UMS
Universitas Muhammadiyah Surakarta
Wacana Kedlmuan dan Keislaman

Panduan Pengusulan Pengabdian Masyarakat

Penerapan Teknologi Tepat Guna (P2TTG)

Universitas Muhammadiyah Surakarta

LPMPP

Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Pengembangan Persyarikatan

Kampus Merdeka
INDONESIA JAYA

PANDUAN PENGABDIAN MASYARAKAT
TAHUN 2021

PENANGGUNG JAWAB
Prof. Dr. Harun Joko Prayitno, M.Hum.

PENULIS
Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Pengembangan Persyarikatan (LPMPP)

PENERBIT:
Muhammadiyah University Press,
Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Pengembangan Persyarikatan (LPMPP)
Universitas Muhammadiyah Surakarta
Jl. Ahmad Yani, Pabelan, Kartasura, Sukoharjo, 57102
Email : lpmpp@ums.ac.id

http://isrecod.ums.ac.id

PANDUAN PENGABDIAN MASYARAKAT
ISBN:

Cetakan pertama, September 2021

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak karya tulis dalam bentuk dan dengan cara apapu tanpa ijin tertulis dari penerbit

TIM PENYUSUN

Pelindung

Rektor Universitas Muhammadiyah Surakarta

Penanggung Jawab

Prof. Dr. Harun Joko Prayitno, M.Hum.

Ketua Tim

Prof. Ir. Sarjito, M.T., Ph.D.

Anggota

Prof. Dr. Muhtadi, M.Si.

Dr. Kuswaji Dwi Priyono, M.Si,

Eko Daryadi, S.E.

Candrasari Sri Harfiah, M.Sc.

Ernawati Soraya Aprilianti, S.E.

Desain Tata Letak dan Editorial

Rokhmad Andria Pradessya, S.Kom.

PANDUAN
PENGABDIAN MASYARAKAT PENERAPAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA (P2TTG)

A. PENDAHULUAN

Kegiatan Pengabdian Masyarakat Penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG) salah satu kegiatan pengabdian masyarakat dalam bentuk penerapan dan pengembangan hasil penelitian oleh perguruan tinggi. Pengabdian Masyarakat Penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG) memberikan prioritas pada ilmu, teknologi, seni dan budaya yang secara langsung dan relatif lebih mudah diterapkan untuk mengatasi permasalahan atau mengembangkan sektor riil. Penerapan Teknologi Tepat Guna merupakan wujud kepedulian perguruan tinggi akan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat. Aktivitas Pengembangan Program Pengabdian Masyarakat Berbasis Pemanfaatan Hasil Penelitian dan Penerapan Teknologi Tepat Guna ditujukan bagi permasalahan lokal, peningkatan kinerja dan kemandirian serta usaha kelompok masyarakat pedesaan maupun perkotaan. Permasalahan pokok dan strategis tersebut, yang ditampilkan sebagai topik program, diselesaikan secara bersama-sama oleh tim pengabdian dan pelaksana dengan kelompok sasaran.

Adapun kelompok sasaran dalam Pengabdian Masyarakat Penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG) adalah kelompok masyarakat, unit layanan masyarakat, masyarakat instansi pemerintah dan masyarakat dunia usaha. Termasuk kelompok masyarakat seperti kelompok tani, kelompok nelayan, kelompok pemuda masyarakat, masyarakat pecinta lingkungan, kelompok pendidik: persatuan guru, pondok pesantren, kelompok anak jalanan, panti asuhan dan kelompok masyarakat lainnya. Unit layanan masyarakat seperti posyandu, puskesmas, perpustakaan, museum, dan lain-lain. Masyarakat institusi pemerintah misalnya masyarakat di kantor kelurahan, kantor kecamatan, polsek atau polres, TVRI pusat atau daerah, dan lain-lain. Masyarakat produktif dunia usaha seperti usaha rumahan, kelompok pengrajin, koperasi dan kelompok-kelompok usaha mikro, kecil dan menengah di masyarakat.

