



# **PANDUAN**

## **Pengabdian kepada Masyarakat Kompetitif Bidang Ilmu (PMKBI)**

**UNIVERSITAS VETERAN BANGUN NUSANTARA**  
**Tahun 2020/2021**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**(LPPM)**  
**UNIVERSITAS VETERAN BANGUN NUSANTARA**  
**SUKOHARJO**  
**Januari 2021**

**BAB 1. PENDAHULUAN**

Program ini dimaksudkan sebagai kegiatan pembinaan pengabdian kepada masyarakat yang mengarahkan dan membimbing dosen-dosen muda untuk mendapatkan kemampuan dan kepekaan mengabdikan secara kompetitif. Kompetisi dana pengabdian kepada masyarakat merupakan suatu keharusan bagi perguruan tinggi, termasuk Universitas Veteran Bangun Nusantara (Univet Bantara). Kompetisi pengabdian kepada masyarakat di tingkat Univet Bantara akan meningkatkan kemampuan dosen dalam menyusun rencana pengabdian kepada masyarakat yang akan dikompetisikan keluar Universitas. Jangkauan yang ingin dicapai dari program ini adalah kemampuan dosen untuk meraih pendanaan dari luar perguruan tinggi, khususnya skema-skema pengabdian kepada masyarakat dari DP2M Dikti.

Cakupan program dan kuota judul yang didanai adalah sebagai berikut:

**SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA APBU UNIVET BANTARA  
TAHUN ANGGARAN 2020/2021**

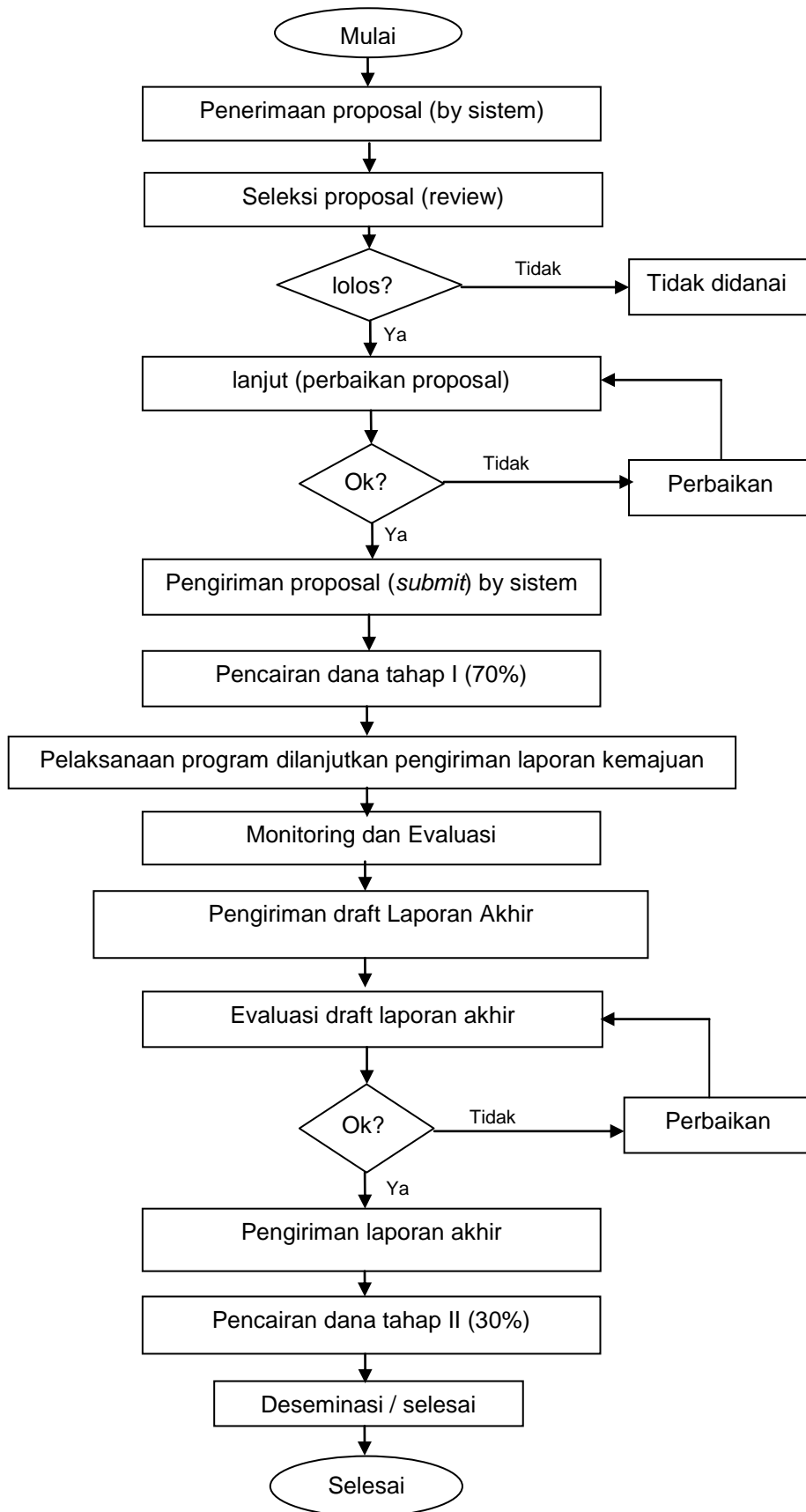
<b>Skema</b>	: Pengabdian kepada Masyarakat Kompetitif Bidang Ilmu (PMKBI)		
<b>Dana/judul</b>	: Rp. 3.000.000,-		
<b>Jumlah Tim</b>	: 2-5 orang		
<b>Kuota / Progam Studi (judul) :</b>			
1. Pend. Matematika	: 2	11. PGSD	: 2
2. Pend. Biologi	: 2	12. Agribisnis	: 2
3. PBSI	: 2	13. THP	: 2
4. PBSD	: 2	14. Produksi Ternak	: 2
5. Pend. Bhs Inggris	: 2	15. Ilmu Komunikasi	: 2
6. Pend. Geografi	: 2	16. Teknik Sipil	: 2
7. Pend. Sejarah	: 2	17. Teknik Industri	: 2
8. PPKn	: 2	18. Kesehatan Masy	: 2
9. BK	: 2	19. Rekam Medik	: 1
10. TP	: 2	19. Ekonomi Manaj.	: 2
		20. Pasca PBSI	2
Jumlah		: 41 Judul	
<b>Keterangan</b>	: Proposal dikirim by sistem ( <a href="http://simlitabmas.univetbantara.ac.id">http://simlitabmas.univetbantara.ac.id</a> )		

**BAB 2. SYARAT PENGUSUL**

Tim pengusul yang akan mengikuti program ini harus memenuhi syarat sbb:

1. Setiap dosen hanya diperbolehkan mengajukan 1 judul usulan pengabdian sebagai ketua tim dan diperbolehkan menjadi anggota pada 1 judul yang lain, atau menjadi anggota pada 2 judul.
2. Tim pengusul berjumlah 2-5 orang (diperbolehkan lintas program studi). *Home base* pengabdian berdasarkan program studi dari ketua tim.
3. Dosen tetap Univet Bantara dan calon dosen tetap dapat sebagai ketua Tim.
4. Tingkat pendidikan S2/S3

### BAB 3. TATA CARA PELAKSANAAN PROGRAM



Gambar 1. Tahapan Tata Cara Pelaksanaan Program

## Penjelasan Tatacara Pelaksanaan Program.

### A. Sosialisasi program.

Program disosialisasikan secara daring (*online*) serta panduan dapat diunduh (*download*) dari web lppm (<http://simlitabmas.univetbantara.ac.id>)

### B. Penerimaan proposal.

Proposal dikirim tanpa harus dilengkapi tandatangan pengesahan..

