

# **PANDUAN**

## **KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**Oleh:**  
**TIM PENYUSUN PANDUAN**  
**KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNIVERSITAS PGRI KANJURUHAN MALANG**  
**2022**

**PANDUAN**

**KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**DAFTAR ISIAN PAGU ANGGARAN (DIPA)**

**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**(DPPM)**



**Oleh:**

**TIM PENYUSUN PANDUAN**

**KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**UNIVERSITAS PGRI KANJURUHAN MALANG**

**2022**

## **KATA PENGANTAR**

Panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (Abdimas) ini menjelaskan tentang kebijakan pengelolaan abdimas yang didanai oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM) Universitas PGRI Kanjuruhan Malang. Panduan ini memuat tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan hasil abdimas.

Panduan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi para dosen di lingkungan Universitas PGRI Kanjuruhan Malang dalam melaksanakan kegiatan abdimas dan diharapkan dapat meningkatkan kualitas abdimas yang diajukan.

Kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan panduan kegiatan abdimas DIPA (Daftar Isian Pagu Anggaran) DPPM Universitas PGRI Kanjuruhan Malang ini.

Malang, Mei 2022

DPPM Unikama

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I PENDAHULUAN .....	4
1.1 Visi Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM).....	4
1.2 Misi Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM) .....	4
1.3 Tujuan Umum Pengabdian Masyarakat .....	4
BAB II PENGAJUAN USULAN PENGABDIAN MASYARAKAT .....	6
2.1 Kriteria Pengusulan Pengabdian Masyarakat .....	6
2.2 Sistematika Pengusulan Pengabdian Masyarakat.....	6
2.3 Seleksi Dan Penetapan Proposal Yang Akan Dibiayai.....	8
2.4 Penanda-Tanganan Kontrak dan Penyaluran Dana .....	8
BAB III PELAPORAN HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT .....	9
3.1 Kriteria Pelaporan Pengabdian Masyarakat .....	9
3.2 Sistematika Penulisan Laporan .....	9
3.3 Monitoring Kegiatan oleh DPPM .....	10
BAB VI PENUTUP .....	11
LAMPIRAN .....	12
Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Pengabdian Masyarakat.....	12
Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian Masyarakat .....	13
Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Pengabdian Masyarakat .....	14
Lampiran 4. Formulir Penilaian Pemantauan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat .....	15
Lampiran 5. Halaman Sampul Laporan Pengabdian Masyarakat.....	16
Lampiran 6. Halaman Pengesahan Laporan Pengabdian Masyarakat .....	17

## **BAB I** **PENDAHULUAN**

Pengabdian Masyarakat (Abdimas) merupakan salah satu dharma dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Untuk mendukung terlaksananya Abdimas maka arahan pelaksanaan Abdimas di Universitas PGRI Kanjuruhan Malang dituangkan dalam Buku Panduan Pengabdian Masyarakat (Panduan Abdimas). Panduan Abdimas ini ditujukan bagi pengabdi di lingkungan Universitas PGRI Kanjuruhan Malang yang akan menyusun usulan dan laporan Abdimas, sehingga hasil pengabdian yang diperoleh dapat berperan dalam memecahkan masalah pembangunan.

### **1.1 Visi Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)**

Rumusan visi Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat didasarkan pada rumusan visi Universitas PGRI Kanjuruhan Malang yaitu **menjadi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermartabat dan berbasis IPTEKS**.

### **1.2 Misi Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)**

Untuk mewujudkan visi tersebut, **misi** Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dirumuskan sebagai berikut.

1. Mengelola penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan IPTEKS.
2. Meningkatkan diseminasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian melalui jurnal ilmiah terakreditasi.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul.
4. Mengelola kegiatan dosen dan mahasiswa dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan kemajuan dan kebutuhan pembangunan
5. Mengelola kegiatan-kegiatan penelitian yang berpotensi HKI.
6. Menjalin kerjasama dengan institusi pemerintah, swasta, dan kelompok-kelompok masyarakat.

### **1.3 Tujuan Umum Pengabdian Masyarakat**

Secara umum tujuan pengabdian kepada masyarakat di Universitas PGRI Kanjuruhan Malang adalah:

1. Melakukan alih teknologi tepat guna untuk mendukung pengembangan ekonomi kerakyatan yang berbasis pada hasil-hasil penelitian
2. Memberikan kontribusi dalam mengatasi berbagai tantangan dan kebutuhan masyarakat

3. Melakukan kegiatan pemberdayaan masyarakat berbasis pada potensi lokal
4. Melakukan kerjasama dengan berbagai pihak yang berkepentingan dalam peningkatan harkat masyarakat.

