



**UNIVERSITAS
BUDI LUHUR**

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**BIRO PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BUDI LUHUR
2014**



Kata Pengantar

Salam Pengabdian,

Puji syukur sudah sepantasnya kami haturkan kepada Gusti Allah yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah sehingga kami berhasil menyusun pedoman kegiatan program pengabdian kepada Masyarakat. Pedoman teknis kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) ini disusun untuk membantu dosen di lingkungan Universitas Budi Luhur Jakarta yang akan mengusulkan dan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Sesuai dengan paradigma baru dalam kegiatan pengabdian masyarakat, maka arahan kegiatan yang akan dilaksanakan memerlukan beberapa hal penting terkait dengan keterpaduan antara bidang penelitian, pengajaran, dan kebutuhan masyarakat serta keterlibatan mahasiswa secara formal dan terstruktur dalam bentuk KKN-tematik, KKP, dan asisten dosen dalam kegiatan pengabdian.

Pedoman ini berisikan beberapa informasi yang berkaitan dengan pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan PPM yang dilakukan dengan sumber pendanaan baik dari Universitas Budi Luhur Jakarta maupun instansi lain.

Kami menyadari, bahwa buku panduan ini belum sempurna dan masih terdapat celah kekurangan yang data diisi oleh siapapun sebagai bentuk penyempurnaan. Untuk itu apabila ada saran dan kritik dengan senang hati kami akan menerimanya untuk perbaikan pada penerbitan di masa mendatang.

Jakarta 14 Februari 2014
Biro PPM dan Perpustakaan



Daftar Isi

| | |
|--|-----|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar isi | iii |
| Bab I | |
| Ketentuan Umum | 1 |
| Bab II | |
| Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat | 10 |
| Bab III | |
| Mekanisme Pengajuan Kegiatan Kepada Masyarakat | 13 |
| Bab IV | |
| Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Kepada Masyarakat | 16 |

Lampiran

Format proposal PKM
Format Laporan PKM
Format Kontrak Kerja
Format Monitoring



BAB I

KETENTUAN UMUM PENGABDIAN MASYARAKAT

A LATAR BELAKANG

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan salah satu dari tiga dharma yang harus dilaksanakan perguruan tinggi. Berbeda dengan dua dharma lainnya, dharma Pengabdian Kepada Masyarakat dikonseptualkan sebagai aplikasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk membantu memecahkan permasalahan masyarakat secara langsung.

Hal di atas tentunya sangat terkait erat dengan fungsi perguruan tinggi sebagai salah satu partisi penting dalam pembangunan bangsa. Dalam pelaksanaannya kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat idealnya menganut asas kelembagaan, kerjasama, kesinambungan, edukasi, pemberdayaan masyarakat, dan pembangunan daerah.

Sejalan dengan fungsi tersebut, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, mengidentifikasi perlunya

perubahan paradigma dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat. Paradigma baru dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat diantaranya:

- Terbuka bagi seluruh lapisan masyarakat yang memerlukan
- Layanan berupa semua kepakaran entitas Perguruan Tinggi
- Dapat berupa kegiatan sosial, investasi, ataupun income generating bagi Perguruan Tinggi
- Melibatkan/mendasarkan pada produk hasil riset dan membentuksiklus transfer teknologi antara PT dan masyarakat
- Membangun sinergisitas kepakaran
- Membuka peluang publikasi dalam jurnal ilmiah.
- Memberikan kontribusi bagi peningkatan mutu pendidikan dan pengajaran secara berkelanjutan
- Mengintegrasikan kegiatan Pengabdian Kepada masyarakat, dosen dan mahasiswa secara terstruktur

Peluang perguruan tinggi untuk berkontribusi dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat sangat besar. Hal didasarkan dari hasil evaluasi, DP2M Dikti melihat masih adanya ketidaksempurnaan dalam pelaksanaan, di samping keterbatasan kapasitas program dan alokasi dana dalam menangkap seluas serta sedalam mungkin persoalan yang dihadapi masyarakat.

