

PANDUAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



HIBAH DANA MASYARAKAT

FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT, DAN KEPERAWATAN
UNIVERSITAS GADJAH MADA
TAHUN 2023

**PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
HIBAH DAMAS FK-KMK UGM
TAHUN 2023**

I. PENJELASAN UMUM

Pengabdian kepada Masyarakat (abdimas) merupakan adalah **kegiatan ilmiah terencana** sivitas perguruan tinggi dalam **membangun peradaban masyarakat** berketerampilan sains, teknologi, dan seni berbasis kepakaran individu dan/atau kelompok. Mengacu pada definisi tersebut, maka semestinya setiap kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan secara **terencana dan berkesinambungan**; bukan merupakan program yang dilakukan secara *hits and run*. Abdimas FK-KMK merupakan hilirisasi penelitian dan atau Pendidikan, sehingga ketiga unsur tri dharma perguruan tinggi tersebut saling melengkapi.

Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan (FK-KMK) UGM telah berkomitmen untuk meningkatkan status kesehatan dan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian masyarakat yang unggul berlandaskan kearifan lokal, etika, profesionalisme dan keilmuan berbasis bukti. Berbagai kegiatan abdimas yang dilakukan oleh sivitas FK-KMK UGM diharapkan dapat mendorong kemandirian dan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan seperti yang tertuang pada standar abdimas FK-KMK (<https://pengabdian.fk.ugm.ac.id/roadmap-pengabdian-kepada-masyarakat-fk-kmk/>) .

Kegiatan abdimas diharapkan dilakukan secara berkesinambungan dan dilakukan dengan bersinergi dengan berbagai pihak. Sinergi tersebut dapat dilakukan melalui sinergi lintas departemen, lintas klaster, sinergi antara dosen dengan mahasiswa, alumni, dan tenaga kependidikan, serta bersinergi antar bidang pada tridarma perguruan tinggi. Bahkan, apabila memungkinkan kegiatan pengabdian masyarakat juga dapat berkolaborasi dengan *stakeholders* lain yang terkait, termasuk pihak swasta.

Sejak tahun 2017, sinergi tridarma perguruan tinggi dalam kegiatan abdimas di FK-KMK UGM semakin nyata. Sebagai contoh adalah kegiatan abdimas yang berkolaborasi dengan program *Community and Family Health Care – Interprofesional Education* (CFHC –IPE) ataupun *Health Demography and Surveillance System* (HDSS) Sleman FK-KMK UGM, serta wilayah praktik mahasiswa pada beberapa program studi di FK-KMK UGM maupun wilayah penelitian dari berbagai departemen dan pusat kajian di FK-KMK UGM. Menggunakan wilayah pendidikan dan penelitian tersebut artinya bahwa abdimas yang dilakukan merupakan tindak lanjut dari proses pendidikan dan penelitian yang telah dilakukan, termasuk bersinergi dengan program KKN UGM maupun program-

program *health promoting university*. Harapannya, kegiatan-kegiatan tersebut dapat terus dilanjutkan hingga masyarakat mandiri.