### C. Seleksi

Proses seleksi meliputi penilaian terhadap:

1. *Administrasi*. Penilaian menyangkut kelengkapan dan pemenuhan persyaratan umum dan administratif (meliputi kelengkapan proposal, format proposal, dll). Penilaian oleh LPPM
2. *Substansi proposal*. Penilaian oleh tim review **internal Univet Bantara**, dengan kriteria penilaian sbb:

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)	20		
2	Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)	15		
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)	15		
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		
<b>Jumlah</b>		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 x Skor

Tim penilai (*reviewer*) dalam program ini berasal dari internal Perguruan Tinggi berdasarkan penunjukan LPPM. Usulan yang dapat didanai harus melampaui **Passing grade Total Nilai  $\geq$  450**.

### D. Perbaikan proposal.

Bagi proposal yang didanai, tim pengusul diwajibkan melakukan perbaikan proposal sesuai dengan saran reviewer, dibuktikan dengan tanda tangan reviewer pada Surat Persetujuan Reviewer.

### E. Pengumpulan proposal pasca perbaikan.

Proposal yang telah dijilid dan telah disahkan Ketua Program Studi, Dekan Fakultas dan Ketua LPPM sebanyak 1 (satu) eksemplar dikumpulkan ke LPPM dengan batas waktu yang akan ditentukan.

**F. Pencairan dana tahap I (70%).**

Proposal yang dinyatakan lolos seleksi (didanai), pengusul mendapatkan surat tugas dan dilakukan pencairan dana tahap I sebesar 70% dari nilai usulan. Waktu pencairan ditentukan oleh LPPM.

**G. Pelaksanaan pengabdian.**

Pasca pencairan dana tahap I, pengusul harus segera melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal. **Pelaksanaan program diutamakan dibuat video.** Jangka waktu pelaksanaan kegiatan selama 3 bulan.

**H. Monitoring dan Evaluasi (monev).**

Monev diselenggarakan oleh LPPM by sistem yang waktu pelaksanaannya diatur kemudian. Dalam kegiatan ini, ketua tim pengusul mengunggah (*upload*) berkas antara lain: laporan kemajuan beserta bukti-bukti lain (*log book*, luaran, foto, produk, dll) yang mendukung kegiatan, beserta rekapitulasi penggunaan dana. Luaran dapat berupa: HKI, draft /artikel ke jurnal/prosiding, tulisan ke media masa, prototype, dll.

**I. Pengumpulan draft laporan akhir dan LPJ keuangan.**

Draft laporan akhir diunggah (*upload*) by system

Laporan penggunaan dana (LPj keuangan) 100% tanpa dijilid dikumpulkan 1 (satu) eksemplar (asli). Halaman pengesahan LPj cukup ditanda tangani **ketua tim pengusul dan megetahui Ketua LPPM, tanpa disahkan oleh Ketua Program Studi dan Dekan.**

**J. Perbaikan draft laporan akhir.**

Tim pelaksana kegiatan wajib melakukan perbaikan draft laporan akhir sesuai dengan saran reviewer. Reviewer ditunjuk oleh LPPM.

**K. Pengumpulan Video Kegiatan dan laporan akhir beserta Luaran**

Laporan akhir beserta luaran penelitian (Artikel Ilmiah, video dll) dan telah disahkan Ketua Program Studi, Dekan Fakultas dan Ketua LPPM diunggah ke sistem. **Lembar pengesahan diunduh dari sistem.**

**L. Pencairan dana tahap II (30%).**

Pasca pengiriman laporan Akhir dan LPj keuangan 100% selanjutnya Tim Pelaksana dapat melakukan pencairan dana tahap II (30%) dari nilai usulan, yang waktunya ditentukan oleh LPPM.

**M. Seminar**

Tim pelaksana kegiatan yang didanai dari program ini disarankan untuk mendeseminasikan melalui seminar-seminar baik yang diselenggarakan LPPM ataupun seminar-seminar diluar LPPM.

