



PANDUAN PROPOSAL PROGRAM IPTEK BAGI MASYARAKAT

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

Kata Pengantar

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah ujung tombak dalam pelaksanaan dan pengembangan riset dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Syiah Kuala. LPPM dirancang untuk mampu menjadi lembaga riset dan pengabdian kepada masyarakat yang tangguh, mampu merumuskan, mendesain, dan melaksanakan kebijakan riset dan pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung proses pembangunan daerah dan nasional. Demi mewujudkan hal tersebut, diperlukan keinginan kuat dari semua pihak untuk mendukung dan mendorong pelaksanaan organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang mandiri dan bertanggung jawab.

Buku panduan Program Iptek bagi Masyarakat ini disusun dengan maksud untuk dijadikan pedoman bagi pelaksanaan kegiatan pengabdian dalam mempersiapkan proposal secara baik dan mengikuti kaidah penulisan ilmiah dengan benar.

Semoga buku panduan ini dapat bermanfaat bagi peneliti, meningkatkan jumlah proposal pengabdian kepada masyarakat yang berdaya saing, dan dengan sendirinya berdampak pada peningkatan kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Syiah Kuala.

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. Pendahuluan.....	1
2. Tujuan	2
3. Luaran	2
4. Kriteria dan Pengusulan.....	2
5. Sistematika Usulan	2
6. Sumber Dana	6
7. Seleksi dan Evaluasi Proposal	6
8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	6
Lampiran 1. Format Halaman Sampul	7
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	8
Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum	9
Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran	10
Lampiran 5. Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti	11
Lampiran 6. Format Surat Pernyataan Ketua Pelaksana/Anggota	13
Lampiran 7. Format Laporan Kemajuan	14
Lampiran 8. Format Catatan Harian	19
Lampiran 9. Format Laporan Akhir	20
Lampiran 10. Borang Evaluasi Dokumen Usulan Program IbM	23
Lampiran 11. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan	24
Lampiran 12. Borang Capaian Kegiatan	25
Lampiran 13. Borang Penilaian Seminar Hasil	27
Lampiran 14. Borang Evaluasi Atas Capaian Luaran	28

IPTEK BAGI MASYARAKAT

1. Pendahuluan

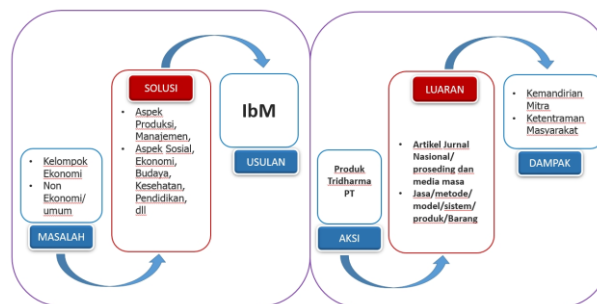
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala, sejalan dengan kebijakan dari Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) Ditjen Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, mendukung penerapan paradigma baru dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak tunggal. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya program Iptek bagi Masyarakat (IbM).

Khalayak sasaran program IbM adalah: 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro); 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; dan 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa). Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan dua pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau yang saling menunjang satu sama lain (misalnya pemasok bahan baku dan produsen yang memanfaatkan bahan baku tersebut menjadi produk), namun kedua mitra tersebut harus mendapatkan sentuhan kegiatan iptek sesuai kebutuhannya. Mitra kelompok perajin, nelayan, petani, peternak, yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis, jumlah yang diperlukan dalam program IbM cukup dua atau sebanyak-banyaknya tiga orang. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program.

Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan, maka diperlukan adanya dua (2) kelompok mitra yang masing-masingnya minimal terdiri atas tiga orang per kelompok. Komoditas mitra diupayakan sejenis atau satu sama lainnya saling menunjang dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, sarana, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan.

Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi seperti sekolah (jumlah mitranya minimum dua sekolah), kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, diperlukan minimum tiga kader maksimum per kelompok. Dalam beberapa kasus mungkin diperlukan mitra dalam wujud dua RT, dua dusun atau dua desa, dua Puskesmas/Posyandu, dua Polsek, dua Kantor Camat, kantor Desa atau Kelurahan dan lain sebagainya.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program IbM, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi segi produksi dan manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada segi ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan dalam segi utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan, dan tetap melaksanakan minimal dua bidang kegiatan. Alur proses penyusunan proposal IbM dan pelaksanaan kegiatan IbM di lapangan disajikan pada Gambar 1.



Gambar 1. Alur Proses Penyusunan Proposal dan Pelaksanaan Program IbM

2. Tujuan

Tujuan program program IbM adalah:

- a. membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi;
- 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*)

3. Luaran

Hasil program IbM **wajib** disebarluaskan dalam bentuk artikel yang dipublikasikan pada jurnal nasional/prosiding dan media masa. Program IbM diharapkan menghasilkan luaran berupa:

- a. peningkatan kuantitas dan kualitas produk;
- b. peningkatan pemahaman dan ketrampilan mitra;
- c. peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi;
- d. peningkatan ketentraman/kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum);
- e. jasa, metode, model, sistem, produk/barang;
- f. hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi);
- g. buku ajar.

4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program IbM adalah sebagai berikut.

- a. Pengusul dengan kompetensi multidisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan (minimal dua kompetensi), dan dimungkinkan untuk berkolaborasi dengan kelompok swadaya masyarakat bila kompetensi yang diperlukan tidak ada di Unsyiah.
- b. Jangka waktu kegiatan selama enam bulan pada suatu periode tahun anggaran.
- c. Jumlah tim pelaksana maksimum 3 (tiga) orang.
- d. Dana yang disediakan maksimum sebesar 7 Rp 50.000.000.
- e. Tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan pada skema dan tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota.
- f. Tim pengusul yang pengabdianya sudah didanai DPRM pada tahun yang sama, tidak diperkenankan mengusulkan proposal pengabdian.
- g. Proposal disimpan menjadi **satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB**, kemudian diunggah ke SIMLIT Unsyiah dan *hardcopy* dikumpulkan di LPPM Unsyiah.
- h. Semua tanda tangan pada halaman pengesahan, biodata pengusul, dan surat kesepakatan kerja sama mitra harus asli (bukan hasil pemindaian).

5. Sistematika Usulan

Usulan Program Iptek bagi Masyarakat **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (lihat contoh pada Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (lihat contoh pada Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (lihat contoh pada Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (maksimum satu halaman)

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

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

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

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
 - Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta berupa gambar/foto.
 - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin seluruh persoalan yang dihadapi mitra.
- b. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
 - Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan berupa gambar/foto.
 - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
 - Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
 - Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumber daya saat ini.
- c. Untuk Masyarakat Umum
 - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/ pernah terjadi dan didukung dengan data atau fakta berupa gambar/foto.
 - Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
 - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain.
 - Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

1.2 Permasalahan Mitra

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

- Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- 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 segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program IbM.
- Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- 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/ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.

- c. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- d. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- e. Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel 1 sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 1
Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding ¹⁾	
2	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik) ²⁾	
3	Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi ³⁾	
4	Peningkatan kuantitas dan kualitas produk ³⁾	
5	Peningkatan pemahaman dan ketrampilan masyarakat ³⁾	
6	Peningkatan ketentraman /kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum) ³⁾	
7	Jasa, model, rekayasa sosial, sistem, produk/barang ⁴⁾	
8	Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi) ⁵⁾	
9	Buku ajar ⁶⁾	

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

2) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit

3) Isi dengan ada atau tidak ada

4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

5) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*

6) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit ber ISBN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang kegiatan, yaitu:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Masyarakat Umum, 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 segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama untuk kedua segi utama dalam kurun waktu realisasi program IbM, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
4. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, keagamaan dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis/masyarakat umum).
5. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
6. Uraikan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan IbM dilaksanakan.

BAB 4. KELAYAKAN PENGUSUL

Beberapa hal yang harus dilengkapi pada bagian ini adalah sebagai berikut.

1. Uraikan kinerja tim pengusul dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
3. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan IBM (dibuat dalam bentuk tabel).