Daerah/wilayah/desa binaan Abdimas FK-KMK didefinisikan sebagai unit atau satuan masyarakat (masyarakat/sekolah/komunitas/organisasi/lembaga/instansi pemerintah) yang telah didampingi oleh sivitas FK-KMK UGM sekurang-kurangnya 3 tahun dengan program-program abdimas yang berkelanjutan. Pengusulan desa/daerah binaan dapat dilakukan oleh departemen/pusat kajian/program studi ke Tim Abdimas FK-KMK yang selanjutnya akan di reviu oleh tim Abdimas dan disahkan oleh WD KAP FK-KMK UGM. Saat ini, FK-KMK UGM telah menetapkan 10 lokasi binaan FK-KMK yang sangat direkomendasikan sebagai lokasi abdimas yang berkelanjutan. Sepuluh lokasi tersebut adalah (1) Kecamatan Ngablak, Kabupaten Magelang Jawa Tengah; (2) Kecamatan Pakem, Sleman; (3) Kecamatan Turi, Sleman; (4) Kecamatan Mlati, Sleman; (5) Kecamatan Tegalrejo Kota Yogyakarta; (6) Kecamatan Karangmojo, Gunung Kidul; (7) Kecamatan Gedangsari, Gunung Kidul; (8) Kecamatan Lendah, Kulonprogo; (9) Kecamatan Kalibawang Kulonprogo; serta (10) Kecamatan Banguntapan, Bantul. Meskipun demikian, lokasi pengabdian masyarakat sivitas FK-KMK **tidak hanya terbatas** pada kesepuluh daerah binaan tersebut. **Lokasi pengabdian masyarakat sivitas FK-KMK juga dapat menggunakan wilayah kerja CFHC-IPE, HDSS, maupun daerah binaan departemen, klaster, maupun pusat kajian yang selama ini telah didampingi.**

Sejak tahun anggaran 2020, FK-KMK UGM menawarkan satu skema hibah Damas yang baru yaitu skema *human_sociopreneur*. Hibah Damas abdimas dengan skema *Human_sociopreneur* merupakan kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan untuk meningkatkan kesehatan dan kesejahteraan masyarakat melalui program peningkatan kapasitas ekonomi dan sosial, tanpa meninggalkan unsur kesehatan. Tahun 2021, terdapat tambahan skema hibah klaster. **Dengan demikian, terdapat 4 skema hibah damas yang ditawarkan yaitu (1) skema reguler, (2) skema terintegrasi, (3) skema *human-sociopreneur*, dan (4) skema Klaster.**

Usulan abdimas dengan dana masyarakat 2023 ini sangat disarankan untuk menggunakan wilayah binaan HDSS, CFHC-IPE, daerah binaan FK-KMK UGM, maupun masyarakat dampingan departemen, klaster dan pusat kajian di lingkungan FK-KMK UGM. Kegiatan abdimas yang diusulkan diharapkan menjadi jawaban atau solusi masalah-masalah di masyarakat, termasuk masalah prioritas pembangunan kesehatan di Indonesia, SDGs maupun berbagai masalah kesehatan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat sasaran. Harapannya, kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan berkesinambungan dan memberikan dampak yang nyata di masyarakat.

II. PERSYARATAN DAN ATURAN PENYUSUNAN USULAN

A. Persyaratan Administratif

1. Pengusul adalah dosen FK-KMK UGM, dan minimal berasal dari 2 departemen atau pusat kajian
2. Setiap dosen hanya berhak menjadi ketua pengusul **pada satu usulan kegiatan abdimas** yang disetujui untuk didanai. Hal ini didasarkan pada kewajaran alokasi waktu bagi pelaksanaan kegiatan serta pelibatan dosen sebanyak mungkin.
3. Format usulan sesuai dengan *guideline* yang disediakan, dan **usulan kegiatan pengabdian/proposal dikumpulkan paling lambat tanggal 14 Februari 2023 pukul 06.00 WIB secara online melalui simaster.ugm.ac.id.** (<http://simaster.ugm.ac.id/hibah/hibah/>)
4. Menyertakan halaman pengesahan.
5. Pengusul menyertakan *roadmap* pengabdian masyarakatnya (*roadmap* mengacu pada [Roadmap Pengabdian Masyarakat FK-KMK UGM](#))
6. Setiap usulan yang mencantumkan dana pendamping harus menuliskan dana pendamping tersebut (besaran dan sumber dana) pada usulan kegiatan dan laporan.
7. Usulan yang dinyatakan lolos akan diumumkan melalui pengiriman surat elektronik ke setiap pengusul dan dapat diakses melalui akun <http://pengabdian.fk.ugm.ac.id>. serta simaster.ugm.ac.id. Pengusul yang dinyatakan diterima wajib mengumpulkan kembali usulan kegiatan yang telah direvisi paling lambat 1 minggu setelah diumumkan (ke simaster.ugm.ac.id); yang disertai dengan **tandatangan pernyataan kesediaan sebagai anggota tim dari setiap anggota pengusul.**
8. Setiap usulan **wajib melibatkan mahasiswa dan tenaga kependidikan**, dan disarankan untuk melibatkan alumni atau *stakeholders* terkait.
9. Usulan kegiatan yang diajukan adalah **usulan kegiatan pengabdian masyarakat, bukan usulan penelitian.**
10. Penerima hibah damas didorong untuk melakukan publikasi (populer dan ilmiah) dari hasil / proses pengabdiannya, sehingga penerima hibah disarankan untuk mengajukan permohonan kelayakan etik ke komisi etik FK-KMK.