**N. Lainnya**

Segala sesuatu yang belum tertuang dalam panduan ini dan dianggap penting akan diatur di kemudian hari.

## BAB 4. JADWAL PELAKSANAAN PROGRAM

No	Kegiatan	Jadwal
1	Sosialisasi	23 Feb 2021
2	Deadline Pengumpulan proposal (non jilid)	Mg III Maret 2021
3	Seleksi proposal	Mg IV Maret - I April 2021
4	Perbaikan proposal	Mg II-III April 2021
5	Deadline pengumpulan proposal (jilid)	Mg IV April 2021
6	Pencairan dana Tahap I (70%)	Mg I Mei 2021
7	Pelaksanaan program	Mg I Mei – Mg II Juli 2021
8	Monitoring dan evaluasi	Mg III Juli 2021
9	Deadline pengumpulan draft lap. akhir (non jilid)	Mg IV Juli 2021
10	Perbaikan laporan akhir	Mg I – II Agustus 2021
11	Deadline pengumpulan laporan keuangan	Mg III Agt 2021
12	Pengumpulan laporan akhir (jilid <i>soft cover</i> , beserta CD dan CD Video kegiatan, serta artikel ilmiah: 1 eksp	Mg III Agt 2021
13	Pencairan dana Tahap II (30%)	Mg III Agt 2021
14	Deseminasi	Jadwal Menyusul

## BAB 5. REVIEWER

Setiap judul program wajib direview oleh reviewer internal. Review dilaksanakan pada saat proposal, monev, dan pada saat laporan akhir. Review ditandai dengan tanda tangan reviewer pada Surat Persetujuan Reviewer. Reviewer ditunjuk oleh LPPM dari dosen-dosen Univet Bantara yang telah memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Dosen dengan home base di Univet Bantara.
2. Pernah memperoleh dana pengabdian masyarakat dari Dikti..

Keterangan: Tidak semua dosen yang memenuhi kriteria sebagai reviewer akan menjadi reviewer dalam skema ini, tergantung dari kebutuhan.

## BAB 6. SANKSI

LPPM akan memberikan sanksi kepada ketua tim pengelola program kegiatan yang tidak memenuhi ketentuan atau peraturan yang berlaku. Jenis pelanggaran dan sanksi yang diberlakukan adalah sebagai berikut:

No.	Jenis Pelanggaran	Jenis Sanksi
1	Melanggar deadline pengumpulan proposal	pembatalan pendanaan program.
2	Melanggar deadline pengumpulan laporan akhir dan laporan keuangan (100 %)	Pembatalan pendanaan 30%
3	Tidak mengumpulkan laporan keuangan dan atau laporan akhir setelah peringatan ke-3.	Ketua Tim kehilangan hak untuk mengikuti program kegiatan tahun berikutnya dan <b>WAJIB MENGEMBALIKAN DANA YANG SUDAH DITERIMA</b>

Prosedur pemberian sanksi adalah sebagai berikut:

1. LPPM memberikan peringatan sekaligus pengarahan kepada ketua tim pengelola program kegiatan yang diindikasikan melanggar peraturan.
2. LPPM memberikan sanksi sesuai jenis pelanggaran bagi ketua tim pengelola program kegiatan yang tidak merespon pengarahan yang telah diberikan sebelumnya.

## **BAB 7. FORMAT DAN SISTEMATIKA USULAN PENGABDIAN**

Usul pengabdian diketik pada kertas berukuran A4 dengan spasi baris 1,5. Batas kiri, atas, kanan, dan bawah berturut-turut 4, 4, 3, dan 3 cm. Naskah diketik dengan FONT Times New Roman 12. Proposal diberi sampul (cover). Sistematika usul proposal adalah sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**DAFTAR ISI**

**SURAT PERSETUJUAN REVIEWER**

**SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT (ditanda tangani ketua tim)**

**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 1 PENDAHULUAN**

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

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

6. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

**Catatan:** Sasaran (obyek) program Pengabdian kepada Masyarakat (Abmas) TIDAK boleh Mahasiswa dan atau tenaga kependidikan di Univet Bantara  
Disarankan di Sekolah/SLTA/MA/SMK dan desa Binaan atau Lokasi KKN

## **BAB 2. TARGET DAN LUARAN**

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama). Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya. Selain itu juga luaran untuk rencana publikasi.

