

PANDUAN

**LAPORAN KEMAJUAN & PENGGUNAAN DANA 70%
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
SUMBER DANA NON PNB
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**



**LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

2022

LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

T.A 2022

A. LATAR BELAKANG

1. Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sumatera Utara merupakan institusi pelaksana terdepan dalam pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi, dalam hal ini Pengabdian kepada Masyarakat. Lembaga ini dituntut untuk berperan aktif mengembangkan ilmu pengetahuan serta pengabdian kepadamasyarakat.
2. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh LPM dengan otonomi pengelolaan dana hibah harus memenuhi standart akuntabilitas pertanggungjawabankeuangan.
3. Laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus tertib administrasi dan disusun secara benar berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Pertanggungjawaban keuangan hibah yang dibuat oleh Ketua Pengabdi harus mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Republik Indonesia Nomor : 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022.
5. LPM berkewajiban memverifikasi dan mengkompilasi laporan keuangan versi hardcopy untuk kepentingan audit.

B. SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN 70% (Lampiran 1)

1. Halaman Sampul sesuai Skema (Lampiran 3a – 9b)
2. Halaman Pengesahan (Lampiran 2)
3. Ringkasan

Penyajian singkat tentang pelaksanaan Program Pengabdian Masyarakat yang sedang dilaksanakan

4. Daftar Isi
5. Daftar Tabel
6. Daftar Lampiran
7. Substansi

BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi yang terfokus pada kondisi terkini mitra yang mencakup:

- Uraikan lokasi mitra dan kasus yang pernah terjadi dan didukung dengan data dan

gambar/foto

- Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan masyarakat
- Jelaskan seluruh persoalan yang dihadapi saat melaksanakan pengabdian (konflik, masalah sarana, prasarana, dll)
- Permasalahan khusus yang dihadapi mitra

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

- Jelaskan secara rinci target – target yang hendak dicapaidalam pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat
- Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing – masing solusi yang ditawarkan baik dalam dari segi produksi maupun manajemen, atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra.
- Luaran diharapkan sesuai yang tercantum dalam proposal dan harus sesuai juga dengan Surat Perjanjian Penugasan Dalam Rangka Pelaksanaan Program Pengabdian Kepada Masyarakat/Kontrak. (luaran wajib harus terpenuhi : Artikel Jurnal Ilmiah dan Video Kegiatan).

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Pada Bab ini menjelaskan bentuk kegiatan yang dilaksanakan, dan tahapan – tahapan apa saja dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat.

Uraikan juga bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat.

BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

- Pada bagian ini jelaskan kegiatan dan hasil pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat yang telah dilaksanakan sesuai dengan Metode Pelaksanaan yang telah dilaksanakan.
- Sebagaimana diungkapkan di Bab sebelumnya, kegiatan – kegiatan yang telah dilaksanakan dan hasil yang diperoleh dari pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat, dimaksudkan untuk mendapatkan luaran yang ditargetkan.
- Luaran diharapkan sesuai yang tercantum dalam proposal dan harus sesuai juga dengan Surat Perjanjian Penugasan Dalam Rangka Pelaksanaan Program Pengabdian Kepada Masyarakat/Kontrak. (luaran wajib harus terpenuhi : Artikel Jurnal Ilmiah dan Video

Tabel 1. Target Luaran dan Capaiannya

| No | Jenis Luaran | Target | Capaian |
|------------------------|--|--------|---------|
| Luaran Wajib | | | |
| 1 | Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN/Prosiding jurnal Nasional ¹⁾ | | |
| 2 | Publikasi pada media masa cetak/online(youtube)/repository PT ⁶⁾ | | |
| 3 | Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya) ⁴⁾ | | |
| 4 | Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen) ⁴⁾ | | |
| 5 | Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan) ²⁾ | | |
| 6 | dst. | | |
| Luaran Tambahan | | | |
| 1 | Publikasi di jurnal internasional ¹⁾ | | |
| 2 | Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang ⁵⁾ | | |
| 3 | Inovasi baru TGT ⁵⁾ | | |
| 4 | Hak kekayaan intelektual (Patent, Patent sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu) ³⁾ | | |
| 5 | Bukuber ISBN ⁶⁾ | | |
| 6 | dst. | | |

Keterangan :

- 1) Isi dengan belum/tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, atau *accepted/published*
- 2) Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 3) Isi dengan belum/tidak ada, draf, atau terdaftar/*granted*
- 4) Isi dengan belum/tidak ada, produk, penerapan, besar peningkatan
- 5) Isi dengan belum/tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 6) Isi dengan belum/tidak ada, draf, proses *editing*/sudah terbit

BAB 5. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Pada bab ini dijelaskan tahapan yang akan dilaksanakan menuju tahap akhir pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat untuk mencapai hasil yang maksimal.

