



PANDUAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
DARUSSALAM, BANDA ACEH. TAHUN 2016**

Kata Pengantar

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pelaksanaan Pengabdian Mandiri di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unsyiah diperuntukkan bagi pengabdian yang tidak mendapatkan hibah pendanaan dari skim-skim pengabdian pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti) atau kementerian/lembaga terkait lainnya. Namun demikian, sebagai salah seorang dosen yang memiliki tugas pokok tridharma yang didalamnya termasuk pengabdian, maka pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan tugas dosen yang melekat dan harus ada. Oleh karena itu, pelaksanaan Pengabdian Mandiri ini merupakan sarana bagi tenaga dosen dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi.

Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri ini menjelaskan mekanisme pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di LPPM Unsyiah yang dananya berasal dari pengabdian sendiri, yang didalamnya memuat penjelasan rinci tentang tata cara pengajuan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan pengabdian.

Semoga dengan adanya buku panduan ini dapat bermanfaat bagi pengabdian.

Darussalam, Mei 2016

Ketua,

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Universitas Syiah Kuala,



Prof. Dr. Ir. H. Hasanuddin, MS

NIP. 19601114 198603 1 001

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	iii
1. Gambaran Umum	1
1.1. Pengelolaan Program	1
1.2. Persyaratan Pengajuan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	1
1.3. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri.....	2
1.4. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	2
1.5. Tindak Lanjut Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	2
2. Tata Cara Usul Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	2
2.1. Halaman Sampul	2
2.2. Halaman Pengesahan	2
2.3. Sistematika Usul Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri.....	4
3. Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	6
3.1 Halaman Sampul	6
3.2 Halaman Pengesahan	7
3.3 Sistematika Laporan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	8
Lampiran I. Biodata Ketua/Anggota Pengabdi	9
Lampiran II. Gambaran Kegiatan Yang Akan Dittransfer Kepada Mitra	10
Lampiran III. Peta Lokasi Wilayah.....	10
Lampiran IV. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama Dari Mitra	10
Lampiran V. Catatan Kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat Mandiri	10
Lampiran VI. Prosedur Operasional Baku (POB) Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	11

1. Gambaran Umum

Program Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada pengabdian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang melekat dalam tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Cakupan program ini adalah pengabdian kepada masyarakat yang belum mendapatkan kesempatan memenangkan hibah yang telah disediakan melalui sumber-sumber pendanaan yang ada, seperti PNBPN dan BOPTN. Pengabdian kepada masyarakat ini meliputi bidang kesehatan, hukum, sosial-humaniora, pertanian, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, keolahragaan, agama, sastra-filsafat, psikologi, seni dan budaya. Sumber dana pengabdian kepada masyarakat ini bersumber dari dosen sendiri sebagai pengabdian dengan waktu kegiatan maksimum satu tahun.

Setelah pengabdian kepada masyarakat mandiri selesai, para pengabdian diharuskan menyerahkan laporan hasil pengabdian beserta draf artikel pengabdian kepada masyarakat. Pengabdian diberikan kesempatan untuk ikut serta dalam seminar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan.

1.1 Pengelolaan Program

Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mandiri dibagi dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu:

1. Pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri.
2. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mandiri.
3. Monitoring dan evaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat mandiri.

1.2 Persyaratan Pengajuan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

1. Proposal Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri wajib didaftar terlebih dahulu secara online pada SIMLIT Unsyiah dengan alamat URL: <http://simlit.unsyiah.ac.id/simlit3>.
2. Alokasi waktu Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri maksimal 10 jam/minggu (Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 48/DJ/Kep/1983, tanggal 6 Juni 1983 dan Surat Dirjen Dikti Nomor: 3298/D/T/99 tanggal 29 Desember 1999).
3. Usul Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri harus relevan dengan bidang ilmu pengabdian. Setiap usulan pengabdian hanya terdiri dari satu ketua dan maksimum dua anggota.
4. Skim Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri bisa diikuti oleh seluruh dosen Universitas Syiah Kuala.
5. Setiap pengusul diharuskan melengkapi *curriculum vitae* yang terbaru dengan membubuhkan tanda tangan asli/basah dengan pulpen WARNA BIRU, bukan hasil scan atau fotocopy.
6. Usul Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri dibuat dalam bahasa Indonesia, menggunakan kertas A4 dengan warna sampul yang ditentukan, besar huruf (*size*) 12 pt, jenis huruf (*font*) *Time New Roman*, 1½ spasi, dijilid (*binding*) rapi.
7. Proposal diserahkan sebanyak 1 (satu) eksemplar kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala.

8. Usul Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri yang diajukan harus diketahui oleh Dekan, dan disetujui oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unsyiah setelah persyaratan nomor 1 (satu) telah dilakukan.

1.3 Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

Luaran:

Jasa, metode, produk/barang, dan atau paten.