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran 4. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dengan mengikuti komponen seperti Tabel 2 berikut.

Tabel 2
Format Ringkasan Anggaran Biaya Program IBM yang Diajukan

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan
1	Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra (maksimum 60%)	
3	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, Seminar/Workshop DN- LN, akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport (maksimum 40%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya (maksimum 40%)	
Jumlah		

5.2 Jadwal Kegiatan

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (lihat format Lampiran 5).

Lampiran 2. Gambaran Iptek yang Akan Ditransfer Kepada Kedua Mitra.

Lampiran 3. Peta Lokasi Wilayah kedua mitra (menunjukkan jarak kedua mitra dari Unsyiah) dengan ketentuan jarak kurang dari 30 km.

Lampiran 4. Dua buah Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Kedua Mitra IBM bermaterai Rp6.000

Lampiran 5. Surat pernyataan ketua peneliti (lihat format lampiran 6).

REFERENSI

Referensi disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (*Harvard style*). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

6 Sumber Dana

Sumber dana Pengabdian IbM dapat berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) LPPM Unsyiah, atau BOPT Unsyiah.

7 Seleksi Proposal

Seleksi proposal dilakukan dalam dua tahapan, yaitu seleksi administrasi dan seleksi desk evaluasi. Seleksi administrasi akan dilakukan oleh LPPM untuk pemeriksaan eligibilitas pengusul. Seleksi desk akan dilakukan oleh tim reviewer internal LPPM yang telah ditunjuk melalui SK Rektor. Hasil seleksi akan diumumkan melalui website.

8 Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan hibah IbM akan dipantau dan dievaluasi oleh reviewer internal, dan dilaporkan kepada LPPM Unsyiah. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran 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 secara daring di Simlitabmas sesuai dengan format seperti pada Lampiran 8;
- b. mengunggah ke Simlit *softcopy* laporan akhir yang telah disahkan LPPM dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB, dan menyerahkan *hardcopy* ke LPPM Unsyiah
- c. mengikuti seminar hasil kegiatan setelah pengabdian kepada masyarakat selesai sesuai perencanaan dan penilaian presentasi.

Lampiran 1

Halaman Sampul Usulan Program Iptek Bagi Masyarakat (warna cover: krem)

Sumber Dana: PNBP/BOPT*

**USULAN PROGRAM
IPTEK BAGI MASYARAKAT (IbM)**



JUDUL PROGRAM*

Oleh :

**Nama Lengkap dan NIP Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIP Anggota Tim Pengusul**

**FAKULTAS ...
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
TAHUN 2016**

*) Coret salah satu

Lampiran 2

Format Halaman Pengesahan Usulan Program Iptek bagi Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM IPTEK BAGI MASYARAKAT

1. Judul IbM :
 2. Nama Mitra Program IbM (1) :
 - Nama Mitra Program IbM (2) :
 3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
 4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : Dosenorang,
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Mahasiswa yang terlibat : orang
 5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1)
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
 6. Lokasi Kegiatan/Mitra (2)
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
 7. Luaran yang dihasilkan :
 8. Jangka waktu Pelaksanaan : Tahun
 9. Biaya Total : Rp
 - PNBP : Rp
 - Sumber lain (tuliskan) : Rp
- dan lampirkan Surat Pernyataan Penyandang Dana

Mengetahui,
Dekan

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)
NIP

Mengetahui
Ketua LPPM Unsyiah

Cap dan tanda tangan

Prof. Dr. Ir. Hasanuddin, M. S
NIP. 196011141986031001

Lampiran 3

Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian kepada Masyarakat :

2. Tim Pelaksana

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

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: tahun:

Berakhir : bulan: tahun:

5. Usulan Biaya DRPM Ditjen Penguatan Risbang

x Tahun ke-1 : Rp

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat:

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)

.....

10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan

.....