B. Aturan Penulisan Usulan

1. Usulan ditulis mengikuti sistematika penulisan seperti yang diberikan dalam panduan ini.
2. Bahasa Indonesia yang digunakan hendaknya baku yang sesuai dengan Panduan Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI), yang sederhana dan jelas.

3. Bagian kelengkapan administratif yang meliputi halaman judul, nama/daftar anggota kelompok, halaman pengesahan, diberi nomor halaman menggunakan angka romawi kecil dan diketik di sebelah kanan bawah (*i, ii, dan seterusnya*).
4. Bagian utama (naskah artikel) diberi nomor halaman menggunakan angka arab yang dimulai dengan nomor halaman 1 (satu) dan diketik di sebelah kanan atas.
5. Tabel diberi judul dengan penomoran tabel sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul tabel ditulis di atas tabel dengan nomor tabel menggunakan angka arab.
6. Gambar baik dalam bentuk grafik maupun foto diberi judul dengan penomoran gambar sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul gambar ditulis di bawah gambar dengan nomor gambar menggunakan angka arab.
7. Penulisan pustaka (penyebutan sumber pustaka dalam naskah serta penulisan daftar pustaka) hendaknya mengikuti aturan penulisan sistem *Harvard*.

III. SKEMA PENGABDIAN MASYARAKAT

Kegiatan abdimas di FK-KMK ditekankan agar melibatkan masyarakat sasaran yang memungkinkan keberlangsungan program tersebut. Dengan pertimbangan tersebut, terdapat 4 skema hibah abdimas damas FK-KMK, yaitu :

1. Hibah abdimas reguler dengan dana maksimal Rp 10.000.000,00 (Dana akan diberikan 100% di awal)
2. Hibah pengabdian masyarakat terintegrasi dengan dana maksimal Rp 40.000.000,00. Untuk Hibah pengabdian masyarakat dengan skema hibah terintegrasi
3. Hibah pengabdian masyarakat dengan skema human-sociopreneur dengan dana maksimal Rp. 40.000.000,00
4. Hibah klaster dengan dana maksimal Rp 40.000.000,00 (Klaster Bedah, Klaster Non-Bedah, Klaster IKM, Keperawatan dan Gizi, Klaster Lintas Departemen dan Lintas Program Studi, Klaster Biomedis, Klaster Pusat Kajian)

Untuk skema hibah terintegrasi, human-sociopreneur, dan klaster sangat dianjurkan untuk disertai dengan kelayakan etik dari Tim Komisi Etik FK-KMK UGM. (Pencairan dana dengan skema 70% dan 30%).

