

1. Sistematika Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat

Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat Internal Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya maksimum berjumlah **20** halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 3.1) cover **Warna Kuning (Pengabdian Kemitraan Masyarakat), Orange (Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat) serta Putih (Mandiri)**

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 3.2)

HALAMAN IDENTITAS DAN PENGESAHAN 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 pengabdian kepada masyarakat. Ringkasan juga memuat uraian secara cermat dan singkat rencana kegiatan yang diusulkan.

BAB 1 sampai BAB 3 (Mengikuti lampiran B)

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Analisis Situasi

1.2. Permasalahan Mitra

BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN PENGABDIAN

BAB 4. BIAYA, JADWAL dan LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

4.1. Anggaran Biaya

Tabel 4.1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian Kepada Masyarakat Internal Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya
1.	Gaji dan upah (Maks. 20%)	
2.	Bahan habis pakai dan peralatan (40-60%)	
3.	Perjalanan (Maks 15%)	
4.	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan) (10 sd 15%)	

4.2. Jadwal Pengabdian Kepada Masyarakat

LAMPIRAN D.

4.3. Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Tabel 2. Rencana Target Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Luaran
1.	Artikel pada jurnal nasional (ber-ISSN) ¹⁾	
2.	Keterlibatan mahasiswa ²⁾	
3.	Prosiding pada seminar berskala nasional ³⁾	
4.	Bahan ajar ⁴⁾	

Catatan: No. 1 adalah luaran wajib, No. 2-4 adalah luaran tambahan.

¹⁾Isi dengan: tidak ada, *draft*, *submitted*, *reviewed*, *accepted* atau *published*

²⁾Isi dengan: D3 atau D4 dan jumlah mahasiswa

³⁾Isi dengan: tidak ada, *draft*, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

⁴⁾Isi dengan: tidak ada, *draft*, proses editing, atau sudah terbit

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi anggaran pengabdian kepada masyarakat (LAMPIRAN C).

Lampiran 2. Susunan organisasi tim pengabdian dan pembagian tugas (LAMPIRAN E).

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (LAMPIRAN F).

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua pengabdian (LAMPIRAN G).

Lampiran 5. Surat pernyataan mitra pengabdian kepada masyarakat. (LAMPIRAN I).

Lampiran 6. Gambaran IPTEK

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

Lampiran 7. Peta Lokasi Mitra Sasaran

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

**Lampiran 3.1 Format Halaman Sampul Pengabdian Kepada Masyarakat
Internal Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya**

LAPORAN KEMAJUAN

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA
SKEMA PENGABDIAN KEMITRAAN MASYARAKAT**



PPNS POLITEKNIK
PERKAPALAN
NEGERI SURABAYA

JUDUL PENGABDIAN

TIM PENGUSUL

NAMA DOSEN / NIDN

NAMA MAHASISWA / NRP

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

Tahun

LAPORAN AKHIR

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA SKEMA PENGABDIAN KEMITRAAN MASYARAKAT



PPNS POLITEKNIK
PERKAPALAN
NEGERI SURABAYA

JUDUL PENGABDIAN

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota Tim Pengusul
lengkap dengan gelar, dan NIDN)

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

Tahun

Lampiran 3.2 Format Pengesahan Pengabdian Kepada Masyarakat Internal Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Pengabdian :

Rumpun Ilmu :

Ketua Tim

a. Nama Lengkap :

b. NIDN/NIDK :

c. Institusi :

d. Jabatan Fungsional :

e. Program Studi/Jurusan :

f. Nomor HP :

g. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Pengabdi (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN/NIDK :

c. Institusi :

d. Program Studi/Jurusan :

Anggota Pengabdi (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN/NIDK :

c. Institusi :

d. Program Studi/Jurusan :

Anggota Pengabdi (3)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN/NIDK :

c. Institusi :

d. Program Studi/Jurusan :

Mitra

a. Nama Institusi :
b. Alamat :
c. Penanggung Jawab :
Tahun Pelaksanaan : Tahun ke.....dari rencana.....tahun
Biaya Tahun Berjalan : Rp.....
Biaya Keseluruhan : Rp.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui
Ketua Jurusan,

Ketua Pengabdi,

Tanda tangan

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIP/NIK

Nama Lengkap
NIP/NIK

Menyetujui,
Ketua P3M PPNS

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIP/NIK

Lampiran 3.3 Format Identitas dan Uraian Umum Pengabdian Kepada Masyarakat Internal Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

1. Judul Pengabdian :
2. Tim Pengabdi :

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Jurusan	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.		Ketua			
2.		Anggota			
3.		Anggota			

3. Objek Pengabdian Kepada Masyarakat:
.....
4. Masa Pelaksanaan
 Mulai : bulan tahun
 Berakhir : bulan tahun
5. Usulan Biaya
 Anggaran Kegiatan PkM : Rp.
6. Lokasi :
7. Instansi yang Terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya):

8. Temuan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa)

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan masyarakat)

10. Rencana Luaran Wajib: Jurnal Nasional (ber-ISSN) yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala, terakreditasi atau tidak terakreditasi dan tulis tahun rencana publikasi)

.....