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN – LAMPIRAN

- a. Dokumentasi Kegiatan
 - Foto – foto kegiatan
 - Daftar Hadir peserta (sesuai kegiatan)
- b. Bukti Luaran yang dihasilkan
 - Artikel Jurnal Ilmiah (*draftt*, atau *submission*)
 - Video Youtube (*draft* atau *editing*)
 - Publikasi Media Cetak dan Online lainnya
 - Buku, HKI, dan luaran tambahan lainnya
- c. Materi penyuluhan yang dipergunakan pada pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat

C. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN 70%

1. Tahap Penyusunan Rencana Anggaran Biaya

- Hal-hal yang perlu dicermati di awal adalah penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- Ketua Pengabdian diwajibkan menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaannya.
- Kegiatan Pengabdian dilaksanakan sesuai dengan besar hibah akhir (hasil review) yang disetujui.
- Rencana Anggaran Biaya agar efektif dan efisien penggunaannya disusun secara rinci dengan komposisi alokasi anggaran.

2. Ketentuan dan Format Laporan Pertanggungjawaban

Susunan Laporan Pertanggungjawaban Hibah adalah sebagai berikut :

- a) Halaman Cover
 - Warna (Lampiran 3a -9b) untuk laporan Penggunaan dana 70% - penyerahan laporan bulan Agt 2022)
- b) Ringkasan Laporan Kemajuan dari masing- masing penerima hibah untuk penyerahan laporan 70%. Sedangkan Ringkasan dari Laporan Akhir untuk laporan 100%.
- c) Rekapitulasi Penggunaan Anggaran dilengkapi tanda tangan Ketua LPM dan tanda tangan Ketua pengabdian dari masing - masing penerima hibah.
- d) Fotocopy bukti-bukti pengeluaran berupa kuitansi disusun sesuai dengan urutan yang terdapat pada Rekapitulasi Penggunaan Anggaran.

3. Ketentuan Umum Pertanggungjawaban yang Terkait Dengan Bukti Pengeluaran

1. Sahnya suatu Bukti Pengeluaran (**kuitansi**) dibuat rangkap 2, diketik rapi, satu rangkap diserahkan ke LPM, satu rangkap untuk **arsip** Ketua pengabdian. Pengertian rangkap adalah tembusan (stempel basah/tandatangan asli) dan bukan fotokopi.
2. Dana pengabdian kepada masyarakat **tidak diperbolehkan** untuk belanja modal misalnya : peralatan kantor (barang inventaris kantor : laptop, printer, scanner, kamera, dll).

4. Tata Cara Pertanggungjawaban Pembelian Barang/Jasa/Sewa

Kuitansi pembelian barang/jasa atau sewa diketik/ditulis tangan rangkap lima dengan ketentuan :

- a. Diketik/ditulis Tangan “Sudah terima dari Ketua Pelaksana (namaKetua)”.
- b. Nilai nominal dan nilai terbilang harus sama dengan perincian barang/jasa/sewa yang dilakukan/dibeli.
- c. Untuk Pembayaran poin (a) di rinci sesuai barang/jasa/sewa yang dilakukan.
- d. Materai poin (a) Setiap pembelian barang/jasa, sewa dibubuhi materai (PP No. 86 Tahun 2021 tentang Pengadaan, Pengelolaan, dan Penjualan Materai dan Permenkeu No. 65/PMK.03/2014 tentang bentuk Ukuran dan Warna Benda Materai) dengan perincian sebagai berikut:
 1. Pembelian barang/jasa atau sewa lebih dari Rp 5.000.000,- dibubuhi materai Rp.10.000,
 2. Pembelian barang/jasa \geq Rp. 10.000.000,- dilampiri:
 - Fotokopi NPWP toko/pemberijasa.
 - Fotokopi Surat Ijin Usaha Perdagangan(SIUP).
 - Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan(TDP).
 - Fotokopi Surat Pengukuhan Pengusaha KenaPajak.
 - Fotokopi Akte Pendirian dariNotaris.
- e. Tanggal transaksi sesuai tanggal pembelian, distempel dan ditandatangani toko/jasa, mengetahui ketua pelaksana.
(Seperti Pada Lampiran B 4 abcde)
- f. Dikenakan pajak penghasilan (PPh) pembelian barang dengan ketentuan:
 1. **Pajak Penghasilan PPh Ps. 22** : (Pasal 22 Undang Undang PPh, Permenkeu No. 154/PMK.03/2010 dan Perdirjen Pajak nomor : Per-57/PJ/2010 sebagaimana telah

diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak nomor : Per-15/PJ/2011) setiap pembelian barang > dari Rp 2.000.000,- dikenakan pajak sebesar 1,5% dari nilai pembelian, (tidak termasuk PPN) dilampiri bukti Surat Setoran Pajak (SSP/E Billing), Faktur standar dengan NPWP, tanda tangan, stempel toko.

2. **Pajak Penghasilan PPh Ps. 23** : (Pasal 23 Undang-undang PPh, Permenkeu No.244/PMK.03/2008) setiap pembelian jasa/sewa dikenakan pajak PPh Ps. 23 sebesar 2% dari nilai pembelian jasa/sewa, dilampiri SSP/E Billing yang distempel toko/pemberijasa/sewa.
3. Pembelian konsumsi/jasa catering berapapun nilainya dikenakan PPh 23 sebesar 2% dari nilai pembelian, dilampiri SSP/E Billing dengan NPWP, stempel jasa catering, presensi/daftarhadir.
- g. Dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pembelian barang/jasa/sewa (Undang- undang No. 42 Tahun 2009, Permenkeu No. 68/PMK.03/2010, Peraturan Dirjen Pajak No. 44/PJ/2010, Keputusan Menteri Keuangan No. 563/KMK.03/2003) setiap pembelian barang/jasa yang nilainya > Rp 1.000.000,- dengan satu penyedia barang/ jasa dalam jangka waktu satu bulan kalender dan tidak merupakan pembayaran yang terpecah pecah dikenakan PPN sebesar 10% dari DPP, dilampiri SSP/E Billing, faktur pajak standar dengan NPWP penyedia barang/jasa, dan distempel toko/penyedia barang/jasa.
- h. Cara Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak (DPP). $DPP = 100/110 \times \text{Jumlah Pembelian}$.
- i. Sewa Kendaraan menyertakan fotocopy STNK Kendaraan dan KTP Pemilik, Kuitansi dirinci dengan jelas pemakaian jumlah hari, tanggal danperuntukan.
- j. Bila sewa mobil tidak include dengan bahan bakar disertakan print out nota dari pom bensin.

5. Tata Cara Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas (Terkait Survey)

Perjalanan Dinas mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Republik Indonesia Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2017, dengan memperhatikan :

- a. Bukti kuitansi diketik dengan jumlah sesuai dengan jumlah biaya perjalanan dinas yang diterimakan kepada penanggungjawab kegiatan/anggota.
- b. Dilampiri tiket (pesawat, kereta api, kapal laut), *airport tax*, *boarding pass* (jika menggunakan pesawatudara).

c. Dilampiri bukti penginapan jika bermalam.

Peruntukan Hotel berbintang:

- Hotel Bintang Lima : Ketua, Wakil Ketua, dan anggota Lembaga Negara, Menteri, Pejabat setingkat Menteri, serta Pejabat Negara lainnya yang setara.
- Hotel Bintang Empat : Gubernur, Wakil Gubernur, dan pejabat negara lainnya yang setara Pejabat Eselon I serta Pejabat eselon II.
- Hotel Bintang tiga : Pejabat Eselon III/GolIV
- Hotel Bintang dua : Pejabat eselon IV/GolIII
- Hotel Bintang satu : PNS Gol II/I dan tenaga tetap non PNS.

d. Dilampiri biaya taksi, biaya tarif taksi diberikan satu kali perjalanan dari bandara kedatangan ke tempat tujuan dan sebaliknya(PP).

e. Diberikan uang harian sesuai ketentuan yang berlaku, uang harian sudah termasuk untuk uang makan, uang saku dan transport lokal.

