



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA
NOMOR : 99/PTM63.R/SK/P/2021**

Tentang

**PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2021
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

Bismillahirrahmanirrahim

Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya,

- Menimbang** :
1. Bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi berupa Dharma Pengabdian Kepada Masyarakat bagi para dosen Universitas Muhammadiyah Palangkaraya, maka perlu diterbitkan Panduan Pengabdian Masyarakat tahun 2021 yang ditetapkan melalui surat keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya;
 2. Bahwa proposal pengabdian kepada masyarakat mengacu pada panduan yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah RI No.66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas PP No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 4. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 01/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
 5. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 6. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah No. 178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 7. *Statuta Universitas Muhammadiyah Palangkaraya tahun 2014*;
 8. Renstra Universitas Muhammadiyah Palangkaraya tahun 2019-2023;
- Memperhatikan** :
1. Renstra dan Renop LP2M Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Tahun 2019 – 2023;
 2. Program Kerja Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Tahun 2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan:**
- Pertama** : Menetapkan Panduan Pengabdian Masyarakat tahun 2021 sebagai dasar untuk pembuatan proposal pengabdian kepada masyarakat dosen Universitas Muhammadiyah Palangkaraya;
- Kedua** : Segala biaya akibat Surat Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Tahun 2021;
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 05 Sya'ban 1442 H
18 Maret 2021 M

Rektor,

Dr. Sonedi, M.Pd
NIK. 97.000.016

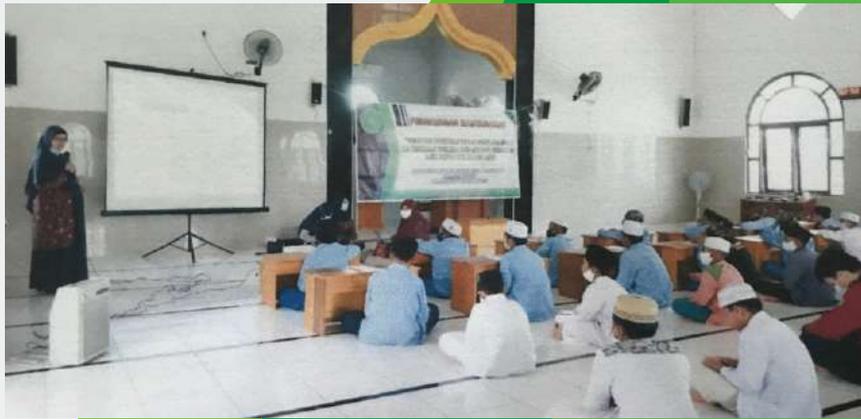
Tembusan :

1. Kepala BPH UMPR
2. Wakil Rektor di lingkungan UMPR
3. Kepala LP2M UMPR
4. Kepala LP3MPT UMPR
5. Dekan di lingkungan UMPR
6. Program Studi di lingkungan UMPR

SK REKTOR	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/B.01-10.a	12 Februari 2020	0	1 dari 1



PANDUAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA
TAHUN 2021**

PRAKATA

KEPALA LP2M UM PALANGKARAYA

Assalamualaikum Wr. Wb

Puji syukur *alhamdulillahirobbil'alamin* kepada Allah S.W.T atas diselesaikannya penyusunan Panduan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat UM Palangkaraya Tahun 2021 ini.

Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat UM Palangkaraya tahun 2021 ini disusun sesuai dengan perkembangan regulasi terkait pelaksanaan di Indonesia secara umumnya dan di lingkungan UM Palangkaraya khususnya. Penerbitan buku panduan ini merupakan penyempurnaan dari buku panduan pengabdian masyarakat sebelumnya. Adapun yang menjadi *blue print* dari panduan berikut adalah Buku Rencana Induk Pengabdian Masyarakat UM Palangkaraya yang mana hasil riset dosen diimplementasikan dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat. Buku panduan ini akan selalu diperbaharui setiap tahunnya untuk menyelaraskan pelaksanaan pengabdian masyarakat di lingkungan UM Palangkaraya sebagaimana yang digariskan dalam Panduan Pengabdian Masyarakat yang diterbitkan oleh Kemenristekdikti setiap tahunnya.