Oleh karena itu, DP2M telah melakukan aksi terobosan dengan Masyarakat merintis kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berasal dari produk-produk riset, meningkatkan satuan biaya kegiatan, bekerjasama dengan Departemen Teknis atau institusi pemerintah lain, mengekspos kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat dan semua jenis produknya langsung ke masyarakat melalui media massa ataupun ke lingkungan yang lebih spesifik seperti Pemerintah Kota/Kabupaten atau KADIN.

Berpijak pada hasil evaluasi DP2M tersebut, maka secara garis besar pedoman teknis penyusunan proposal juga merujuk pada arahan dari Dikti dengan harapan dosen dan atau mahasiswa yang mengusulkan proposal kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat sudah terbiasa menggunakan format baku. Nilai positifnya, bahwa program kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersumber dana dari Dikti sangat memungkinkan untuk dijadikan alternative pembiayaan kegiatan para dosen.

Sesuai dengan visi dan misi Universitas Budi Luhur (UBL) untuk menjadi Universitas Unggulan di tahun 2020, maka UBL harus terus meningkatkan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakatnya. UBL sebagai sebuah perguruan tinggi yang menyandang nama nilai filosofis yang sangat luhur, dituntut untuk senantiasa

dapat turut memikirkan dan membantu meningkatkan derajat kehidupan dan kesejahteraan masyarakatnya. Sejak mulai berdiri, UBL telah menjalankan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat. Adanya berbagai keahlian dan variasi bidang keilmuan yang dimiliki oleh UBL diharapkan dapat berperan besar dalam melakukan berbagai kegiatan nyata sebagai pengamalan ilmu dan teknologi yang dimilikinya guna memenuhi kebutuhan masyarakat.

Melalui kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika UBL, diharapkan dapat dirasakan oleh masyarakat sehingga derajat kehidupan dan kesejahteraan masyarakatnya dapat meningkat. Setiap kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika UBL sepentasnya memenuhi prosedur standar dengan menggunakan sarana dan prasarana yang memenuhi standar, mentaati landasan ideal, serta berdasarkan manajemen yang berkualitas dengan menjunjung tinggi profesionalisme, integritas, dan transparansi.

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan mengikuti pola pikir di atas, tentu akan memberi manfaat bagi banyak pihak. Secara individu / kelompok, dosen dapat mengaplikasikan keilmuannya untuk membantu memecahkan persoalan masyarakat. Secara institusional, lembaga dapat memenuhi kriteria

untuk mendapatkan point tertinggi dalam pengisian boring akreditasi khususnya pada standar 7 mengenai kegiatan penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta kerja sama. Terpenuhinya nilai tersebut, tentu saja akan menopang kenaikan nilai agregat dalam desk evaluasi akreditasi oleh BAN PT.

B TUJUAN

Pedoman teknis kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat disusun untuk memberikan gambaran dan kesempatan kepada dosen dan atau mahasiswa Universitas Budi Luhur Jakarta dari berbagai disiplin ilmu untuk dapat mengusulkan dan melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berkualitas. Kualitas kegiatan yang dilakukan menjadi salah satu wujud akuntabilitas sumber pendanaan yang diperoleh baik secara mandiri (internal) maupun kerjasama dengan instansi lain dari dalam dan atau luar negeri.



Jenis kegiatan yang dapat dilakukan dalam rangka kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

- 1 Pembinaan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kesadaran masyarakat.
- 2 Pendampingan manajemen/pengelolaan usaha kepada UKM.
- 3 Pendampingan pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan yang bersifat nirlaba.
- 4 Pendampingan pelaksanaan kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR)
- 5 Pendampingan program pembangunan pemerintah
- 6 Introduksi, inovasi, dan aplikasi IPTEK kepada masyarakat
- 7 Introduksi, inovasi, dan aplikasi IPTEK kepada UKM
- 8 Kegiatan penanggulangan dampak bencana alam.