## **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 IbM. Permasalahan bersifat spesifik, konkret 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 IbM, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
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 lembaga 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.



## BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

### 5.1 Anggaran Biaya

Ringkasan anggaran biaya disusun berdasarkan justifikasi anggaran. Sedangkan Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas (*lihat di panduan PKBI*).

Tabel Format Ringkasan Anggaran Biaya Abmas

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Honorarium (maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (40-60%)	
3	Perjalanan (maks. 15%)	
4	Lain-lain (publikasi, seminar, konsumsi, fotocopy, laporan, lainnya sebutkan) (10-15%)	
<b>Jumlah</b>		

### 5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan Abmas (tidak termasuk penyusunan proposal) dibuat dengan tahapan yang jelas dalam bentuk *bar chart*.

Tabel Jadwal Abmas

No	Kegiatan	Bulan ....				Bulan ....				Bulan .....				dst
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
1	Koordinasi tim	x												
2	Persiapan		x											
3	....													
	....													
	....													
	...													
	Dst													

Keterangan: kegiatan menyesuaikan dengan tahapan Abmas yang dilakukan

## 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 1. Justifikasi Anggaran Abmas

Lampiran 2. Susunan organisasi tim Abmas dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul..

Lampiran 4. MoU atau pernyataan kesediaan dari mitra

Lampiran 5. Gambaran lpteks yang akan ditransfer kepada mitra.

Lampiran 6. Peta Lokasi Wilayah mitra.

**USULAN**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**KOMPETITIF BIDANG ILMU**  
**(PMKBI)**



**JUDUL ABMAS**

Oleh:

Oleh:

- |                 |      |           |
|-----------------|------|-----------|
| 1. Nama lengkap | NIDN | (ketua)   |
| 2. Nama lengkap | NIDN | (anggota) |

**PROGRAM STUDI .....**  
**FAKULTAS ....**  
**UNIVERSITAS VETERAN BANGUN NUSANTARA**  
**SUKOHARJO**  
Bulan dan Tahun

Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian Masyarakat Kompetitif Bidang Ilmu (PMKBI):

**HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENELITIAN**  
**(Lembar pengesahan diunduh dari system <http://simlitabmas.univetbantara.ac.id>)**

**HALAMAN PENGESAHAN USULAN ABMAS**

**Contoh Surat Persetujuan Reviewer:**

**SURAT PERSETUJUAN REVIEWER**

Proposal / Laporan \*) Pengabdian kepada Masyarakat Kompetitif Bidang Ilmu (PMKBI) dengan judul:

Judul : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tim pelaksana: 1. \_\_\_\_\_ (Ketua)  
2. \_\_\_\_\_ (Anggota)  
3. \_\_\_\_\_ (Anggota)  
4. \_\_\_\_\_ (Anggota)  
5. \_\_\_\_\_ (Mahasiswa)  
.....dst.

telah memenuhi syarat ditinjau dari format, sistematika maupun substansi. Selanjutnya

**Disetujui**

untuk diajukan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Veteran Bangun Nusantara.

\*) pilih salah satu

Sukoharjo, tanggal bulan tahun  
Reviewer,

*tanda tangan*

Nama jelas

**Contoh Surat Pernyataan Bebas Plagiat:**

**SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Tempat / Tanggal Lahir : .....  
NIDN : .....  
Fakultas/Progd : .....  
Perguruan Tinggi : Universitas Veteran Bangun Nusantara, Sukoharjo

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Karya ilmiah berupa **Proposal/Laporan**<sup>\*)</sup> Pengabdian kepada Masyarakat Kompetitif Bidang Ilmu (PMKBI) yang berjudul:

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

benar karya sendiri dan *bukan jiplakan atau plagiat.*

2. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam laporan tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

<sup>\*)</sup> pilih salah satu

Sukoharjo, .....  
Yang membuat pernyataan,

Materai  
Rp. 6.000,-

.....