Lampiran 4

Format Justifikasi Anggaran

1. Honor tenaga bantu penelitian				
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (Jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp)
Nama 1				
Nama 2				
Nama 3				
Nama 4				
SUB TOTAL (Rp)				
2. Peralatan penunjang				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
Peralatan penunjang 1				
Peralatan penunjang 2				
Peralatan penunjang 3				
.....				
Peralatan penunjang n				
SUB TOTAL (Rp)				
3. Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)
Material 1				
Material 2				
Material 3				
.....				
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				
4. Perjalanan				
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota - A	survei/sampling/dll.			
Perjalanan ke tempat/kota - n				
SUB TOTAL (Rp)				
5. Lain-lain				
Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)
Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)	survei/sampling/dll			
SUB TOTAL (Rp)				
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)				
TOTAL ANGGARAN (Rp)				

Lampiran 5

Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
Dst.				

Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DIKTI maupun dari sumber lainnya.

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
Dst.				

Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat DIKTI maupun dari sumber lainnya

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1			
2			
Dst.			

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

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
Dst			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
Dst.				

H. Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
Dst.				

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

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
Dst.				

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
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 Proposal Pengabdian IBM tahun 2016

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pengusul,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

NIP.

Lampiran 6.

Format Surat Pernyataan Ketua Pelaksana/Anggota

KOP FAKULTAS

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam skema(tuliskan skema penelitian/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 penugasan yang sudah diterima ke Kas Negara.

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Mengetahui,
Dekan,

Yang menyatakan,

Materai Rp 6000
Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)
NIP

Lampiran 7.

Format Laporan Kemajuan

a. Sampul Muka (warna sama dengan warna cover proposal)

**LAPORAN KEMAJUAN
IPTEK BAGI MASYARAKAT**



JUDUL

**Nama Lengkap dan NIP Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIP Anggota Tim Pengusul**

**FAKULTAS
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
Bulan dan Tahun**

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :
Peneliti/Pelaksana
Nama Lengkap :
NIP :
Jabatan Fungsional :
Program Studi :
Nomor HP :
Alamat surel (*e-mail*) :
Anggota (1)
Nama Lengkap :
NIP :
Perguruan Tinggi :
Anggota (2)
Nama Lengkap :
NIP :
Perguruan Tinggi :
Anggota (ke-n)
Nama Lengkap :
NIP :
Perguruan Tinggi :
Institusi Mitra (jika ada)
Nama Institusi Mitra :
Alamat :
Penanggung Jawab :
Tahun Pelaksanaan :
Biaya Keseluruhan : Rp

Mengetahui,
Dekan/Ketua

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

Kota, tanggal-bulan- tahun

Ketua,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

Menyetujui,
Ketua LPPM Unsyiah

Tanda tangan

Prof. Dr. Ir. Hasanuddin, M. S
NIP. 196011141986031001

c. Sistematika Laporan Kemajuan

Laporan Kemajuan Pengabdian

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. TARGET DAN LUARAN
BAB 3. METODE PELAKSANAAN
BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI
BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI
BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN
BAB 7. DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

- Artikel ilmiah (*draft*, status *submission*

atau *reprint*), dll.

- HKI, publikasi dan produk pengabdian lainnya.

Lampiran 8.Format Catatan Harian (*Logbook*)

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../	Catatan: Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	.../.../	Catatan: Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	.../.../	Catatan: Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
dst	dst	Dan seterusnya

Keterangan: hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, grafik, tabel, catatan, dokumen, data dan sebagainya) dilampirkan (diunggah).

Lampiran 9.

Format Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Sampul Muka (warna sama dengan warna cover proposal)

**LAPORAN AKHIR
IPTEK BAGI MASYARAKAT**



JUDUL

**Nama Lengkap dan NIP Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIP Anggota Tim Pengusul**

**FAKULTAS
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
Bulan dan Tahun**

b. Format Halaman Pengesahan Laporan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :

Peneliti/Pelaksana
Nama Lengkap :
NIP :
Jabatan Fungsional :
Program Studi :
Nomor HP :
Alamat surel (*e-mail*) :

Anggota (1)
Nama Lengkap :
NIP :
Perguruan Tinggi :

Anggota (2)
Nama Lengkap :
NIP :
Perguruan Tinggi :

Anggota (ke-n)
Nama Lengkap :
NIP :
Perguruan Tinggi :

