

Format Catatan Harian (*Mono Tahun, Multi Tahun dan Multi Tahun OKK*)

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

Format Laporan Kemajuan Mono Tahun dan Multi Tahun Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Sampul Muka (Warna Mono Tahun dan Multi Tahun Hijau Tua dan Multi Tahun OKK Warna Kuning)

<p style="text-align: center;">LAPORAN KEMAJUAN</p> <p style="text-align: center;">..... *</p> <p style="text-align: center;">Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">JUDUL</p> <p style="text-align: center;">Tahun ke dari rencana tahun</p> <p style="text-align: center;">Ketua/Anggota Tim (Nama lengkap dan NIDN)</p> <p style="text-align: center;">NAMA FAKULTAS</p> <p style="text-align: center;">Bulan dan Tahun</p>

Keterangan: * Tulis skema Pengabdian.

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

HALAMAN PENGESAHAN

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

Kota, tanggal-bulan- tahun

Mengetahui,
Direktur Riset, PkM dan Inovasi Unpad *,
Ketua,

Tanda tangan

(Rizky Abdulah, S.Si., Apt., Ph.D)
NIP/NIK. 197901262009121002

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

c. Sistematika Laporan Kemajuan

Laporan Kemajuan Pengabdian Mono & Multi Tahunan	Laporan Kemajuan Pengabdian Multi Tahun (OKK)
HALAMAN SAMPUL	HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN	HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN	RINGKASAN
PRAKATA	PRAKATA
DAFTAR ISI	DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL	DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR	DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN	DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1. PENDAHULUAN (DIAKHIRI DENGAN ROADMAP PENGABDIAN: YANG TELAH DAN AKAN DILAKUKAN)	BAB 1. PENDAHULUAN (DIAKHIRI DENGAN ROADMAP PENGABDIAN: YANG TELAH DAN AKAN DILAKUKAN)
BAB 2. TARGET DAN LUARAN	BAB 2. TARGET DAN LUARAN
BAB 3. METODE PELAKSANAAN	BAB 3. METODE PELAKSANAAN
BAB 4. KELAYAKAN INOVASI YANG DITAWARKAN PERGURUAN TINGGI	BAB 4. KELAYAKAN INOVASI YANG DITAWARKAN PERGURUAN TINGGI
BAB 5. PERKEMBANGAN PPMD DAN HASIL YANG DICAPAI	BAB 5. PERKEMBANGAN PPMD DAN HASIL YANG DICAPAI
BAB 6. RENCANA TAHAPAN KEGIATAN BERIKUTNYA (TERMASUK RENCANA PELIBATAN KKNM DALAM PPMD)	BAB 6. RENCANA TAHAPAN KEGIATAN BERIKUTNYA (TERMASUK RENCANA PELIBATAN KKNM DALAM PPMD)
BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN	BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA	DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN	LAMPIRAN
- Artikel ilmiah (<i>draft</i> , bukti status <i>submission</i> atau <i>reprint</i>), jika ada.	- Artikel ilmiah (<i>draft</i> , bukti status <i>submission</i> atau <i>reprint</i>), jika ada.
- Produk pengabdian	- Produk pengabdian

Format Laporan Akhir Mono Tahun, Multi Tahun dan Multi Tahun Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Sampul Muka

<p style="text-align: center;">LAPORAN AKHIR</p> <p style="text-align: center;">..... *</p> <p style="text-align: center;">Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">JUDUL</p> <p style="text-align: center;">Tahun ke dari rencana tahun</p> <p style="text-align: center;">Ketua/Anggota Tim (Nama lengkap dan NIDN)</p> <p style="text-align: center;">NAMA FAKULTAS</p> <p style="text-align: center;">Bulan dan Tahun</p>

Keterangan: * Tulis skema pengabdian

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Mono Tahun Multi Tahun dan Multi Tahun OKK

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :

Peneliti/Pelaksana
Nama Lengkap :

NIDN :

Jabatan Fungsional :

Program Studi :

Nomor HP :

Alamat surel (e-mail) :

Anggota (1)
Nama Lengkap :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Anggota (2)
Nama Lengkap :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Anggota (ke n)
Nama Lengkap :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Institusi Mitra (jika ada)
Nama Institusi Mitra :

Alamat :

Penanggung Jawab :

Tahun Pelaksanaan : Tahun ke dari rencana tahun

Biaya Tahun Berjalan : Rp.

Biaya Keseluruhan : Rp.

Kota, tanggal-bulan- tahun

Mengetahui,
Dekan/Ketua

Ketua,

Tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Menyetujui,
Direktur Riset, PkM dan Inovasi Unpad,

Tanda tangan

(Rizky Abdulah, S.Si., Apt., Ph.D)
NIP/NIK. 197901262009121002

c. Sistematika Laporan Akhir Mono Tahun, Multi Tahun dan Multi Tahun OKK

Laporan Akhir Mono Tahun dan Multi Tahun Pengabdian	Laporan Akhir Multi Tahun OKK Pengabdian
HALAMAN SAMPUL	HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN	HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN	RINGKASAN
PRAKATA	PRAKATA
DAFTAR ISI	DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL	DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR	DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN	DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1. PENDAHULUAN (IDEM)	BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. TARGET DAN LUARAN (IDEM)	BAB 2. TARGET DAN LUARAN
BAB 3. METODE PELAKSANAAN (IDEM)	BAB 3. METODE PELAKSANAAN
BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI (IDEM)	BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI
BAB 5. HASIL PPMD DAN PEMBAHASAN	BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN
BAB 6. RENCANA TAHAPAN PPMD BERIKUTNYA (untuk laporan tahunan) (MENGACU KEPADA ROADMAP PPMD SELANJUTNYA)	BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA (untuk laporan tahunan)
BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN	BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA	DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN	LAMPIRAN
- instrumen	- instrumen
- personalia tenaga pelaksana beserta kualifikasinya	- personalia tenaga pelaksana beserta kualifikasinya
- HKI dan publikasi (jika disyaratkan)	- HKI dan publikasi (jika disyaratkan)

Lampiran 11. Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran

FORMULIR 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 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 <input type="checkbox"/>)	
- 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 PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

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

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

4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (*KEYNOTE 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 antarlembaga)
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,

Tandatangan

(Nama Lengkap)