PENUTUP

Demikian Panduan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat LPM USU Tahun 2022 disusun oleh LPM USU untuk dapat dijadikan sebagai pedoman semoga panduan ini dapat dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan dan apabila belum dapat mencakup hasil yang maksimal kami tetap menerima saran dan masukan guna perbaikan kedepan agar sesuai dengan apa yang diharapkan.

Atas nama tim penyusun LPM USU menyampaikan mohon maaf apabila buku panduan ini belum sempurna dalam menjawab semua persoalan yang terjadi dilapangan.

Kritik dan saran dapat kami terima guna perbaikan dalam penyusunan panduan laporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat kedepan yang lebih baik. Terimakasih.

Lampiran 1. Sistematika Laporan Kemajuan

Laporan Kemajuan Pengabdian

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN (dibuat Manual)

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG
DICAPAI

BAB 5. RENCANA TAHAPAN
BERIKUTNYA

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

- Artikel ilmiah (*draft*, status *submission* atau *reprint*), dll.
- Video Youtube/Link Youtube
- HKI, publikasi media dan produk pengabdian lainnya.
- Luaran tambahan lainnya

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan (sesuai skema)

1. Judul Pengabdian :
2. Nama Mitra (1) :
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Bidang Keahlian :
 - f. Alamat Kantor/Telp/Faks :
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : Dosenorang
 - b. Anggota (1) :
 - c. Anggota (2) :
 - d. Anggota (3) :
 1. Nama Lengkap :
 2. NIDN :
 3. Jabatan/Golongan :
 4. Fakultas :
 - e. Mahasiswa yang terlibat :
5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1)
 - a. Wilayah Mitra(Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (km) :
6. Luaran yang dihasilkan : - Artikel Jurnal
- Video
- dst
7. Jangka waktu Pelaksanaan : Mei - Agustus
8. Biaya (70%) : Rp.
9. Sumber Dana : Non PNBPU

Mengetahui
Dekan/Wakil Dekan III

Medan, 2022
Ketua Tim Pelaksana

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui
Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat
Ketua

Prof. Tulus, Vor.Dipl.Math., M.Si., Ph.D.
NIP.196209011988031002

Lampiran 3a). Format Sampul Laporan Kemajuan Skim Mono Tahun Sumber Dana Non PNBP

LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
MONO TAHUN REGULER



JUDUL

Oleh :

| | |
|--------------|------|
| Nama Ketua | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |

Dibiayai oleh :

NON PNBP Universitas Sumatera Utara
Sesuai dengan Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
Program MonoTahun Reguler
Tahun Anggaran 2022
Nomor /UN5.2.4.1/PPM/2022, Tanggal 25 Mei 2022

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

Lampiran 3b). Format Sampul Laporan Keuangan Skim Mono Tahun Sumber Dana NON PNBP

LAPORAN PENGGUNAAN DANA 70 %
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN 2022



JUDUL

Oleh :

| | |
|--------------|------|
| Nama Ketua | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

Lampiran 4a). Format Sampul Laporan Kemajuan Skim Multi Tahun Sumber Dana NON PNBP

LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
MULTI TAHUN



JUDUL

Oleh :

| | |
|--------------|------|
| Nama Ketua | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |

Dibiayai oleh :
NON PNBP Universitas Sumatera Utara
Sesuai dengan Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
Program Multi Tahun
Tahun Anggaran 202
Nomor : /UN5.2.4.1/PPM/2022, Tanggal 25 Mei 2022

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

Lampiran 4b). Format Sampul Laporan Keuangan Skim Multi Tahun Sumber Dana NON PNBP

LAPORAN PENGGUNAAN DANA 70 %
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN 2022



JUDUL

Oleh :

| | |
|--------------|------|
| Nama Ketua | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

Lampiran 5a). Format Sampul Laporan Kemajuan Skim Berbasis Inovasi

Sumber Dana NON PNBP

LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
BERBASIS INOVASI



JUDUL

Oleh:

| | |
|-------------|------|
| NamaKetua | NIDN |
| NamaAnggota | NIDN |
| NamaAnggota | NIDN |