IV. JADWAL PENGABDIAN MASYARAKAT

| No. | Kegiatan | Waktu |
|-----|--|----------------------------------|
| 1 | Pengumuman | 25 Januari 2023 |
| 2 | Sosialisasi Hibah | 27 Januari & 3 Februari 2023 |
| 3 | Batas pengumpulan proposal | 14 Februari 2023 pukul 06.00 WIB |
| 4 | <i>Desk review</i> | 15 Februari – 20 Februari 2023 |
| 5 | Pengumuman hasil desk Review | 2 Maret 2023 |
| 6 | Presentasi proposal | 7-10 Maret 2023 |
| 7 | Pengumuman penerima hibah | 14 Maret 2023 |
| 8 | Kontrak | 20 dan 24 Maret 2023 |
| 9 | Pelaksanaan | 27 Maret s/d 5 Oktober 2023 |
| 5. | Monitoring kegiatan | Juni & September 2023 |
| 6. | Pengumpulan laporan keuangan 70% untuk penerima hibah terintegrasi | 7 Agustus 2023 pukul 14.00 WIB |
| 7. | Laporan | 6 Oktober 2023 |

V. EVALUASI DAN PELAPORAN

Evaluasi terhadap usulan dan pelaksanaan program yang telah didanai dilakukan oleh Tim Pengelola Program di tingkat fakultas yang dibentuk oleh Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kerjasama, Alumni dan Pengabdian Masyarakat. Kriteria penilaian usulan disajikan dalam tabel berikut:

| No | Kriteria | Nilai maksimal |
|----|---|----------------|
| 1 | Kreativitas: a. Gagasan b. Perumusan Masalah c. Ketepatan masyarakat sasaran | 25 |
| 2 | Metode Pelaksanaan: d. Kesesuaian metode | 20 |
| 3 | Manfaat bagi masyarakat: e. Kontribusi untuk masyarakat f. Potensi untuk meningkatkan nilai tambah g. <i>Sustainability</i> | 25 |
| 4 | Potensi luaran h. Potensi HAKI i. Potensi publikasi j. Tulisan populer K. Video l. Modul | 20 |

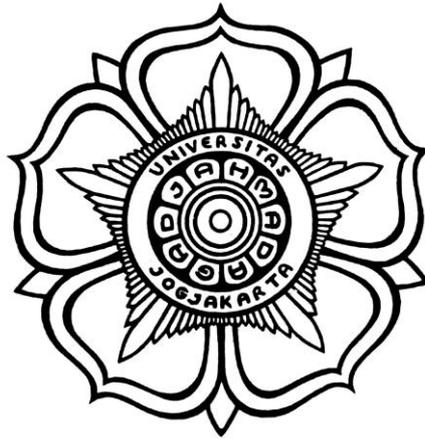
| | | |
|---|---|-----|
| | m. Peningkatan omset (khusus skema Human_sociopreuner) | |
| 5 | Penjadwalan Kegiatan & Anggaran n. Lengkap, jelas, dan waktunya sesuai o. Anggaran lengkap, rinci, wajar dan jelas peruntukannya | 10 |
| | TOTAL | 100 |

Pelaksanaan kegiatan perlu dilaporkan dalam tulisan populer yang akan dimuat di web pengabdian FK-KMK UGM. Tulisan maksimal 2 halaman dengan disertai 5 foto yang paling mencerminkan kegiatan yang dilakukan. Selanjutnya, tulisan dikirim ke pengabdian.fk.ugm.ac.id. <http://bit.do/LaporanAbdimas>. Selain itu, bagi yang telah melakukan publikasi populer ke media massa, mohon mengirimkan link berita atau scan foto berita tersebut ke <http://bit.do/LaporanAbdimas>.

Bagi usulan **hibah terintegrasi dan human-sosiopreuner** yang disetujui untuk dibiayai, monitoring kegiatan akan dilakukan pada **Bulan Juni dan September 2023**, dengan cara kunjungan ke lokasi pengabdian masyarakat dan presentasi (desk monitoring). Untuk keperluan ini, penerima hibah terintegrasi/ human sociopreneur diwajibkan menyusun laporan kemajuan singkat yang berisi informasi mengenai kegiatan yang telah dilakukan, hasil yang telah dicapai, kesulitan-kesulitan yang dihadapi dan usaha penyelesaiannya. Laporan kemajuan singkat disusun tidak lebih dari 12 halaman dengan format bebas, di dalamnya termasuk laporan penggunaan uang (**Laporan keuangan 70% paling lambat dikumpulkan pada tanggal 28 Agustus 2023 pukul 14.00 WIB**). Laporan kemajuan berisi hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan, kemajuan hasil yang telah dicapai, kendala yang dihadapi, dan usaha-usaha yang telah dilakukan untuk memecahkan masalah/kesulitan yang dihadapi. Bersama laporan kemajuan singkat tersebut disertakan pula foto-foto pelaksanaan (*photostory dan atau video kegiatan*) dan hasil kegiatan yang telah dicapai.