Diharapkan interaksi antara ilmu pengetahuan, dan teknologi di antara Perguruan Tinggi dan masyarakat dapat terwujud melalui Pengabdian Masyarakat Penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG). Untuk usulan kegiatan teknologi yang ditujukan untuk permasalahan lokal, diarahkan pada penanganan masalah lokal yang bersifat berkelanjutan yang mendukung kemandirian dan kinerja target kelompok sasaran. Dengan adanya program ini diharapkan dapat memacu kinerja, kemandirian masyarakat, pertumbuhan usaha, peningkatan peradaban

dan kesejahteraan masyarakat. Program dan kerjasama hendaknya melembaga agar hasil program dapat berkelanjutan. Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan Pengabdian Masyarakat Penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG) dilaksanakan sesuai dengan format yang telah ditentukan, yakni Usul Penerapan Teknologi Tepat Guna, Pemantauan dan Evaluasi, dan Laporan Akhir.

B. TUJUAN

1. Hilirisasi hasil riset untuk memacu kinerja, kemandirian masyarakat, pertumbuhan usaha, peningkatan peradaban dan kesejahteraan masyarakat.
2. Pemanfaatan TTG membantu meningkatkan kinerja, kemandirian, peradaban dan kesejahteraan masyarakat yang tergabung pada kelompok masyarakat.

C. LUARAN

Luaran wajib program Pengabdian Masyarakat Penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG) ini adalah:

a. Penerapan metode TTG dalam masyarakat,

b. Penerapan produk/hasil penelitian dalam masyarakat: alat/barang/perangkat lunak/prototype,

c. Publikasi pada media popular/ilmiah popular, video kegiatan, dan Poster;

d. Artikel yang dipublikasikan pada Jurnal Nasional atau Jurnal Internasional,

e. Laporan kemajuan dan akhir.

Luaran tambahan dari program ini adalah:

a. Luaran Iptek lainnya (Rekayasa Sosial, Model, Purwarupa dan Naskah Kebijakan),

b. Kekayaan Intelektual; Hak Cipta, Paten, Paten Sederhana, Desain Industri dll

c. Buku; Buku Ajar atau Book Chapter

D. WAKTU KEGIATAN

Waktu pengusulan proposal Hibah Pengabdian Masyarakat Pengabdian Masyarakat Penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG) ini akan diatur melalui informasi yang dikelola oleh

Universitas, melalui Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Pengembangan Persyarikatan (LPMPP).

E. BESARAN PENDANAAN

Besaran dana pembiayaan untuk Hibah Pengabdian Masyarakat Penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG) maksimum senilai Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dengan melibatkan 2 dosen dan 4 mahasiswa untuk jangka waktu pelaksanaan selama 3-6 bulan. Dukungan dana diterima melalui dua tahap, tahap pertama sebesar 70% dan tahap kedua sebesar 30%. Dana tahap kedua dapat diterima setelah menyerahkan Laporan kemajuan kegiatan.

F. PERSYARATAN PENDAFTARAN

Program Pengabdian Masyarakat Pengabdian Masyarakat Penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ketua tim pengusul adalah **dosen tetap** memiliki NIDN minimal S2 Asisten Ahli.
2. Anggota tim pelaksana Pengabdian Masyarakat sebanyak 2 dosen dan 5 mahasiswa.
3. Kegiatan Pengabdian Masyarakat disarankan bersifat **multidisiplin** dengan anggota berasal dari unit yang berbeda (Fakultas/Pusat Studi/Sekolah Vokasi/Sekolah Pascasarjana).
4. Ketua tim pengusul hanya boleh mengajukan dalam dua proposal yang didanai pada periode/batch pendanaan yang sama, sebagai ketua dan anggota, atau kedua-keduanya sebagai anggota.
5. Ketua Pengusul tidak memiliki tanggungan laporan kegiatan pengabdian masyarakat sebelumnya di LPPM/LPMPP UMS.
6. **Judul kegiatan** Program Penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG) kepada Masyarakat **tidak boleh sama** dengan judul kegiatan Hibah Pengabdian yang lain pada tahun yang sama.

G. SELEKSI PROPOSAL

Seleksi proposal dilakukan 3 tahap, yaitu Evaluasi Administrasi, desk evaluation dan Evaluasi Pemaparan. Seleksi dimaksudkan untuk menjaring proposal yang memenuhi

persyaratan dalam pengembangan mutu pengabdian kepada masyarakat dan penerapan teknologi tepat guna.