Model kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Budi Luhur Jakarta sebagai berikut:

- 1 Penyuluhan
- 2 Peragaan
- 3 Pelatihan/praktikum
- 4 Modifikasi bahan/alat/proses
- 5 Jasa Konsultansi
- 6 Pembuatan percontohan
- 7 Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKN-tematik), yaitu kegiatan pengabdian masyarakat dengan menyertakan minimal 5 - 10 orang mahasiswa yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan pelaksanaan KKN / KKL.

D PERSYARATAN DOSEN

Kegiatan PPM diusulkan oleh kelompok dosen terdiri dari 2-3 orang, dengan kriteria sbb:

- 1 Dosen tetap Universitas Budi Luhur Jakarta (**Dosen Ber-NIDN / NUP dan terdatar di EPSBED Universitas Budi Luhur**) baik di program studi S1 maupun S2.
- 2 Dalam hal topik kegiatan yang bersifat lintas bidang ilmu/fakultas, kelompok dosen tersebut harus melibatkan dosen-dosen dari bidang ilmu/fakultas terkait sebagai anggota.

Batas Kepatutan

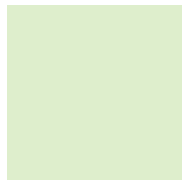
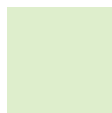
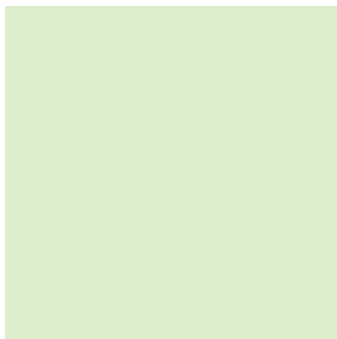
- a Dosen wajib melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat maksimal satu kali tiap semester.
- b Dosen yang telah melakukan satu diantara model PKM di atas, pada semester berikutnya harus memilih model lain sehingga dalam jangka waktu tertentu dosen pernah melakukan semua varian model kegiatan PKM yang ada.

D PARTISIPASI MAHASISWA DALAM KEGIATAN

Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dapat dilakukan dalam berbagai bentuk sebagai pembantu pelaksana kegiatan dengan jumlah antara 3 - 5 orang mahasiswa per kegiatan. Partisipasi mahasiswa dimaksud agar dibuat secara formal terstruktur seperti Praktik Lapang (PL) atau KKL (Kuliah Kerja Lapangan). Dalam hal kegiatan dilaksanakan dengan menggunakan model KKN-tematik, jumlah mahasiswa peserta minimal 5-10 orang.

Kriteria mahasiswa yang diperlukan sbb:

- 1 Mahasiswa dimaksud telah memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan oleh fakultas dan program studi.
- 2 Mendapat persetujuan dari dosen pembimbing akademik, ketua program studi, atau pejabat yang berwenang dalam lingkungan fakultas.
- 3 Evaluasi, monitoring, pelaporan dan penilaian kegiatan KKL dan PL dilaksanakan langsung oleh masing-masing fakultas/program studi.





BAB II

PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diperlukan proposal yang diserahkan kepada PPM Universitas Budi Luhur sebanyak 2 eksemplar. Penyusunan proposal dilakukan dengan mengikuti format sbb:

a Halaman judul (kulit muka) dan penjiilidan

- 1 Secara umum memuat judul kegiatan, Nama dosen pengusul dan anggotanya; fakultas dan tahun pelaksanaan. Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran.
- 2 Warna kulit muka sesuai dengan warna fakultas
- 3 Ukuran kertas A4
- 4 Jenis huruf Tahoma, font : 11, spasi : 1,5
- 5 Proposal dijilid

b Halaman Pengesahan

- 1 Memuat informasi umum tentang kegiatan yang dilaksanakan meliputi, judul kegiatan; Data akademik ketua pelaksana; jumlah personalia kegiatan termasuk dosen dan

mahasiswa; jangka waktu kegiatan; jenis kegiatan; biaya yang diperlukan dsb. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran.