Pada akhir pelaksanaan program, penerima hibah regular menyerahkan laporan berupa publikasi populer; sedangkan penerima hibah terintegrasi menyerahkan laporan akhir berupa draft manuskrip publikasi. Selain itu, baik penerima hibah regular maupun terintegrasi wajib menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan dan photostory atau video kegiatan.

**USULAN PENGABDIAN MASYARAKAT
DANA MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN**



Judul Pengabdian Masyarakat

.....

Tim :

(lengkap dengan gelarnya)

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

DEPARTEMEN/PUSAT KAJIAN
FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT, DAN KEPERAWATAN
UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA

Lampiran 2

HALAMAN PENGESAHAN USULAN

Judul:

1. Ketua
Nama (lengkap dengan gelar) :
Jenis Kelamin :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan fungsional :
Departemen / Pusat kajian :
Alamat Kantor dan Telp./Fax/E-mail :

2. Potensi luaran (HAKI / Publikasi) :

3. Biaya yang diperlukan : Rp.

Yogyakarta,20..

Kepala Departemen

Ketua Pelaksana,

(nama terang)
NIP

(nama terang)
NIP

Mengetahui :

Wakil Dekan
Bidang Kerjasama, Alumni dan
Pengabdian pada Masyarakat

Dekan

Dr. dr. Sudadi, SpAn., KNA, KAR
NIKA 121196311201601101

dr. Yodi Mahendradhata, M.Sc., Ph.D., FRSPH
NIKA 111197210201109101

II. SISTEMATIKA DAN FORMAT USULAN

Usulan hendaknya ditulis dengan mengikuti sistematika sebagai berikut:

1. Judul Program
2. Anggota Tim
3. Keterangan mahasiswa dan tenaga kependidikan, serta alumni yang terlibat
4. Latar Belakang Masalah
5. Perumusan Masalah
6. Tujuan Program
7. Luaran Yang Diharapkan
8. Kegunaan Program
9. Gambaran Umum Masyarakat Sasaran
10. Metode Pelaksanaan Program
11. *Roadmap* Pengabdian masyarakat
12. Kemungkinan keberlangsungan program
13. Jadwal Kegiatan Program
14. Nama dan Biodata Ketua dan Anggota
15. Biaya
16. Daftar Pustaka
17. Lampiran

1. Judul Program

Judul kegiatan hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai kegiatan yang diusulkan.

2. Anggota Tim

| No. | Nama dan gelar akademik | Bidang Keahlian | Bagian |
|-----|-------------------------|-----------------|--------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

3. Mahasiswa, tenaga pendidik, dan alumni yang terlibat

4. Latar Belakang Masalah

Kegiatan yang dilakukan untuk menerapkannya suatu tujuan pengabdian pada masyarakat. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan kegiatan yang diusulkan. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah yang akan dicari solusinya. Gambarkan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Pengabdian Masyarakat. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan untuk kemungkinan keberlanjutan program.

5. Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin dipecahkan. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang akan dicari penyelesaiannya. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan kegiatan. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan.

6. Tujuan Program

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan Kegiatan Pengabdian Masyarakat dapat bertujuan untuk menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu model. Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

7. Luaran yang Diharapkan

Luaran kegiatan hasil kerja, Jasa, desain, atau barang.