Adapun seleksi proposal Pengembangan Program Penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG) kepada Masyarakat dilakukan berdasarkan kriteria dan skor seperti dalam Tabel berikut:

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor
1.	Analisis Situasi dan Permasalahan Mitra: Kondisi eksisting Mitra, urgensi persoalan yang dihadapi mitra	20	
2.	Program Kegiatan: kelayakan metode, pendekatan, kecocokan permasalahan dengan program yang akan dilakukan dan kompetensi SDM/personalia	20	
3.	Potensi keberlanjutan program: keterlibatan kerjasama dengan mitra pendukung program (swasta/pemerintah), biaya, kesiapan dan daya dukung masyarakat, sarana dan prasarana	25	
4.	Luaran yang akan dihasilkan: teknologi tepat guna/prototype/rekayasa sosial/modul/produ	35	
	TOTAL	**100**	

Keterangan:

Setiap kriteria diberi Skor: 1,2,3,5,6,7 (1=Buruk, 2=Kurang, 3= Cukup, 5=Baik, 6=Sangat baik, 7=Sangat baik sekali) dengan *Passing Grade* = 450.

Lampiran 1. Sistematika Usulan Pengabdian

Proposal pengabdian masyarakat ditulis di atas kertas A4 dengan huruf Tahoma *font* 11 dan jarak baris 1,5 spasi. Format yang disajikan dalam proposal adalah sebagai berikut:

1. HALAMAN SAMPUL/*COVER* (Lihat Lampiran 1)
2. HALAMAN PENGESAHAN (Lihat Lampiran 2)
3. RINGKASAN

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

4. BAB 1. PENDAHULUAN

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

   1) ANALISIS SITUASI

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

      a. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif
         a) Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
         b) Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
         c) Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
      b. Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif
         a) Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
         b) Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
         c) Uraiankan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
         d) Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra
      c. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial
         a) Uraiakan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.

b) 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.

2) PERMASALAHAN MITRA

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

a. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
b. Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
c. 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.
d. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PkM.

5. BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN MITRA

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.

a. 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.
b. 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.
c. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.

d. Uraikan hasil riset tim pengusul yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan

6. 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.

a. 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:
   a) Permasalahan dalam bidang produksi.
   b) Permasalahan dalam bidang manajemen.
   c) Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
b. 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.
c. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
d. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan.

7. BAB 4. LUARAN

Jelaskan luaran (*output*) apa saja yang menjadi target utama (wajib) dan target tambahan.

8. BAB 5. RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA

Anggaran biaya yang diajukan disusun secara rinci dan dituliksan dengan format seperti berikut.

No.	Uraian Keperluan	Biaya (Rp)	Volume	Total (Rp)
1				
2				
3	dst			

	Total Anggaran yang diusulkan	
	Dukungan dana dari mitra/lainnya (***bila ada***)	

9. JADWAL KEGIATAN

Jadwal pelaksanaan PkM disusun dengan mengisi format tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		1	2	3	4	5	6

10. BAB 6. DAFTAR PUSTAKA

Tuliskan literatur-literatur yang digunakan. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan PkM yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka

11. LAMPIRAN

Dokumen-dokumen terkait sesuai ketentuan dalam panduan yang meliputi:

Lampiran 1. Surat Persetujuan Pimpinan Program Studi

Lampiran 2. Surat Pernyataan Kesediaan Kerjasama Mitra

Lampiran 3. Biodata Ketua dan Anggota Pelaksana (Dosen dan Mahasiswa)

Lampiran 4. Susunan organisasi tim pengusul, pembagian tugas, dan rencana tahapan pelaksanaan pendampingan mitra untuk 12-16 kali pertemuan

Lampiran 1.1 Format Halaman Sampul Proposal

USULAN KEGIATAN

SKEMA PENGABDIAN MASYARAKAT

[JUDUL PROGRAM]

Oleh:

Nama Pengusul (Ketua)

Nama Pengusul (Anggota)

Nama Pengusul (Anggota)

Nama Pengusul (Anggota)

Nama Pengusul (Anggota)

