan | Pihak Pemberi Penghargaan | Tahun |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Biodata Anggota Mahasiswa 4

**A. Identitas Diri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nama Lengkap |  |
| 2 | Jenis Kelamin | Laki-laki / Perempuan |
| 3 | Fakultas dan Program Studi |  |
| 4 | NIM |  |
| 5 | Alamat E-mail |  |
| 6 | Nomor Telepon/HP |  |

1. **Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jenis Kegiatan | Peran dalam Kegiatan | Waktu dan Tempat | Status Kegiatan (Sedang Berlangsung/Sudah Berlangsung) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Penghargaan Yang Pernah Diterima**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jenis Penghargaan | Pihak Pemberi Penghargaan | Tahun |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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 **PkM**.

Kota, dd - mm - yyyy

TTD

(Nama Lengkap Ketua+Gelar)

# Lampiran 2 Detail Penggunaan Anggaran Kegiatan Tahap 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Keterangan Sumber Dana | | | | Masukan (Rp) |
| 1. Dari DIKTI | | | |  |
| 2. Dana internal kampus | | | |  |
| SUBTOTAL (Rp) | | | |  |
| TOTAL (Rp) | | | |  |
| 1. Perlengkapan yang dibutuhkan | | Volume | Harga Satuan (Rp) | Pengeluaran  (Rp) |
|  | - |  |  |  |
|  | - |  |  |  |
|  | - |  |  |  |
| SUBTOTAL (Rp) | | | |  |
| 2. Bahan Habis Pakai | | Volume | Harga Satuan (Rp) | Pengeluaran (Rp) |
|  | - |  |  |  |
|  | - |  |  |  |
|  | - |  |  |  |
| SUBTOTAL (Rp) | | | |  |
| 3. Perjalanan | | Volume | Harga Satuan (Rp) | Pengeluaran (Rp) |
| - | |  |  |  |
| - | |  |  |  |
| - | |  |  |  |
| SUBTOTAL (Rp) | | | |  |
| 4. Lain - Lain | | Volume | Harga Satuan (Rp) | Pengeluaran (Rp) |
| - | |  |  |  |
| - | |  |  |  |
| - | |  |  |  |
| SUBTOTAL (Rp) | | | |  |
| TOTAL (Rp) | | | |  |
| SALDO (Rp) | | | |  |
| (Terbilang Rupiah) | | | | |

# Lampiran 3 Denah Detail Lokasi Mitra Kerja

Denah lokasi mitra, dapat berupa screenshot dari google map