8. Kegunaan Program

Sebutkan manfaat yang akan diperoleh bagi khalayak sasaran, dari sisi ekonomi maupun ipteks, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan selesai.

9. Gambaran Umum Masyarakat Sasaran

Penjelasan mengenai kondisi masyarakat sasaran yang akan menerima kegiatan pengabdian harus diberikan secara konkrit. Uraian permasalahan yang dihadapi masyarakat yang membutuhkan bantuan pemecahannya, serta berikan gambaran solusi yang ditawarkan termasuk teknologi yang akan digunakan. Hindari usulan kegiatan percobaan.

10. Metode Pelaksanaan Program

Uraikan metode yang digunakan dalam pelaksanaan program secara rinci. Uraian dilakukan untuk menjelaskan metode yang digunakan untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan dalam butir (d).

11. Roadmap Pengabdian masyarakat dari pengusul

Berisi tentang peta jalan kegiatan PKM pengusul secara komprehensif dan kronologis selama 3-5 tahun pada desa/wilayah/komunitas binaan yang dilakukan secara berkelanjutan.

12. Kemungkinan keberlanjutan program

13. Jadwal Kegiatan Program

Buatlah jadwal kegiatan yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan kegiatan dalam bentuk *Bar-chart*. *Bar-chart* memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Pelaksanaan Program (h). Untuk menghindari keterikatan waktu pelaksanaan dengan periode waktu tertentu, usahakan tidak menggunakan nama bulan secara eksplisit dalam penjadwalan rencana kegiatan. Sebagai contoh, untuk menggambarkan urutan waktu pelaksanaan, gunakan kata "bulan ke-1, bulan ke-2", dan seterusnya, bukan bulan Maret, bulan April, dan seterusnya.

14. Nama dan Biodata Ketua serta Anggota

1. Ketua Pelaksana Kegiatan
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIP :

- c. Bagian/Program Studi :
 - d. Waktu untuk kegiatan : jam/minggu
 - e. Alamat/Nomor Telepon/Fax :
2. Anggota Pelaksana
(rincian seperti butir 1)

15. Biaya

Berikan rincian biaya baik yang didanai Dana Masyarakat (maksimum Rp.6.500.000,00) maupun pihak lain dengan mengacu pada Metode Pelaksanaan Program (h) dengan Rekapitulasi biaya yang terdiri atas:

1. Honorarium (**maksimum 20%**)
2. Bahan habis pakai
3. Peralatan penunjang
4. Perjalanan
5. Lain-lain

Rincian biaya harus lengkap, wajar dan jelas peruntukannya.

16. Daftar Pustaka (bila ada)

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Format perujukan pustaka mengikuti cara *Harvard* atau cara *Vancouver*. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan.

17. Lampiran

1. Daftar Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Pelaksana
2. Pernyataan kesediaan menjadi anggota tim
3. Gambaran teknologi yang akan diterapkembangkan (kalau ada)
4. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari tempat penyelenggaraan program (ada)
5. Denah detil Lokasi Mitra Kerja (kalau ada)
6. Hal-hal lain yang dianggap perlu (kalau ada)

Sistematika Usul Pengabdian kepada Masyarakat

A. Identitas dan Uraian Umum

1. Judul
2. Pelaksana
 - Nama (lengkap dengan gelar) :
 - Jabatan :
 - Bagian :
 - Alamat Surat :
 - Telepon :
 - Faksimil :
 - E-mail (jika ada) :
3. Tim Pelaksana

| No. | Nama dan gelar akademik | Bidang Keahlian | Bagian |
|-----|-------------------------|-----------------|--------|
| | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

| No. | Nama Mahasiswa | No. Mahasiswa | Program Studi |
|-----|----------------|---------------|---------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

4. Obyek/Sasaran Kegiatan :
5. Masa Pelaksanaan
Mulai-Berakhir :
6. Usulan Biaya :
7. Lokasi Kegiatan :