Nama Fakultas/Program Studi

UNIVERSITAS MUHAMMADIAYAH SURAKARTA

TAHUN 2021

Lampiran 1.2 Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

SKEMA PENGABDIAN MASYARAKAT

Judul PkM :

Prodi Pengusul :
Tim Pengusul
Nama Ketua Pengusul :
Program Studi :
NIDN/NIK :
Nama Anggota Pengusul 1 :
Program Studi :
NIDN/NIK :
Nama Anggota Pengusul 2 :
Program Studi :
NIDN/NIK :
Nama Anggota Pengusul 3 :
Program Studi :
NIDN/NIK :
Nama Anggota Pengusul 4 :
Program Studi :
NIDN/NIK :
Dst…(jika lebih dari 4)

Anggota Mahasiswa
Anggota Mahasiswa 1 :
NIM :
Prodi/semester :
Anggota Mahasiswa 2 :
NIM :
Prodi/semester :
Anggota Mahasiswa 3 :
NIM :
Prodi/semester :
Anggota Mahasiswa 4 :
NIM :
Prodi/semester :
Anggota Mahasiswa 5 :
NIM :
Prodi/semester :
Dst (jika lebih dari 5)

Lokasi kegiatan/mitra :

Usulan Anggaran : - diusulkan Rp. …….

Kota, tanggal-bulan tahun

Mengetahui,
Dekan/Ketua Program Studi,

Ketua Tim Pengusul,

Tanda tangan

(Nama lengkap & gelar)
NIK.

Tanda tangan

(Nama lengkap & gelar)
NIK.

Menyetujui,
Ketua LPMPP UMS

Prof. Ir. Sarjito, M.T., Ph.D., IPM
NIK. 624

Lampiran 1.3 Format Surat Pernyataan Kerjasama Mitra

KOP SURAT INSTITUSI MITRA

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Mitra Pengabdian Masyarakat "Nama Skema"

Nama :
Jabatan :
Institusi :
Telepon :
Alamat :

Ketua Tim Pengusul

Nama lengkap :
NIP/NIDN :
Program Studi :

menyatakan bersedia untuk melakukan kerjasama dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat "Nama Skema" dengan judul :
……
……
……

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(kota domisili),..... 2021

Yang Menyatakan,

Mitra Kerjasama	Ketua Tim Pengusul
Meterai Rp. 10.000,-	
(ttd. memakai tinta biru)	***(ttd. memakai tinta biru)***
(nama lengkap & gelar lengkap)	***(nama lengkap & gelar lengkap)***

Menyetujui,
Ketua Program Studi

(***Nama lengkap dan gelar***)
NIK.

Lampiran 1.4 Surat Persetujuan Pimpinan Program Studi

KOP SURAT PROGRAM STUDI

SURAT PERSETUJUAN PIMPINAN PROGRAM STUDI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama lengkap & gelar :
NIK :
Jabatan :
Program Studi :

Dengan ini menyatakan persetujuan untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat "Nama Skema" yang berjudul : ……
……
……

Ketua Tim Pengusul

Nama lengkap :
NIP/NIDN :
Program Studi :
Nama Mitra :
Lokasi Mitra :
Nama Pimpinan Mitra :
No. Telp/HP Mitra :

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta, ……2021
Menyetujui,
Ketua Program Studi

Ttd & stempel

(***Nama lengkap dan gelar***)
NIK.

Lampiran 2. Sistematika Penyusunan Laporan

Pelaksanaan program Pengabdian Masyarakat Universitas Muhammadiyah Surakarta akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai eksternal. Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan oleh LPPMPP melalui halaman website http://isrecod.ums.ac.id/. Selanjutnya penilai LPMPP melakukan pemantauan dan evaluasi terpusat terhadap pelaksanaan pengabdian pada perguruan tinggi setelah menelaah hasil monitoring dan evaluasi internal yang masuk dalam system isrecod. Hasil penilaian evaluasi terpusat dan diunggah secara daring melalui laman website http://isrecod.ums.ac.id/. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian. Setiap pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal-hal berikut:

a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian sesuai dengan format terlampir.
b. LPMPP menyiapkan instrumen penilaian monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
c. Mengirimkan laporan kegiatan pengabdian masyarakat ke LPMPP yang telah ditandatangani Dekan
d. Mengirim dokumen laporan seminar hasil berupa artikel, poster dan profil hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan ukuran file maksimum 5 MB ke laman http://isrecod.ums.ac.id/. Instrumen penilaian seminar hasil sesuai format yang ditentukan**.**