1.4 Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mandiri maksimum dilakukan selama satu semester.

1.5. Tindak Lanjut Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

Jelaskan tindak lanjut pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mandiri

2. Tata Cara Usul Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

Penulisan usul Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri mengikuti alur sebagai berikut:

2.1. Halaman Sampul

Sampul muka skim Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri warna sampul **HIJAU MUDA**. Format selengkapnya dapat dilihat di bawah ini.

Halaman Sampul

<p>USULAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI</p>  <p>JUDUL PROGRAM</p> <p>Oleh:</p> <p>Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul</p> <p>UNIVERSITAS SYIAH KUALA Bulan, TAHUN</p>
--

2.2. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan dapat dilihat di bawah ini.

Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN USUL PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI	
1. Judul pengabdian	:
2. Nama Mitra Program	:
a. Nomor Telepon	:
3. Ketua Tim Pengusul	
a. Nama	:
b. NIDN	:
c. Jabatan/Golongan	:
d. Program Studi	:
e. Perguruan Tinggi	:
f. Bidang Keahlian	:
g. Alamat Kantor/Telp/surel	:
4. Anggota Tim Pengusul	: Dosen.orang
a. Jumlah Anggota	:
b. Nama Anggota I/bid. keahlian	:
c. Nama Anggota II/bid.keahlian	:
d. Mahasiswa yang terlibat	: orang
5. Lokasi Kegiatan (Mitra)	:
a. Wilayah Mitra (Desa/Kec.)	:
b. Kabupaten/Kota	:
c. Propinsi	:
d. Jarak PT ke lokasi Mitra (Km)	:
7. Luaran yang dihasilkan	:
8. Jangka waktu pelaksanaan	: bulan
Mengetahui, Dekan	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua Pengabdi,
Cap dan tanda tangan	tanda tangan
(Nama lengkap) NIDN:	(Nama lengkap) NIDN:
Mengetahui, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unsyiah,	
Cap dan tanda tangan	
(Prof. Dr. Ir. H. Hasanuddin, M.S.) NIDN: 0014116002	

2.3. Sistematika Usul Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

Berikut ini dijelaskan sistematika penulisan proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri, yang terdiri dari:

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

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

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut:

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan.
 - Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra.
2. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
 - Jelaskan potensi dan peluang usahanya.
 - Uraikan juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha.
 - Ungkapkan seluruh persoalan kebradaan sumberdaya saat ini.
3. Untuk Masyarakat Umum
 - Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
 - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain).
 - Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.
4. Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut:
 - Untuk pengusaha mikro/jasa layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
 - Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
 - Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan masyarakat.
5. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program.
6. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikasi dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
2. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
4. Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program. Permasalahan bersifat spesifik, konkrit, serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.
5. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program.
6. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, religi dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis).
7. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan.
8. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama.
9. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
10. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), dan
11. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

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

1. Uraikan kinerja LPPM Unsyiah dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra, dan nyatakan siapa pakarnya masing-masing.

BAB 5. JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran A. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang telah ditandatangani.
- Lampiran B. Gambaran kegiatan yang akan ditransfer kepada kedua mitra


- Lampiran C. Peta lokasi wilayah kedua mitra
 Lampiran D. Dua buah Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari kedua mitra yang bermeterai Rp 6.000,-

3. Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

3.1 Halaman Sampul

Warna Sampul **HIJAU MUDA**, tulis semua nama pengabdian (maksimal 3 orang) lengkap dengan gelar akademik. Mengacu pada format berikut:

Halaman Sampul Laporan Akhir

<p>LAPORAN AKHIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI</p>  <p>JUDUL PROGRAM</p> <p>Oleh:</p> <p>Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul</p> <p>UNIVERSITAS SYIAH KUALA Bulan, TAHUN</p>

3.2 Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan dapat dilihat pada bagian di bawah ini.

Halaman Pengesahan Laporan Akhir Program

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI	
1. Judul pengabdian	:
2. Nama Mitra Program	:
a. Nomor Telepon	:
3. Ketua Tim Pengusul	
a. Nama	:
b. NIDN	:
c. Jabatan/Golongan	:
d. Program Studi	:
e. Perguruan Tinggi	:
f. Bidang Keahlian	:
g. Alamat Kantor/Telp/surel	:
4. Anggota Tim Pengusul	: Dosen. orang
a. Jumlah Anggota	:
b. Nama Anggota I/bid. keahlian	:
c. Nama Anggota II/bid.keahlian	:
d. Mahasiswa yang terlibat	: orang
5. Lokasi Kegiatan (Mitra)	:
a. Wilayah Mitra (Desa/Kec.)	:
b. Kabupaten/Kota	:
c. Propinsi	:
d. Jarak PT ke lokasi Mitra (Km)	:
7. Luaran yang dihasilkan	:
8. Jangka waktu pelaksanaan	: bulan
Mengetahui, Dekan	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua Pengabdi,
Cap dan tanda tangan	tanda tangan
(Nama lengkap) NIDN:	(Nama lengkap) NIDN:
Mengetahui, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unsyiah,	
Cap dan tanda tangan	
(Prof. Dr. Ir. H. Hasanuddin, M.S.) NIDN: 0014116002	