Upaya sepenuh hati dalam menyusun buku panduan ini pada akhirnya menjadi langkah baik dalam membangun budaya pengabdian masyarakat yang akan menjadi cita-cita, pedoman dan arah dalam melakukan point dharma pengabdian masyarakat bagi civitas akademika UM Palangkaraya, sehingga pengabdian yang dilaksanakan diharapkan lebih terarah sesuai program unggulan UM Palangkaraya.

Buku Panduan ini diharapkan pula menjadi dasar utama dalam meningkatkan motivasi bagi dosen dimasa yang akan datang dalam rangka menjawab berbagai tantangan kehidupan bagi masyarakat dalam mendukung pembangunan daerah, regional dan nasional. Semoga buku panduan ini dapat mendatangkan manfaat untuk kemajuan pengabdian masyarakat di Indonesia pada umumnya dan khususnya di UM Palangkaraya.

Fastabiqul Khairat,
Wassalamualaikum Wr. Wb

Palangka Raya, 8 Maret 2021

Kepala LP2M UM Palangkaraya,

Dr. Nurul Hikmah Kartini, S.Si., M.Pd.
NIK. 12.0203.008

DAFTAR ISI

	Halam
Halaman Sampul	
SK Rektor tentang Penetapan Dokumen	
Pakata	
Daftar Isi	
1. Ketentuan Umum.....	4
2. Skema Program Kemitraan Masyarakat Stimulus.....	4
3. Format Pengusulan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	6
4. Rencana Pelaksanaan Kegiatan	7
5. Sistematika Proposal dan Laporan Hasil Pengabdian Masyarakat.....	7
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian Masyarakat.....	9
Lampiran 2. Halaman Pengesahan Proposal.....	10
Lampiran 3. Identitas dan Uraian Umum.....	11
Lampiran 4. Borang Penilaian Proposal Pengabdian Masyarakat	12
Lampiran 5. Borang Penilaian Monitoring dan Evaluasi & Seminar Hasil	13
Lampiran 6. Contoh Surat Pernyataan/Persetujuan Mitra	14
Lampiran 7. Format Halaman Sampul Laporan Pengabdian Masyarakat	15
Lampiran 8. Halaman Pengesahan Laporan.....	16

1. KETENTUAN UMUM

Pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan. Berkenaan dengan hal tersebut, LP2M UM Palangkaraya menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat yang diuraikan sebagai berikut:

- a. Ketua pelaksana pengabdian adalah dosen tetap perguruan tinggi yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- b. Anggota pelaksana pengabdian adalah dosen yang memiliki kualifikasi pendidikan minimal S2.
- c. Dosen yang sedang studi lanjut S3 tidak diperkenankan mengikuti program pengabdian masyarakat.
- d. Apabila pengabdian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian pelaksana pengabdian atau terbukti memperoleh pengabdian ganda yang telah didanai sebelumnya, maka ketua pelaksana pengabdian tersebut tidak diperkenankan mengusulkan pengabdian yang sumber pendanaannya dari internal UM Palangkaraya selama 2 tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke kas UM Palangkaraya.
- e. LP2M diwajibkan untuk melakukan pengawasan internal atas semua kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku.
- f. Pelaksana pengabdian yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target skema dapat dikenai sanksi.
- g. Pelaksana pengabdian wajib mencantumkan *acknowledgement* yang menyebutkan sumber pendanaan (UM Palangkaraya) pada setiap bentuk luaran.
- h. Dosen yang menjadi reviewer pada pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat tidak diperkenankan menjadi ketua pada tim pengabdian kepada masyarakat.

2. SKEMA PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT STIMULUS

2.1. Pendahuluan

Seiring dengan kebijakan pengklasteran PT berbasis kinerja pengabdian kepada masyarakat, maka DRPM merancang skema khusus dalam upaya mendorong meningkatnya pelibatan dosen PT dalam klaster Kurang Memuaskan dalam bentuk skema Program Kemitraan Masyarakat Stimulus (PKMS). Skema PKMS memberikan stimulasi PT dalam klaster Kurang Memuaskan untuk dapat meningkatkan kinerja pengabdian kepada masyarakat di perguruan tingginya. Khalayak sasaran program PKMS dapat mencakup: 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi; 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; atau 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa).