Institusi Mitra (jika ada)
Nama Institusi Mitra :
Alamat :
Penanggung Jawab :
Tahun Pelaksanaan :
Biaya Keseluruhan : Rp

Kota, tanggal-bulan- tahun

Mengetahui,
Dekan/Ketua

Ketua,

Tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)
NIP

Menyetujui,
Ketua LPPM Unsyiah
Tanda tangan
Prof. Dr. Ir. Hasanuddin, M. S
NIP. 196011141986031001

c. Sistematika Laporan

Laporan Akhir Pengabdian
HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. TARGET DAN LUARAN
BAB 3. METODE PELAKSANAAN
BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI
BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI
BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)
- Instrumen.
- Personalia tenaga pelaksana beserta kualifikasinya.
- Artikel ilmiah (<i>draft</i> , status <i>submission</i>
atau <i>reprint</i>), dll.
- HKI, publikasi dan produk penelitian lainnya.

Lampiran 10.

Borang Evaluasi Dokumen Usulan Program Iptek bagi Masyarakat

**EVALUASI DOKUMEN USULAN
PROGRAM IPTEK BAGI MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIP :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra)	20		
2	Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	15		
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15		
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	20		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)	20		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 11.

Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Program Iptek bagi Masyarakat

**MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN
PROGRAM IPTEK BAGI MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIP :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Biaya : Rp.....

No	Kriteria					Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding	draf	<i>submitted</i>	<i>reviewed</i>	<i>accepted</i>	<i>published</i>	20	
	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik)	tidak ada	draf	<i>editing</i>	sudah terbit			
2	Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi			tidak ada	ada	60		
	Peningkatan kuantitas dan kualitas produk			tidak ada	ada			
	Peningkatan pemahaman dan ketrampilan masyarakat			tidak ada	ada			
	Peningkatan ketentraman /kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum)			tidak ada	ada			
3	Jasa, model, rekayasa sosial, sistem, produk/barang	tidak ada	draf	produk	penerapan		10	
	Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi).	tidak ada	draf	terdaftar	<i>granted</i>			
4	Buku ajar	tidak ada	draf	<i>editing</i>	sudah terbit		10	
Jumlah						100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

(Nama Lengkap)

Lampiran 12.

Borang Capaian Kegiatan Program Iptek bagi Masyarakat

CAPAIAN KEGIATAN PROGRAM IPTEK BAGI MASYARAKAT

Mitra Kegiatan	:	.....
Jumlah Mitra	:	..... orang usaha
Pendidikan Mitra	:	- S-3 orang - S-2 orang - S-1 orang - Diploma orang - SMA orang - SMP orang - SD orang - Tidak Berpendidikan orang
Persoalan Mitra: Teknologi, Manajemen, Sosial-ekonomi, Hukum, Keamanan, Lainnya (tuliskan yang sesuai)	:	.....
Status Sosial Mitra: Pengusaha Mikro, Anggota Koperasi, Kelompok Tani/Nelayan, PKK/Karang Taruna, Lainnya (tuliskan yang sesuai)	:	.....
Lokasi		
Jarak PT ke Lokasi Mitra	:	..... km
Sarana transportasi: Angkutan umum, motor, jalan kaki (tuliskan yang sesuai)	:	.....
Sarana Komunikasi: Telepon, Internet, Surat, Fax, Tidak ada sarana komunikasi (tuliskan yang sesuai)	:	.....
Identitas		
Tim IbM		
Jumlah dosen	:	..... orang
Jumlah mahasiswa	:	..... orang
Gelar akademik Tim	:	S-3 orang S-2 orang S-1 orang GB orang
Gender	:	Laki-laki orang Perempuan orang
Aktivitas IbM		
Metode Pelaksanaan Kegiatan: Penyuluhan/Penyadaran, Pendampingan Pendidikan, Demplot, Rancang Bangun, Pelatihan Manajemen Usaha, Pelatihan Produksi, Pelatihan Administrasi, Pengobatan, Lainnya (tuliskan yang sesuai)	:	.....
Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan	:	..... bulan
Evaluasi Kegiatan		
Keberhasilan	:	berhasil / gagal*
Indikator Keberhasilan		