3.3 Sistematika Laporan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

Sistematika Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri mengikuti alur seperti berikut:

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN PENGESAHAN	
RINGKASAN	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
BAB II. TARGET DAN LUARAN	n
BAB III. METODE PELAKSANAAN	n
BAB IV. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI.....	n
BAB V. HASIL YANG DICAPAI	n
BAB VI. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA	n
BAB VII. SIMPULAN DAN SARAN	n
DAFTAR PUSTAKA.....	n
LAMPIRAN	n
(Mohon sertakan Catatan kemajuan pengabdian kepada masyarakat dan daftar hadir peserta/mitra kegiatan)	

Keterangan:

- Laporan dibuat rangkap 1 (satu).

Lampiran I. Biodata Ketua/Anggota Pengabdian

BIODATA KETUA/ANGGOTA PENGABDI

1. Nama lengkap dan gelar :
2. Jenis Kelamin : L/P
3. Tempat/Tanggal Lahir :
4. Alamat :
5. NIP :
6. Pangkat/golongan :
7. Jabatan fungsional :
8. Jabatan struktural :
9. Jurusan :
10. Fakultas :
11. Riwayat pendidikan :

No.	Pendidikan	Ijazah/Tahun	Spesialisasi
-----	------------	--------------	--------------

12. Pengalaman pengabdian kepada masyarakat (5 tahun terakhir)

No.	Tahun	Judul	Sumber biaya
-----	-------	-------	--------------

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pengabdian,

.....
NIP.

Lampiran II. Gambaran Kegiatan Yang Akan Dittransfer Kepada Kedua Mitra**Lampiran III. Peta Lokasi Wilayah Kedua Mitra****Lampiran IV. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama Dari Mitra Yang Bermeterai Rp 6.000,-****LAMPIRAN V. Catatan Kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat Mandiri**
(tambahkan halaman sesuai kebutuhan)


No.	Tanggal (dan jam)	Kegiatan	Catatan Kemajuan (berisi data yg diperoleh, keterangan data, sketsa, gambar, analisis singkat dsb)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Kota, tanggal-bulan-tahun

Diketahui oleh
Ketua Lembaga Penelitian dan
Pengabdian kepada Masyarakat Unsyiah,

(Nama.....)
NIP.

Lampiran VI. Prosedur Operasional Baku (POB) Program Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

	UNIVERSITAS SYIAH KUALA Darussalam, Banda Aceh
DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	
JUDUL: PENGAJUAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI	
Kode : POB-25/LPPM/2013	Tanggal dikeluarkan : 1 Juni 2016
Area : LPPM Unsyiah, Fakultas, dan dosen pengabdi	No. Revisi : 0

Tujuan

POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Prosedur pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri oleh dosen peneliti
2. Tahapan pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri yang dilakukan oleh dosen peneliti

Definisi

Pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri adalah salah satu aktifitas untuk menunjang kegiatan tridarma perguruan tinggi yang merupakan tupoksi dari tenaga dosen.

Ruang Lingkup

POB ini meliputi:

1. Tatacara dan persyaratan yang harus dipenuhi oleh dosen yang mengusulkan proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri di Unsyiah.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan pengusulan proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri oleh dosen.

Pengguna

LPPM Unsyiah dan Dosen Pengabdi

Referensi

1. Undang-undang Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2012.

Prosedur

Kegiatan	Unit Pelaksana			Waktu	Keterangan
	Pengabdi	Dekan	LPPM/ SIMLIT		
Pengumuman Penerimaan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	1	1	1	1 hari	Surat dan <i>website</i>
Pendaftaran dan pengisian data proposal ke SIMLIT Unsyiah	2		2	1 hari	Mendapatkan Nomor proposal dan pengisian data usulan di SIMLIT
Penyiapan proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri	3			1-3 hari	Proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri
Penandatanganan Lembar Pengesahan	4	4	4	1 hari	Proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri
Unggah proposal pengabdian kepada masyarakat				1 hari	<i>Softcopy</i> proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri ke SIMLIT.
Penyerahan <i>hardcopy</i> proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri ke LPPM Unsyiah			5	1 hari	<i>Hardcopy</i> proposal, dan lembar konfirmasi
Legalisasi Laporan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri	6				Legalisasi laporan pengabdian kepada masyarakat hanya dapat dilakukan untuk proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri yang didaftarkan ke SIMLIT