Mitra sasaran masyarakat yang produktif secara ekonomi seperti industri rumah tangga (IRT), perajin, nelayan, petani, peternak, dan mitra produktif lainnya. Untuk mitra masyarakat yang belum produktif secara ekonomis tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan, diisyaratkan berbentuk kelompok dengan jumlah anggota minimal 5 orang. Mitra masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi dapat berupa sekolah (PAUD, SD, SMP, SMA/SMK), karang taruna, kelompok bu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, RT/RW, dusun, desa, Puskesmas/Posyandu, Pesantren dan yang sejenis lainnya.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program PKMS, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen atau

pemasaran. Sedangkan untuk mitra non-produktif kegiatan dapat berupa penanganan permasalahan kesehatan, buta aksara, atau pelatihan sesuai kebutuhan mitra.

Kegiatan yang dilaksanakan pada PKMS minimal satu bidang kegiatan namun tim pengusul harus dengan minimal dua kepakaran yang berbeda.

2.2. Tujuan Kegiatan

Tujuan PKMS sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kemandirian masyarakat secara ekonomi ataupun sosial;
- b. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- c. Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill dan hardskill*).

2.3. Luaran Kegiatan

Luaran wajib PKMS sebagai berikut:

- a. Publikasi pada jurnal terakreditasi
- b. Laporan akhir kegiatan
- c. Video kegiatan

Luaran tambahan PKMS berupa:

- a. Publikasi di media massa
- b. Pemakalah di forum ilmiah
- c. Hak kekayaan intelektual
- d. Luaran iptek lainnya
- e. Produk terstandarisasi
- f. Produk tersertifikasi
- g. Mitra berbadan hukum
- h. Buku
- i. Wirausaha baru mandiri

2.4. Kriteria Kegiatan

Kriteria PKMS mengikuti pedoman berikut:

- a. Iptek yang diterapkan dari hasil penelitian tim pengusul diprioritaskan untuk di danai
- b. PKMS adalah program mono tahun dengan jangka waktu kegiatan 6 (enam) bulan;
- c. Usulan dana maksimum Rp.10.000.000;
- d. Memiliki satu mitra sasaran;
- e. Melibatkan minimal dua mahasiswa;
- f. Permasalahan yang ditangani cukup satu bidang masalah;

2.5. Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul PKMS sebagai berikut:

- a. Tim pengusul memiliki kompetensi multidisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan, minimal dua kompetensi;
- b. Tim pelaksana terdiri dari 3 – 5 orang
- c. Melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa, tenaga administrasi, laboran, dan alumni.

3. FORMAT PENGUSULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- a. Identitas Ketua Pengusul (NIDN, Nama Pelaksana, Pangkat dan Jabatan, Isian *Curriculum Vitae* berupa riwayat isian data publikasi, isian ID Sinta, dan Isian anggota pengusul seperti diatas).
- b. Identitas Usulan (judul, skema yang dipilih, tahun usulan dan lama pengabdian kepada masyarakat, biaya yang diusulkan, target capaian luaran pengabdian kepada masyarakat).
- c. Ringkasan
Ringkasan usulan maksimal 500 kata yang memuat permasalahan, solusi dan target luaran yang akan dicapai sesuai dengan masing-masing skema. Ringkasan juga memuat uraian secara cermat dan singkat rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.
- d. Pendahuluan
Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan.
- e. Solusi Permasalahan
Bagian ini maksimum terdiri maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis.
- f. Metode Pelaksanaan
Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Sertakan juga uraian kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim pengabdian kepada masyarakat.
- g. Luaran dan Target Capaian
Pada bagian ini, pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan. Luaran publikasi pengabdian kepada masyarakat berupa artikel diwajibkan menyebutkan nama jurnal yang dituju dan untuk luaran berupa buku harus mencantumkan nama penerbit yang dituju.
- h. Anggaran
Justifikasi anggaran disusun secara rinci.
- i. Jadwal
Jadwal pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dibuat dalam skema tabel. Dengan memperhatikan jumlah jam pelaksanaan sesuai ketentuan yang ada.
- j. Daftar Pustaka
Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam daftar pustaka.
- k. Persetujuan atau Pernyataan Mitra
Persetujuan atau pernyataan mitra dengan format bebas yang telah disahkan oleh mitra dengan tanda tangan pimpinan mitra dan cap diatas meterai Rp.6.000,- kemudian disimpan dan disisipkan dalam bentuk file PDF dengan ukuran tidak lebih dari 1 MB.
- l. Gambaran Iptek
Bagian ini berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran iptek yang akan dilaksanakan pada mitra.
- m. Peta Lokasi
Bagian ini berisikan peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra dengan PT pengusul.

4. RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN

Uraian	Waktu
Orientasi Pengmas	29 Maret 2021
Upload Panduan Pengmas	30 Maret 2021
Penerimaan Proposal Pengmas	15 – 29 April 2021
Tahapan Review Proposal (Desk Evaluasi)	1 – 8 Mei 2021
Pengumuman Hasil Desk Evaluasi	7 Mei 2021
Seminar Proposal Pengmas	19 – 20 Mei 2021
Pengumuman Proposal yang Lolos	22 Mei 2021
Tanda Tangan Kontrak	27 – 28 Mei 2021
Pelaksanaan Pengmas	Juni – November 2021
Monitoring Pengmas	Oktober 2021
Seminar Hasil Pengmas	Minggu ke 2 November 2021
Batas Akhir Penerimaan Laporan Pengmas	Minggu ke 4 November 2021

5. SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT

Laporan hasil pengabdian kepada masyarakat ditulis menggunakan *font times new roman ukuran 12* dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali daftar pustaka 1 spasi dengan kertas HVS ukuran A4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

1. Sistematika Proposal Pengabdian Masyarakat

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

Bab I. Pendahuluan

Bab II. Solusi Permasalahan

Bab III. Metode Pelaksanaan

Bab IV. Luaran dan Target Capaian

Bab V. Jadwal dan Anggaran (Justifikasi anggaran disusun secara rinci)

Daftar Pustaka

Lampiran 1. Biodata Tim

Lampiran 2. Surat Pernyataan Mitra

Lampiran 3. Gambaran IPTEK

Lampiran 4. Peta Lokasi

2. Sistematika Laporan Hasil Pengabdian Masyarakat

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

Bab I. Pendahuluan

Bab II. Solusi Permasalahan

Bab III. Metode Pelaksanaan

Bab IV. Pembahasan Kegiatan

Bab V. Kesimpulan dan rekomendasi

Daftar Pustaka

Lampiran

1. Foto Kegiatan
2. Penggunaan Anggaran Biaya (laporan keuangan)
3. Surat-menyurat
4. Link Luaran/yang terkait Bukti Luaran dan Target Capaian

**Lampiran 1. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian Masyarakat
(Warna ungu)**

USULAN

**PENGABDIAN MASYARAKAT
JUDUL**



**Nama Dosen Pengusul lengkap dengan Gelar
NIDN Dosen Pengusul**

**PROGRAM STUDI DOSEN PENGUSUL
FAKULTAS DOSEN PENGUSUL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA
Bulan dan Tahun**

Lampiran 3. Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian

.....
.....

2. Dosen Pengusul (Ketua dan Anggota)

Nama :
NIDN :
Bidang Keahlian :
Alokasi Waktu (jam/minggu) :
Isian ID Sinta :
Isian ID Google scholar :

3. Objek

.....
.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan Tahun
Berakhir : bulan Tahun

5. Lokasi Pengabdian

.....
.....

6. Instansi Lain yang Terlibat (Jika ada, uraikan kontribusinya)

.....
.....

7. Target / capaian

.....
.....

8. Kontribusi mendasar pada institusi maupun persyarikatan (Uraikan tidak lebih dari 50 kata, penekanan diutamakan pada gagasan fundamental yang orisinal)

.....
.....