Keberlanjutan Kegiatan di Mitra	:	Berlanjut / Berhenti*
Kapasitas produksi	:	Sebelum IbM Setelah IbM
Omzet per bulan	:	Sebelum IbM Rp Setelah IbM Rp
Persoalan Masyarakat Mitra	:	Terselesaikan / Tidak terselesaikan*
Biaya Program		
BOPT/PNBP Unsyiah	:	Rp
Sumber Lain	:	Rp
Likuiditas Dana Program		
a) Tahapan pencairan dana	:	Mendukung kegiatan / Mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan*
b) Jumlah dana	:	Tidak Diterima 100% / Diterima 100%*
Kontribusi Mitra		
Peran Serta Mitra dalam Kegiatan:	:	Aktif / Pasif* Acuh tak acuh
Kontribusi Pendanaan	:	Menyediakan /Tidak menyediakan*
Peranan Mitra	:	Objek Kegiatan / Subjek Kegiatan*
Keberlanjutan		
Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra	:	Permintaan Masyarakat / Keputusan bersama*
Usul penyempurnaan program IbM		
Model Usulan Kegiatan	:	.....
Anggaran Biaya	:	Rp
Lain-lain	:	.....
Dokumentasi (Foto kegiatan dan Produk)		
Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif (Tuliskan)	:	.....
Potret permasalahan lain yang terekam	:	.....
Luaran program IbM berupa		
- Jasa	:	.....
- Metode atau sistem	:	.....
- Produk/barang	:	.....
- Paten	:	.....
- Publikasi (artikel / proceeding)	:	.....
- Publikasi Media masa	:	.....

* Coret yang tidak perlu

Lampiran 13.

Borang Penilaian Seminar Hasil Program Iptek bagi Masyarakat

**PENILAIAN SEMINAR HASIL
PROGRAM IPTEK BAGI MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIP :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik Presentasi	10		
2	Penguasaan Materi	10		
3	Kemampuan Diskusi (Mengemukakan Pendapat)	10		
4	Sistematika Penulisan	10		
5	Wujud sistem/model/metode	15		
6	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi di lokasi	15		
7	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan pelaku	10		
8	Pemanfaatan Bagi Sektor Riil (Umkmk) Dan / Atau Kelompok Masyarakat	20		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 14.

Borang Evaluasi Atas Capaian Luaran

EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN

Ketua :

Perguruan Tinggi :

Judul :

Waktu Kegiatan : tahun ke- dari rencana tahun

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian
1
2
3
dst.		

CAPAIAN (Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis di atas, bukan dari kegiatan penelitian/pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

1. PUBLIKASI ILMIAH

	Keterangan
Artikel Jurnal Ke-1*	
Nama jurnal yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Nasional Terkreditasi/Jurnal Internasional
<i>Impact factor</i> jurnal	
Judul artikel	
Status naskah (beri tanda)	
- Draf artikel	
- Sudah dikirim ke jurnal	
- Sedang ditelaah	
- Sedang direvisi	
- Revisi sudah dikirim ulang	
- Sudah diterima	
- Sudah terbit	

* Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

2. BUKU AJAR

Buku ke-1
Judul:
Penulis:
Penerbit:

Jika masih ada buku ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

3. PEMBICARA PADA TEMU ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

	Nasional	Internasional
Judul Makalah		
Nama Temu ilmiah		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada temu ilmiah ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

4. SEBAGAI INVITED SPEAKER

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan dari Panitia		
- Judul makalah		
- Penulis		
- Penyelenggara		
- Waktu Pelaksanaan		
- Tempat Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

5. UNDANGAN SEBAGAI VISITING SCIENTIST PADA PERGURUAN TINGGI LAIN

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan		
- Perguruan tinggi pengundang		
- Lama kegiatan		
- Kegiatan penting yang dilakukan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “granted”)
TEKNOLOGI TEPAT GUNA	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
REKAYASA SOSIAL	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah)
JEJARING KERJA SAMA	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga)
PENGHARGAAN	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
LAINNYA (Tuliskan)	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....

Kota, tanggal, bulan, tahun
 Ketua,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)