#### 1.4 Prinsip Dasar

Prinsip dasar Pengabdian Masyarakat adalah sebagai berikut:

1. **Terpadu.** Keterkaitan Tri Dharma (aspek pendidikan dan pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat) yang berbasis penelitian menjadi landasan dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat.
2. **Bermanfaat.** Kegiatan abdimas mencapai pengembangan kepribadian (*personality development*), pemberdayaan masyarakat (*community empowerment*) dan pengembangan institusi (*institutional development*).
3. **Empati-Partisipatif.** Kegiatan abdimas dilaksanakan untuk menggerakkan masyarakat dalam pembangunan melalui berbagai kegiatan yang dapat melibatkan, mengikutsertakan, dan menumbuhkan rasa memiliki masyarakat terhadap pembangunan. Melatih empati dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian masyarakat.
4. **Interdisiplin.** Kegiatan abdimas diharapkan lintas disiplin ilmu, pendekatan dan fakultas.
5. **Realistik-Pragmatis.** Program yang direncanakan bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan daya dukung sumber daya yang tersedia di lapangan, dan memberikan manfaat bagi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung.

## **BAB II**

### **PENGAJUAN USULAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

#### **2.1 Kriteria Pengusulan Pengabdian Masyarakat**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian masyarakat adalah:

- a. Jangka waktu pengabdian minimum enam bulan dan maksimum sepuluh bulan
- b. Jumlah tim pelaksana minimum 2 orang dan maksimum tiga orang.
- c. Dana pengabdian maksimum Rp 3.000.000,-
- d. Tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota.
- e. Usulan pengabdian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPelaksana\_Prodi\_abdimas.pdf, kemudian *softcopy* dan *hardcopy* (2 Eksemplar) dikumpulkan di DPPM Universitas PGRI Kanjuruhan Malang.
- f. Tim pengusul (Ketua dan atau anggota tidak memiliki tanggungan laporan ataupun luaran pada pengabdian periode sebelumnya)
- g. Pengabdian yang akan dilaksanakan sebaiknya sesuai dengan bidang ilmu pengusul.

#### **2.2 Sistematika Pengusulan Pengabdian Masyarakat**

Usulan Pengabdian Masyarakat ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4, maksimal 20 halaman (selain sampul, halaman pengesahan, daftar isi dan lampiran) serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

- a. HALAMAN SAMPUL (format seperti terlampir, cover warna biru muda)
- b. HALAMAN PENGESAHAN (format seperti terlampir)
- c. DAFTAR ISI
- d. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

#### e. BAB 1 PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan analisis situasi kedua mitra, permasalahan yang dihadapi mitra dan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan tersebut.

---

#### f. BAB 2. TARGET DAN LUARAN

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan. Luaran berupa jasa, metode, produk/barang (buku/modul), sertifikat (contoh sertifikat PIRT), buku ajar, pemakalah (prosiding), artikel ilmiah dan HKI, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, jejaring sosial.

g. BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan prioritas mitra yang disepakati bersama. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan, rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan mitra. Uraikan partisipasi mitra dalam pelaksanaan program. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan.

h. BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Hal-hal yang harus dilakukan pada bagian ini adalah sebagai berikut.

1. Uraikan kinerja Direktorat pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan PPM satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra, dan nyatakan siapa pakarnya masing-masing.

i. BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

1. Anggaran Biaya

Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 2.1 berikut.

**Tabel 2.1** Format Ringkasan Anggaran Biaya Komponen Abdimas yang Diajukan

No.	Komponen	Prosentase
1.	Alat dan bahan	50%
2.	Perjalanan	25%
3.	Lain-lain (publikasi, laporan dan lain-lain)	25%

2. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan ditulis dalam bentuk *bar-chart*

j. LAMPIRAN

Lampiran 1. Rincian Anggaran

Lampiran 2. Biodata Pengabdi

Lampiran 3. Teknologi yang ditransfer kepada mitra

Lampiran 4. Kesediaan mitra

Lampiran 5. Personalia mahasiswa yang akan dilibatkan (minimal 2 mahasiswa).

### **2.3 Seleksi Dan Penetapan Proposal Yang Akan Dibiayai**

Seleksi proposal dilakukan oleh reviewer yang ditetapkan, berasal dalam lingkungan Universitas PGRI Kanjuruhan Malang. Metode dan kriteria seleksi mengacu pada metode dan kriteria yang ditetapkan oleh Ditjen Dikti dengan menggunakan Formulir Evaluasi (lampiran 3). Proposal yang memenuhi standar kualitas yang ditentukan akan ditetapkan sebagai proposal yang akan dibiayai.

### **2.4 Penanda-Tanganan Kontrak dan Penyaluran Dana**

Pendatangan kontrak dan pencairan dana sebagai tanda dimulainya kegiatan, diawali dengan pertemuan antara ketua pelaksana kegiatan dengan pimpinan DPPM Universitas PGRI Kanjuruhan Malang guna menjelaskan ketentuan-ketentuan penyaluran dana, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan.