11. Rencana Luaran Tambahan:

a. Keterlibatan Mahasiswa (sebutkan D3 atau D4 dan sebutkan berapa orang)

.....

b. Prosiding Seminar Nasional (sebutkan nama seminar dan tempat):

.....

c. Pengayaan Bahan Ajar (sebutkan nama mata kuliah, prodi):

.....

LAMPIRAN C. Format Justifikasi Anggaran

1. Pembelian barang habis pakai						
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-...	Tahun ke-n
Subtotal (Rp)						
2. Perjalanan						
Perjalanan	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya Perjalanan per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-...	Tahun ke-n
Subtotal (Rp)						
3. Sewa						
Sewa	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya Sewa per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-...	Tahun ke-n
Subtotal (Rp)						
Total Biaya Yang Dibutuhkan Setiap Tahun (Rp)						
Total Biaya Yang Dibutuhkan (Rp)						

LAMPIRAN D. Format Jadwal Kegiatan

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

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

**LAMPIRAN E. Format Susunan Organisasi dan Pembagian
Tugas**

No	Nama/NIDN	Program Studi	Bidang ilmu	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)	Uraian Tugas
1.					
2.					
3.					

LAMPIRAN F. Format Biodata Ketua dan Anggota Pengusul

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jenis Kelamin	
3.	Jabatan Fungsional	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	E-mail	
8.	Nomor Telepon/HP	
9.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/Faks	
12.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	D-4 = ... orang; D-3 = ... orang
13.	Mata Kuliah yg Diampu	

B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 tahun terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Jt/ Rp)
1				
2				
3				
dst				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat 5 tahun terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Jt/ Rp)
1				
2				
3				
dst				

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal alam 5 Tahun Terakhir

NO	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1			
2			
3			
4			
dst			

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

NO	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
dst			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

NO	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
4				
dst				

H. Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

NO	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Penerbit
1				
2				
3				
dst				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

NO	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
dst				

J. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

NO	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi	Tahun
1			
2			
3			
4			
dst			

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 Hibah

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pengusul,

Tanda tangan

Nama Lengkap

NIP/NIK:

LAMPIRAN G. Format Pernyataan Ketua Pengusul



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA
JL. TEKNIK KIMIA - KAMPUS ITS SUKOLILO SURABAYA 60111
TELP. (031) 5947186 - 5942887 FAX. (031) 5942887
Laman : www.ppns.ac.id

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGABDI/ PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal pengabdian kepada masyarakat saya dengan judul:

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

yang diusulkan dalam Skema (tulis skema pengabdian) 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 pengabdian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Mengetahui
Ketua P3M PPNS,

Nama Lengkap
NIP/NIK

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIP/NIK

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Pengabdi,

Tanda tangan

LAMPIRAN H. SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MITRA

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini

kami:

Nama :

Jabatan :

Identitas (NIK/NIP/KT :

Mewakili instansi :

Alamat instansi :

menyatakan kesediaan instansi kami untuk bekerjasama sebagai mitra dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan tim dari PPNS sebagai berikut:

Judul Pengabdian :

Ketua Tim Pengabdi PPNS :

Program pengabdian /Sumber dana :

Jangka waktu pengabdian :s/d.....

dan bahwa instansi kami bersedia untuk memenuhi peran / tugas / kontribusi sebagai mitra sebagai berikut:

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

Surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya.

.....,

..... 20....

Yang membuat pernyataan
(Tanda tangan dan cap instansi
di atas meterai Rp. 6.000,-)

Nama terang

LAMPIRAN I. Format Logbook

No	Tanggal	Kegiatan
1	HH/BB/TTTT	Catatan: Dokumen Pendukung: 1. 2.
2	HH/BB/TTTT	Catatan: Dokumen Pendukung: 1. 2.
3	23/07/2022 (CONTOH)	Catatan: Rapat koordinasi pelaksanaan pembagian tugas dalam pelaksanaan Pengabdian Dokumen Pendukung: 1. Notulensi 2. Dokumentasi 3. Daftar Hadir
Dst	Dst	Dan Seterusnya

LAMPIRAN J. Format Laporan Kemajuan

Laporan Kemajuan Pengabdian Masyarakat
HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN
BAB 3. METODE PELAKSANAAN PENGABDIAN
BAB 4. HASIL YANG DICAPAI
BAB 5. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA
BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
- Artikel ilmiah (<i>draft</i> , bukti status <i>submission</i> atau <i>reprint</i>).
- Produk pengabdian masyarakat
- Logbook

LAMPIRAN K. Format Laporan Akhir

Laporan Akhir Pengabdian Masyarakat

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN PENGABDIAN

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Artikel ilmiah (*draft*, bukti status *submission* atau *reprint*).
- Produk pengabdian masyarakat
- Personalia tenaga pelaksana
- Logbook