Dibiayai oleh :

NON PNBP Universitas Sumatera Utara
Sesuai dengan Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
Program Berbasis Inovasi
Tahun Anggaran 2022
Nomor : /UN5.2.4.1/PPM/2022, Tanggal 25 Mei 2022

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

**Lampiran 5b). Format Sampul Laporan Keuangan Skim Berbasis Penelitian Sumber Dana
NON PNBP**

LAPORAN PENGGUNAAN DANA 70 %
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN 2022



JUDUL

Oleh:

| | |
|-------------|------|
| NamaKetua | NIDN |
| NamaAnggota | NIDN |
| NamaAnggota | NIDN |

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

Lampiran 6a). Format Sampul Laporan Kemajuan Skim Profesor Mengabdikan Sumber Dana NON PNB

LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PROFESOR MENGABDI



JUDUL

Oleh:

| | |
|-------------|------|
| NamaKetua | NIDN |
| NamaAnggota | NIDN |
| NamaAnggota | NIDN |

Dibiayai oleh :

NON PNB Universitas Sumatera Utara
Sesuai dengan Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
Program Profesor Mengabdikan
Tahun Anggaran 2022

Nomor : /UN5.2.4.1/PPM/2022, Tanggal 25 Mei 2022

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

Lampiran 6b). Format Sampul Laporan Keuangan Skim Profesor Mengabdikan Sumber Dana NON PNBP

LAPORAN PENGGUNAAN DANA 70 %
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN 2022



JUDUL

Oleh:

| | |
|-------------|------|
| NamaKetua | NIDN |
| NamaAnggota | NIDN |
| NamaAnggota | NIDN |

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

**Lampiran 7a). Format Sampul Laporan Kemajuan Skim Kemitraan Masyarakat Perintis
Sumber Dana Non PNBP**

LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
KEMITRAAN MASYARAKAT PERINTIS



JUDUL

Oleh :

| | |
|--------------|------|
| Nama Ketua | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |

Dibiayai oleh :

NON PNBP Universitas Sumatera Utara

Sesuai dengan Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
Program Kemitraan Masyarakat Perintis
Tahun Anggaran 2022

Nomor : /UN5.2.4.1/PPM/2020, Tanggal 25 Mei 2022

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

**Lampiran 7b). Format Sampul Laporan Keuangan Skim Kemitraan Masyarakat Perintis
Sumber Dana Non PNB**

LAPORAN PENGGUNAAN DANA 70%
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN 2022



JUDUL

Oleh :

| | |
|--------------|------|
| Nama Ketua | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

Lampiran 8a). Format Sampul Laporan Kemajuan Skim Mitigasi Bencana Sumber Dana Non PNBP

LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
MITIGASI BENCANA



JUDUL

Oleh :

| | |
|--------------|------|
| Nama Ketua | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |

Dibiayai oleh :

NON PNBP Universitas Sumatera Utara
Sesuai dengan Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
Program Mitigasi Bencana
Tahun Anggaran 2022
Nomor : /UN5.2.4.1/PPM/2020, Tanggal 25 Mei 2022

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

Lampiran 8b). Format Sampul Laporan Keuangan Skim Mitigasi Bencana Sumber Dana Non PNBP

LAPORAN PENGGUNAAN DANA 70%
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN 2022



JUDUL

Oleh :

| | |
|--------------|------|
| Nama Ketua | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

Lampiran 9a). Format Sampul Laporan Kemajuan Skim Abidimas Internasional Sumber Dana Non PNB

LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
ABDIMAS INTERNASIONAL



JUDUL

Oleh :

| | |
|--------------|------|
| Nama Ketua | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |

Dibiayai oleh :

NON PNB Universitas Sumatera Utara
Sesuai dengan Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
Program Abdimas Internasional
Tahun Anggaran 2022
Nomor : /UN5.2.4.1/PPM/2020, Tanggal 25 Mei 2022

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

Lampiran 9b). Format Sampul Laporan Keuangan Skim Abdimas Internasional Sumber Dana Non PNBP

LAPORAN PENGGUNAAN DANA 70%
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN 2022



JUDUL

Oleh :

| | |
|--------------|------|
| Nama Ketua | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |
| Nama Anggota | NIDN |