## **BAB III**

### **PELAPORAN HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT**

#### **3.1 Kriteria Pelaporan Pengabdian Masyarakat**

Hasil pelaksanaan kegiatan abdimas dilaporkan dalam bentuk sebagai berikut:

- a. Laporan akhir kegiatan dibuat oleh masing-masing tim pelaksana kegiatan yang telah mendapat perbaikan dan sesuai dengan format yang ditetapkan oleh DPPM Universitas PGRI Kanjuruhan Malang.
- b. Jumlah laporan yang diberikan kepada DPPM adalah 2 eksemplar.
- c. Tim pengabdi wajib melampirkan luaran seperti yang telah dijanjikan pada saat pengusulan kegiatan.
- d. Laporan pengabdian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPelaksana\_Prodi\_abdimas.pdf, kemudian *softcopy* dan *hardcopy* (2 Eksemplar) dikumpulkan di DPPM Universitas PGRI Kanjuruhan Malang.

#### **3.2 Sistematika Penulisan Laporan**

Laporan Pengabdian Masyarakat ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

- a. HALAMAN SAMPUL (format seperti terlampir warna biru muda )
- b. HALAMAN PENGESAHAN (format seperti terlampir)
- c. DAFTAR ISI
- d. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan menguraikan secara cermat dan singkat tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

- e. BAB 1 PENDAHULUAN
- f. BAB 2. TARGET DAN LUARAN
- g. BAB 3. METODE PELAKSANAAN
- h. BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI
- i. BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bagian ini berisikan narasi kegiatan secara tertulis tentang waktu pelaksanaan, jumlah peserta, realisasi pemecahan masalah, respon, tanggapan, umpan balik dari khalayak sasaran, hasil evaluasi dan permasalahan yang dihadapi disertai dengan pembahasan ilmiah yang menuju suatu kesimpulan dan saran perbaikan bagi pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang, Hasil pembahasan dilengkapi tabel, foto, gambar yang sesuai dan dibuat sedemikian rupa berjumlah minimal 3 halaman.

- j. BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

Memuat kesimpulan dan saran yang dihasilkan dari kegiatan

- k. DAFTAR PUSTAKA

Pada bagian ini berisikan daftar rujukan ilmiah yang menjadi dasar ilmiah pelaksanaan kegiatan (Setidaknya memuat seperti yang tercantum pada proposal).

## I. LAMPIRAN

Lampiran 1. Instrumen yang Digunakan Saat Pengabdian (materi pengabdian, angket/quisioner, handout)

Lampiran 2. Personalia yang Terlibat dalam Tim Pengabdian

Lampiran 3. Luaran Pengabdian

Lampiran 4. Surat Keterangan Pengabdian (dari lokasi abdimas)

Lampiran 5. Surat Keterlibatan Mahasiswa (dari Prodi/Fakultas)

Lampiran 6. Dokumentasi dan Daftar Hadir Kegiatan

### **3.3 Monitoring Kegiatan oleh DPPM**

Pelaksanaan Monitoring kegiatan oleh DPPM dilakukan ketika kegiatan sedang atau telah dilaksanakan dengan menggunakan Formulir Monitoring (Lampiran 4). Tujuan utama monitoring adalah mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan dan manfaatnya bagi masyarakat yang menjadi khalayak sasaran.

## **BAB VI PENUTUP**

Hal-hal lain yang perlu dan belum diatur dalam Panduan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat Universitas PGRI Kanjuruhan Malang akan ditentukan kemudian.

## LAMPIRAN

Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Pengabdian Masyarakat (Cover warna biru muda)

**USULAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
DIPA DPPM**



**JUDUL**

**Oleh:**

**Ketua (NIDN)**

**Anggota 1 (NIDN)**

**Anggota 2 (NIDN)**

**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS PGRI KANJURUHAN MALANG  
TAHUN**

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian Masyarakat

**USULAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
DIPA DPPM**

**Judul Pengabdian** : .....

**Ketua Pengusul**

a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN : .....  
c. Jabatan Fungsional : .....  
d. Program Studi : .....  
e. Perguruan Tinggi : Universitas PGRI Kanjuruhan Malang  
f. Nomor HP : .....  
g. Alamat Surat (e-mail) : .....

**Anggota Pengusul 1**

a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN : .....  
c. Program Studi : .....  
d. Perguruan Tinggi : Universitas PGRI Kanjuruhan Malang

dst

Biaya yang diusulkan : .....  
Luaran : .....  
Jumlah mahasiswa yang dilibatkan : .....

Mengetahui,  
Kaprodi .....

Malang, ..... 20..  
Ketua Pengusul,

.....  
NIK. ....

.....  
NIK. ....