Lampiran 4. Borang Penilaian Proposal Pengabdian Masyarakat

**PENILAIAN PROPOSAL
PENGABDIAN MASYARAKAT**

Judul :
Nama Ketua :
Program Studi :

No	Komponen Penilaian	Skor	Bobot (%)	Nilai
1.	Rekam Jejak Pengusul			
	a. Kualitas dan kuantitas publikasi artikel di jurnal ilmiah		5	
	b. Kualitas dan kuantitas publikasi dalam prosiding		5	
	c. Kuantitas dan status perolehan KI		2,5	
	d. Rekam jejak anggota		2,5	
2.	Usulan			
	a. Ketajaman analisis situasi permasalahan mitra sasaran		10	
	b. Rumusan masalah prioritas mitra		10	
	c. Kesesuaian kompetensi tim untuk menyelesaikan permasalahan mitra		10	
	d. Metode pelaksanaan, solusi, dan rencana kegiatan yang ditawarkan		15	
	e. Kesesuaian penugasan tim pelaksana		5	
	f. Kualitas iptek yang ditawarkan (hasil penelitian)		5	
	g. Kualitas luaran wajib yang dijanjikan		5	
	h. Kewajaran tahapan target capaian luaran wajib		5	
	i. Kesesuaian jadwal		5	
	j. Kewajaran RAB usulan		10	
	k. Kontribusi partisipasi mitra		5	
	Jumlah		100	

Keterangan:

Skor: (1 = sangat kurang; 2 = kurang; 3 = cukup; 4 = baik; 5 = sangat baik)

Nilai = bobot x skor

Komentar Penilai:

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

(Nama lengkap beserta gelar)
NIDN.

Lampiran 5. Borang Penilaian Monitoring dan Evaluasi & Seminar Hasil

Judul :
Nama Ketua :
Program Studi :

No	Komponen Penilaian	Skor	Bobot (%)	Nilai
1.	Kemajuan ketercapaian luaran wajib		20	
2.	Kemajuan ketercapaian luaran tambahan		10	
3.	Tingkat ketercapaian keberdayaan		10	
4.	Kesesuaian program dengan rencana kegiatan		20	
5.	Integritas, dedikasi, kekompakan dan intensitas tim pelaksana dalam kegiatan di lapangan		20	
6.	Tingkat partisipasi mitra sasaran		20	

Keterangan:

Skor: (1 = sangat kurang; 2 = kurang; 3 = cukup; 4 = baik; 5 = sangat baik)

Nilai = bobot x skor

Komentar Penilai:

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

(Nama lengkap beserta gelar)
NIDN.

Lampiran 6. Contoh Surat Pernyataan/Persetujuan Mitra

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA

Pada hari ini, Kamis tanggal Empat Belas Bulan Mei Tahun Dua Ribu Dua Puluh, yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama: Endang Sri Suyati, M.Pd
Jabatan : Dosen Tetap Universitas Muhammadiyah Palangkaraya
Alamat :

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama dan kedua menyatakan bersedia untuk bekerjasama dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang berjudul “ ” diajukan oleh pihak pertama pada skema Pengabdian Masyarakat Universitas Muhammadiyah Palangkaraya tahun 2021, dan apabila disetujui pernyataannya, akan siap bekerjasama dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

Materai

Endang Sri Suyati, M.Pd
NIDN. 1101096401

**Lampiran 7. Format Halaman Sampul Laporan Pengabdian Masyarakat
(Warna ungu)**

LAPORAN

**PENGABDIAN MASYARAKAT
SKEMA.....**



JUDUL

**Nama Dosen Pengusul lengkap dengan Gelar
NIDN Dosen Pengusul**

Dibiayai oleh Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Tahun Anggaran 2021
Sesuai dengan Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat
Nomor Tanggal

**PROGRAM STUDI DOSEN PENGUSUL
FAKULTAS DOSEN PENGUSUL
Bulan dan Tahun**

Lampiran 8. Halaman Pengesahan Laporan

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN
PENGABDIAN MASYARAKAT**

Judul :
Nama Ketua :
NIDN :
Jabatan Fungsional :
Program Studi :
Nomor HP :
Alamat email :
Nama Anggota 1 :
Program Studi :
Nama Anggota 2 :
Program Studi :
Mahasiswa yang Terlibat: 1 Nama/NIM:.....
2 Nama/NIM:.....
Biaya :

Paraf Kaprodi..... 	Laporan Pengabdian sudah terdata di prodi
---------------------------------	---

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Dekan/Kaprodi,

Ketua

(Nama lengkap beserta gelar)
NIK

(Nama lengkap beserta gelar)
NIDN

Menyetujui,
Kepala LP2M UM Palangkaraya

Dr. Nurul Hikmah Kartini, S.Si., M.Pd.
NIK. 12.0203.008