- 2 Halaman pengesahan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang, yaitu: Ketua Pelaksana, Dekan Fakultas, serta Biro PPM. Dalam hal kegiatan bersifat lintas bidang ilmu yang melibatkan dosen dan/atau mahasiswa dari berbagai fakultas, tanda-tangan pengesahan dilakukan Kepala Biro PPM dan Dekan Fakultas di mana ketua pelaksana kegiatan berasal.

c Substansi Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat

Substansi pengabdian kepada masyarakat berisi tiga bagian yaitu pendahuluan, metodologi kegiatan, rencana waktu pelaksanaan kegiatan pengabdian.

Bagian pendahuluan mendiskripsikan gambaran mengenai argumen penting mengapa dosen akan melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan memilih tema tertentu. Tema pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan bidang keilmuan dosen yang mempunyai relevansi dengan program studi di mana dosen tersebut terdata sebagai

dosen tetap. Dalam bagian pendahuluan juga dijelaskan tentang tujuan, manfaat, serta ruang lingkup kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Bagian metodologi pengabdian mendeskripsikan jenis kegiatan, model pelaksanaan kegiatan, struktur organisasi tim pengabdian, deskripsi tugas dan fungsi mulai dari ketua tim sampai dengan asisten jika mahasiswa dilibatkan sebagai asisten dalam kegiatan pengabdian. Deskripsi mengenai metode kerja pengabdian kepada masyarakat ini sebaiknya divisualisasikan ke dalam bentuk bagan, sehingga terlihat kerangka kerja yang tersistematis dan logis.

Bagian jadwal pelaksanaan berisi deskripsi tentang rencana kegiatan pengabdian kepada masyarakat selama maksimal 1 semester, dirinci aktivitas tiap dosen dan anggota yang terlibat dalam kegiatan tersebut serta dirinci aktivitas apa pun yang menjadi tugas dan fungsi dari mereka. Deskripsi jadwal pelaksanaan tersebut disajikan dalam bentuk tabel (lihat lampiran).

d Lain-lain

Lampirkan surat permintaan masyarakat/instansi atau surat perintah kerja.



BAB III

PENGAJUAN PROPOSAL KEGIATAN PENGABDIAN DAN PELAKSANAAN

A PROSEDUR SELEKSI PROPOSAL PKM

- 1 Proposal Pengabdian Pada Masyarakat yang telah disetujui di tingkat Fakultas, diajukan secara kelompok ke Biro PKM Universitas Budi Luhur Jakarta.
- 2 Waktu pengajuan proposal dapat dilakukan pada minggu pertama tiap bulan.
- 3 Biro PPM menugaskan tim review proposal yang kompeten dari proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan. Review proposal akan dilaksanakan pada minggu ke dua setiap bulan.
- 4 Biro PPM bersama tim mengadakan review proposal untuk mengadakan penilaian proposal mana yang layak untuk mendapatkan dana internal Universitas Budi Luhur Jakarta.
- 5 Biro PPM membuat surat pemberitahuan kepada tim yang lolos seleksi dan didanai oleh Universitas Budi Luhur Jakarta. Pengumuman dilakukan melalui **www.ppm.ubl.ac.id**

- 6 Biro PPM membuat kontrak pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- 7 Biro PKM mengadakan pertemuan dengan tim dosen Pengabdian Kepada Masyarakat yang didanai untuk penandatanganan kontrak.
- 8 Biro PPM mengajukan dana Pengabdian Pada Masyarakat dibiayai dana internal ke Direktorat Keuangan.
- 9 Setelah Pengajuan Dana disetujui, Biro PPM menginformasikan kepada tim dosen untuk pengambilan dana kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat di Direktorat Keuangan.