Menyetujui :  
Direktur DPPM,

Mengetahui,  
Dekan

Dr. Ir. Enike Dwi Kusumawati, S.Pt., MP., IPM  
NIK. 290901221

.....  
NIK. ....

Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Pengabdian Masyarakat

**FORMULIR PENILAIAN USULAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

Judul Kegiatan : .....

.....  
.....

Ketua Tim Pelaksana : .....

NIDN : .....

Program Studi : .....

Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... Tahun

Biaya Usulan : (Rp) .....

Biaya yang direkomendasikan : .....

No	Kriteria	Skor	Bobot (%)	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Analisis Situasi (Kondisi Eksisting Mitra, Persoalan umum yang dihadapi mitra)		20		
2	Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)		20		
3	Solusi yang ditawarkan (Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra )		20		
4	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Video pelaksanaan pengabdian masyarakat</li> <li>b. Berita di media online/cetak</li> <li>c. Publikasi jurnal ilmiah</li> <li>d. Publikasi prosiding seminar</li> <li>e. Kekayaan intelektual/</li> <li>f. Buku ajar / modul</li> <li>g. Buku referensi/ <i>book chapter</i>/monograf</li> <li>h. Teknologi tepat guna/desain purwarupa/<i>prototype</i></li> <li>i. Produk pengembangan iptek/ produk terstandarisasi/produk tersertifikasi</li> <li>j. Generating revenue</li> </ul>		25		
5	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)		15		
Jumlah					

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7

(1 = sangat buruk sekali, 2 = Buruk Sekali, 3 = Buruk, 5 = Baik, 6 = baik Sekali , 7 = Istimewa)

**Nilai : bobot × skor**

**Komentar Penilai:**

Malang, - - - 20...  
Penilai,

(.....)

Lampiran 4. Formulir Penilaian Pemantauan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

**FORMULIR PENILAIAN PEMANTAUAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

Judul Kegiatan : .....  
 Ketua Tim Pelaksana : .....  
 NIDN : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Program Studi : .....  
 Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... tahun  
 Biaya : Rp.....

No.	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	<b>Mitra Program</b> <i>Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi mitra</i>		10		
2.	<b>Wujud Solusi</b> <i>Ketepatan metode PPM untuk mengatasi permasalahan</i>		20		
3.	<b>Luaran</b> <i>Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek produksi, manajemen atau jasa lainnya) Dukungan foto dan/atau bukti fisik lainnya</i>		20		
4.	<b>Tim Pelaksana</b> <i>Kekompakkan Tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, relevansi skill tim, frekuensi pendampingan</i>		10		
5.	<b>Biaya</b> <i>Kewajaran penggunaan dana</i>		15		
6.	<b>Manfaat Kegiatan</b> <i>Kepuasan, tingkat kemandirian mitra</i>		25		
			100		

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

Rekomendasi Penilai: Layak/Tidak Layak \*) presentasi pada Seminar Nasional

\*) Coret yang tidak perlu

Malang, ... ..... 202...  
Penilai,

(.....)

**LAPORAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**JUDUL**

Oleh:  
**Ketua (NIDN)**  
**Anggota 1 (NIDN)**  
**Anggota 2 (NIDN)**

Dibiayai oleh :  
Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM)  
Universitas PGRI Kanjuruhan Malang  
Surat Perjanjian Nomor : .....  
Tanggal : .....

**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS PGRI KANJURUHAN MALANG  
TAHUN**

Lampiran 6. Halaman Pengesahan Laporan Pengabdian Masyarakat

**LAPORAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
DIPA DPPM**

**Judul Pengabdian** : .....

**Ketua Pengabdi**

- a. Nama Lengkap : .....
- b. NIDN : .....
- c. Jabatan Fungsional : .....
- d. Program Studi : .....
- e. Perguruan Tinggi : Universitas PGRI Kanjuruhan Malang
- f. Nomor HP : .....
- g. Alamat Surat (e-mail) : .....

**Anggota Pengabdi**

- a. Nama Lengkap : .....
- b. NIDN : .....
- c. Program Studi : .....
- d. Perguruan Tinggi : Universitas PGRI Kanjuruhan Malang

dst

Biaya pelaksanaan : .....

Luaran : .....

Jumlah mahasiswa yang dilibatkan : .....

Mengetahui,  
Kaprodi .....

Malang, ..... 20..  
Ketua Pengabdi,

.....  
NIK. ....

.....  
NIK. ....

Menyetujui :  
Direktur DPPM,

Mengetahui,  
Dekan

Dr. Ir. Enike Dwi Kusumawati, S.Pt., MP., IPM  
NIK. 290901221

.....  
NIK. ....

**Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**  
**Universitas PGRI Kanjuruhan Malang**  
**Jl. S. Supriadi No 48 Kota Malang**  
**Telp (0341)801488 ekt. 121**  
**Email : dppm@unikama.ac.id**  
**Website : dppm.unikama.ac.id**