Sistematika Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
DAFTAR ISI
RINGKASAN PROPOSAL
BAB 1 PENDAHULUAN
1.1 Analisis Situasi
1.2 Permasalahan Mitra
BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN
BAB 3. METODE PELAKSANAAN
BAB 4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN
BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN
5.1 Anggaran Biaya
5.2 Jadwal Kegiatan
(Deskripsi BAB 1 sampai 5 menyesuaikan dengan deskripsi Usulan)
BAB 6. PELAKSANAAN KEGIATAN
BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN
REFERENSI
LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 2.1 Format Halaman Sampul Laporan

LAPORAN KEGIATAN

SKEMA PENGABDIAN MASYARAKAT

[JUDUL PROGRAM]

Oleh:

Nama Pengusul (Ketua)

Nama Pengusul (Anggota)

Nama Pengusul (Anggota)

Nama Pengusul (Anggota)

Nama Pengusul (Anggota)

Nama Fakultas/Program Studi

UNIVERSITAS MUHAMMADIAYAH SURAKARTA

TAHUN 2021

Lampiran 2.2 Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

SKEMA PENGABDIAN MASYARAKAT

Judul PkM :

Prodi Pengusul :
Tim Pengusul
Nama Ketua Pengusul :
Program Studi :
NIDN/NIK :
Nama Anggota Pengusul 1 :
Program Studi :
NIDN/NIK :
Nama Anggota Pengusul 2 :
Program Studi :
NIDN/NIK :
Nama Anggota Pengusul 3 :
Program Studi :
NIDN/NIK :
Nama Anggota Pengusul 4 :
Program Studi :
NIDN/NIK :
Dst…(jika lebih dari 4)

Anggota Mahasiswa
Anggota Mahasiswa 1 :
NIM :
Prodi/semester :
Anggota Mahasiswa 2 :
NIM :
Prodi/semester :
Anggota Mahasiswa 3 :
NIM :
Prodi/semester :
Anggota Mahasiswa 4 :
NIM :
Prodi/semester :
Anggota Mahasiswa 5 :
NIM :
Prodi/semester :
Dst (jika lebih dari 5)

Lokasi kegiatan/mitra :

Usulan Anggaran : - diusulkan Rp. …….

Kota, tanggal-bulan tahun

Mengetahui,
Dekan/Ketua Program Studi,

Ketua Tim Pengusul,

Tanda tangan

(Nama lengkap & gelar)
NIK.

Tanda tangan

(Nama lengkap & gelar)
NIK.

Menyetujui,
Ketua LPMPP UMS

Prof. Ir. Sarjito, M.T., Ph.D., IPM
NIK. 624

Lampiran 2.3 Format Surat Pernyataan Kerjasama Mitra

KOP SURAT INSTITUSI MITRA

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Mitra Pengabdian Masyarakat "Nama Skema"

Nama :
Jabatan :
Institusi :
Telepon :
Alamat :

Ketua Tim Pengusul

Nama lengkap :
NIP/NIDN :
Program Studi :

menyatakan bersedia untuk melakukan kerjasama dalam pelaksanaan "Skema Pengabdian Masyarakat" dengan judul :
……
……
……

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(kota domisili),..... 2021

Yang Menyatakan,

Mitra Kerjasama	Ketua Tim Pengusul
Meterai Rp. 10.000,-	
(ttd. memakai tinta biru)	***(ttd. memakai tinta biru)***
(nama lengkap & gelar lengkap)	***(nama lengkap & gelar lengkap)***

Menyetujui,
Ketua Program Studi

(***Nama lengkap dan gelar***)
NIK.

www.lpmpp@ums.ac.id
www.isrecod.ums.ac.id
Information System of Research and Community Development

UMS
Universitas Muhammadiyah Surakarta
Wacana Keilmuan dan Keislaman