B BATAS WAKTU

Waktu Pengabdian Kepada Masyarakat dibatasi maksimal satu (1) semester. Batas waktu pengabdian ini harus mempertimbangkan konversi waktu pelatihan dengan perolehan nilai kum baik bagi dosen maupun mahasiswa.

C JADWAL PELAKSANAAN

- 1 Jadwal pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang didanai oleh Universitas Budi Luhur dilaksanakan sesuai dengan jadwal kontrak yang sudah ditandatangani oleh dosen.

- 2 Jadwal pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat sumber dana mandiri atau kerjasama dapat disesuaikan selama tidak mengganggu jadwal akademik mahasiswa dan tugas-tugas lain sebagai dosen Universitas Budi Luhur.

D DANA KEGIATAN PKM

Besaran dan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disediakan oleh Universitas Budi Luhur maksimal Rp 4.500.000 per proposal. Dana tersebut dapat dikembangkan melalui kerjasama dengan eksternal stakeholder yang berpartisipasi dalam kegiatan PKM tersebut

E SANKSI

Sanksi akan diberikan kepada dosen yang melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan pertimbangan sebagai berikut :

- 1 **Tidak tertib dalam pelaporan kegiatan**
- 2 **Tidak melaksanakan kegiatan pengabdian sesuai dengan kontrak yang ditandatangani**

Sanksi yang diberikan dapat berupa surat teguran sampai dengan pembatalan kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat dengan segala konsekuensinya.



BAB IV

MONITORING DAN LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A FORMAT LAPORAN PENGABDIAN

Format dan isi pelaporan hasil kegiatan pengabdian sumber dana mandiri mengikuti format dan isi pelaporan kegiatan pengabdian sumber dana Universitas Budi Luhur. Sementara untuk kegiatan pengabdian sumber dana kerjasama, isi laporan mengikuti ketentuan instansi terkait, akan tetapi format penjiilidan dan pengesahan mengikuti format laporan kegiatan (terlampir).

B MONITORING KEGIATAN

Pelaksanaan Monitoring kegiatan oleh PKM dilakukan ketika kegiatan sedang dilaksanakan (\pm 1 bulan). Tujuan utama monitoring adalah:

- 1 Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan dan manfaatnya bagi masyarakat yang menjadi target kegiatan.
- 2 Memonitor keterlibatan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan yang dilakukan (KKN-tematik, KKL, atau PL).
- 3 **Biaya monitoring dibebankan kepada pelaksana kegiatan.**





LAMPIRAN

Sistematika Proposal dan Laporan PKM

JUDUL LAPORAN AKHIR DITULIS DENGAN HURUF KAPITAL. JUDUL LAPORAN MENCAKUP KEGIATAN PENGABDIAN, OBJEK KEGIATAN DAN LOKASI KEGIATAN

18

Pedoman Teknis PKM



Oleh:

BERISI DAFTAR PELAKSANA KEGIATAN MULAI DARI KETUA TIM DAN ANGGOTANYA. CUKUP DITULIS NAMA, GELAR, BESERTA NOMOR INDUK PEGAWAI

**UNIVERSITAS BUDI LUHUR
JAKARTA
TAHUN KEGIATAN**

LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul Kegiatan:
2. Bidang Kegiatan
3. Bidang Ilmu
4. Ketua Pelaksana Kegiatan
 - a. Nama Lengkap
 - b. NIP
 - c. Fakultas
 - d. Universitas
 - e. Alamat Rumah dan No Tel./HP
5. Anggota Tim
6. Biaya Kegiatan Total
 - a. Dikti :
 - b. Sumber lain (sebutkan . .) :
7. Jangka Waktu Pelaksanaan

Jakarta

Menyetujui,
Dekan Fakultas

Ketua Pelaksana

Nama dan Gelar
NIP.