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

Form Rekapitulasi Anggaran 70%

REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA PENGABDIAN

| | | | | | | |
|---|---------|-----------------|--------|--------|-----------------------------|------------|
| Judul | : | | | | | |
| Skema | : | | | | | |
| Pengabdi / Pelaksana | : | | | | | |
| Nama Ketua | : | | | | | |
| Fakultas/Jurusan/Departemen | : | | | | | |
| NIDN | : | | | | | |
| Nama Anggota (1) | : | | | | | |
| Nama Anggota (2) | : | | | | | |
| Tahun Pelaksanaan | : 2020 | | | | | |
| Dana di setujui | : | | | | | |
| Dana (70%) | : Rp - | | | | | |
| Rincian Penggunaan | | | | | | |
| 1. BELANJA BAHAN/PERALATAN PENUNJANG | | | | | | |
| No. | Tanggal | Item Barang | Volume | Satuan | Harga Satuan (Rp) | Total (Rp) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | Sub Total (Rp) | - |
| 2. BELANJA BAHAN (ATK, BAHAN HABIS PAKAI, SURAT MENYURAT, PHOTO COPY, PENGANDAAN, DOKUMENTASI DAN PELAPORAN) | | | | | | |
| No. | Tanggal | Item Bahan | Volume | Satuan | Harga Satuan (Rp) | Total (Rp) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | Sub Total (Rp) | - |
| 3. BELANJA PERJALANAN LAINNYA (PERJALANAN/TRANSPORTASI) | | | | | | |
| No. | Tanggal | Item Bahan | Volume | Satuan | Harga Satuan (Rp) | Total (Rp) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | Sub Total (Rp) | - |
| 4. BELANJA LAIN-LAIN | | | | | | |
| No. | Tanggal | Item Perjalanan | Volume | Satuan | Biaya Satuan (Rp) | Total (Rp) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | Sub Total (Rp) | - |
| | | | | | Total Pengeluaran (Rp) | - |
| Mengetahui : | | | | | Medan, | |
| Lembaga Pengabdian-USU | | | | | Ketua Pengabdian/Pelaksana, | |
| Ketua | | | | | | |
| Prof. Tulus, Vor.Dipl.Math., M.Si., Ph.D. | | | | | (.....) | |
| NIP. 196209011988031002 | | | | | NIP. | |

Lampiran format kuitansi untuk lampiran penggunaan dana 70%

Lampiran B 4 abcde. Format kuitansi pembelian dengan nilai s/d Rp. 250.000,-

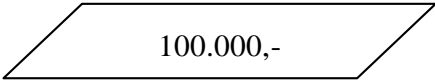
K U I T A N S I

Sudahterimadari : Nama Ketua Pelaksana

Uang Banyaknya :  Seratus Ribu Rupiah

Uang Pembayaran : Pembelian 1 buah Refill HP 28 Color untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat tahun 2022 dengan judul.....

Jumlah Rp.

 100.000,-

Medan,2022

Yang Menerima

(ttd & stempel toko)

(Nama)

***Catatan:**

Tempelkan juga nota pembelian asli (bon faktur) dari toko yang telah distempel dan tanda tangan dari toko sebagai lampiran.

KUITANSI

Sudahterimadari : Nama Ketua Pelaksana

UangBanyaknya :  Delapan Ratus Ribu Rupiah

UangPembayaran : Pembelian 10 rim kertas HVS A-4 untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat tahun 2022 dengan judul.....

JumlahRp.  800.000,-

Medan,2022
Yang Menerima

(ttd & stempel toko)

(Nama)

***Catatan:**

Tempelkan juga nota pembelian asli (bon faktur) dari toko yang telah distempel dan tanda tangan dari toko sebagai lampiran.

KUITANSI

Sudahterimadari : Nama Ketua Pelaksana

UangBanyaknya :  Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah

UangPembayaran : Pembelian 5 unit baterai kering untuk menunjang kegiatanpengabdian kepada masyarakat tahun 2022 dengan judul.....

JumlahRp.  1.000.000,-

Medan,2022

Yang Menerima

(Materai 10.000)
(ttd & stempel toko)

(Nama)

***Catatan:**

Tempelkan juga nota pembelian asli (bon faktur) dari toko yang telah distempel dan tanda tangan dari toko sebagai lampiran.