**Lampiran 1: Format Justifikasi Anggaran**

<b>1. HONOR</b>				
<b>Honor</b>	<b>Jam/ Bulan</b>	<b>Jumlah Bulan</b>	<b>Honor per Jam (Rp)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
1. Ketua				
2. Anggota 1				
3. Anggota 2				
dst ....				
<i>Sub Total-1</i>				
<b>2. PERALATAN</b>				
<b>Nama alat</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Satuan</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
1. ....				
2. ....				
dst ....				
<i>Sub Total -2</i>				
<b>3. BAHAN</b>				
<b>Nama Bahan</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Satuan</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
1. ....				
2. ....				
dst ....				
<i>Sub Total-3</i>				
<b>4. PERJALANAN</b>				
<b>Tim, Dari, ke</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Satuan</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
1. Ketua, dari .... ke..., .... km		kali		
2. Anggota 1, dari .... ke ..., ... km				
dst...				
<i>Sub Total-4</i>				
<b>5. LAIN-LAIN</b>				
<b>Kegiatan</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Satuan</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
1. Foto copy				
2. Laporan				
3. Publikasi				
4. Konsumsi, dll dst ....				
<i>Sub total-5</i>				
<b>TOTAL ANGGARAN YANG DIUSULKAN</b>				

**Contoh Rekap Laporan Keuangan:**

**LAPORAN KEUANGAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KOMPETITIF BIDANG ILMU (PMKBI)  
TAHUN ANGGARAN 2020/2021**

Peneliti : .....  
Judul : .....  
Dana : Rp 3.000.000,-

**Daftar Penggunaan Dana**

No	Tanggal	Uraian	Volume	Satuan	Harga satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	No. Bukti
<b>I</b>	<b>HONOR</b>						
	30-Mei-18	Honorarium Ketua, Anggota, bulan.....	1	bulan	200,000	200,000	1
	<i>Sub Total</i>					.....	
<b>II</b>	<b>PERALATAN DAN BAHAN</b>						
	10-Mar-18	Alat ...	1	unit	100.000	100.00	2
	.....	Pembelian bahan....	1	kg	75,000	.....	3
	.....	Pembelian ATK	1	paket	100.000	.....	4
	.....	...dst					5
	<i>Sub Total</i>					.....	
<b>III</b>	<b>PERJALANAN</b>						
	.....	Transportasi untuk ....	1	kali	100,000	.....	6
	.....	...dst					
	<i>Sub Total</i>					.....	
<b>IV</b>	<b>OPERASIONAL LAIN</b>						
	.....	Seminar	1	paket	100 ,000	.....	8
	.....	Foto copy, jilid, dll	2	eksemplar	243,000	.....	9
	.....	...dst					
	<i>Sub Total</i>					.....	
<b>TOTAL</b>						.....	

Sukoharjo, .....  
Ketua Tim Abmas

.....

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN**  
**PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

1. Nama : .....
2. NIDN : .....
3. Jabatan : Ketua Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat Kompetitif Bidang Ilmu (PMKBI)
4. Program Studi : .....
5. Fakultas : .....
6. Judul : .....  
.....  
.....
7. Besarnya Dana : Rp. 3.000.000,-

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Pelaksanaan dan pertanggungjawaban Laporan Akhir dan LPj Keuangan menjadi tanggungjawab saya sebagai Ketua Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Apabila di akhir program penelitian tidak menyerahkan Laporan Akhir dan Laporan Pertanggungjawaban (LPj) Keuangan sesuai dengan *deadline*, maka saya bersedia untuk mengembalikan dana yang telah diterima ke lembaga melalui LPPM.
3. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Sukoharjo,  
Hormat Saya,

Materai  
Rp. 6.000,-

( \_\_\_\_\_ )