Nama dan Gelar
NIP.

Ka. Biro PPM

Nama dan Gelar
NIP.

Judul Kegiatan Pengabdian

Berisi factual problem tentang objek kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Fakta harus didukung data kuantitatif dan atau kualitatif. Kelengkapan data ini menjadi pintu masuk dalam menentukan kegiatan pengabdian apa yang menjadi kebutuhan masyarakat dalam rangka mencari solusi atas problema yang ada. program yang dilaksanakan dijelaskan beserta keunggulannya. Tujuan kegiatan juga secara eksplisist dan terukur. Gambarkan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan kegiatan factual yang dilaksanakan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan. Hasil kegiatan apa yang diperoleh melalui kegiatan pengabdian masyarakat ini.

Kata kunci: (tiga kata kunci yang mempermudah akses pencarian informasi kegiatan ini).

KATA PENGANTAR

Kata pengantar umumnya berisi tiga bagian. Bagian pertama mengenai judul kegiatan yang dilaksanakan dan disertai alasan singkat mengapa kegiatan tersebut perlu dilakukan. Pada bagian kedua, berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang terlibat secara langsung dalam kegiatan pengabdian masyarakat. Ketiga, kata pengantar diakhiri dengan alenia penutup umumnya berisi sebuah kesadaran tentang keterbatasan pelaksanaan kegiatan dan harapan untuk perbaikan melalui kritik orang lain.

Jakarta,

Penulis

I. PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

1.2 PERUMUSAN MASALAH

Perumusan masalah program ini adalah sebagai berikut

1.3 TUJUAN

Tujuan dari Pogram ini adalah sebagai berikut

1.4 TARGET LUARAN

Target yang dicapai dari pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat

1.5 KEGUNAAN PROGRAM

Manfaat langsung yang diperoleh dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut :

- a. Bagi pelaksana kegiatan
- b. Bagi Mahasiswa (kalau melibatkan mahasiswa)
- c. Bagi Masyarakat

II. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

2.1 Profil Masyarakat Sasaran

2.2 Kondisi Objek Kegiatan pengabdian masyarakat

III. METODE

Berisi uraian mengenai cara kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan. Misalnya didahului dengan observasi, penetapan masalah yang akan dicarikan solusinya, penyusunan instrumen kegiatan, dll

IV. PELAKSANAAN PROGRAM

4.1 Waktu dan Tempat

4.2 Tahapan Pelaksanaan Program

4.3 Instrumen Pelaksana

4.4 Rancangan dan Realisasi Biaya

V. HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1 Hasil

5.2 Pembahasan

VI. KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

6.2 Saran

LAMPIRAN:

Dokumentasi Kegiatan dan surat keterangan telah melaksanakan kegiatan dari instansi terkait.

KETERANGAN:

Proposal : BAB 1 + BAB 2 + BAB 3 + BAB 4

**Lapangan Akhir : BAB 1 + BAB 2 + BAB 3 + BAB 4 +
BAB 5 + BAB 6**

Lampiran : Tabel Jadwal Kegiatan

| NO | RENCANA KEGIATAN | Maret | | |
|----|---|-------|---|---|
| | | 2 | 3 | 4 |
| 1 | TAHAP PERSIAPAN DAN PERENCANAAN KEGIATAN | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 2 | KEGIATAN PKM | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 3 | PELAPORAN | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| April | | | | Mei | | | | Juni | | | | PIC | |
|-------|---|---|---|-----|---|---|---|------|---|---|---|-----|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Biro PPM dan Perpustakaan
Universitas Budi Luhur

Jl. Raya Ciledug, Petukangan Utara, Kebayoran Lama
Jakarta Selatan 12260

Telp/fax: 021-585-3753, 021-737 1164

Email: ppm@budiluhur.ac.id

www.ppm.budiluhur.ac.id