



**PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT ORMAWA**

**<JUDUL PROGRAM>**

Disusun oleh:  
**<Nama Ormawa>**  
**<Fakultas>**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**  
**SURAKARTA**  
**2025**

## PENGESAHAN PENGABDIAN MASYARAKAT ORMAWA

1. Judul Kegiatan :  
.....
2. Ketua Pelaksana Kegiatan
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. NIM : .....
  - c. Jurusan : .....
  - d. Universitas/Institut/Politeknik : .....
  - e. Alamat Rumah dan No.Telp/HP : (0271) / 08xxxxxxx
  - f. Alamat Email : [xxxxx@student.ums.ac.id](mailto:xxxxx@student.ums.ac.id)
4. Anggota Pelaksana Kegiatan/Penulis : ... (angka) orang (**minimal 10 orang**)
5. Dosen Pendamping
  - a. Nama Lengkap dan Gelar : .....
  - b. NIDN : .....
  - c. Alamat Rumah dan No. Telp/HP : .....

(0271) XXXXXX / 08XXXXXXXXXX
6. Biaya Kegiatan Total :
  - a. Subsidi Universitas : Rp. ....
  - b. Sumber lain : Rp. ....
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : .... (angka) bulan/minggu

Surakarta, ... ..... 2025

Menyetujui,  
<Ketua Ormawa>

Ketua Pelaksana Kegiatan,

.....  
NIM.

.....  
NIM.

## **DAFTAR ISI**

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Perumusan Masalah

1.3 Potret, Profil dan Kondisi Khalayak Sasaran

1.4 Kondisi dan Potensi Wilayah

1.5 Luaran

BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

BAB 3. METODA PELAKSANAAN

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

4.2 Jadwal Kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Dosen Pendamping .....

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Kepanitiaan

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Peneliti/Pelaksana

Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesediaan dari Mitra .....

Lampiran 6. Denah Detail Lokasi Mitra Kerja

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1. xxxxxxxx

Gambar 2. xxxxxxxx

Gambar 3. xxxxxxxx

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1. xxxxxxxx

Tabel 2. xxxxxxxx

Tabel 4.1. Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian Masyarakat

Tabel 4.2. Jadwal Kegiatan Pengabdian Masyarakat

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan atas kegiatan yang diusulkan. Pada bab ini juga uraikan secara kuantitatif **potret, profil dan kondisi khalayak sasaran** yang akan dilibatkan dalam kegiatan Pengabdian Masyarakat. **Uraikan pula kondisi dan potensi wilayah** dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun **lingkungan** yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. **Luaran yang diharapkan dari kegiatan ini dan manfaat kegiatan** juga harus disajikan pada bab ini. Sub bab berikut tidak ada di panduan (kecuali luaran), hanya sebagai acuan sesuai informasi di atas, jadi boleh berbeda sesuai kebutuhan.

### **1.1 Latar Belakang**

Masalah yang menyakut pengabdian. Kenapa perlu diselesaikan. Apa dampaknya ke depan bila tidak diselesaikan?, Pengambilan keputusan bersama sasaran

### **1.2 Solusi Permasalahan dan Tujuan**

**Solusi Permasalahan** merumuskan dengan jelas permasalahan yang akan diselesaikan, Menguraikan semua solusi yang direncanakan untuk menyelesaikan permasalahan. **Tujuan** harus jelas, spesifik, mudah diukur dan merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program. **Harus ada mitra dan masalah mitra yang hendak diselesaikan.**

### **1.3 Potret, Profil dan Kondisi Khalayak Sasaran**

Tunjukkan data kekurangan sumber daya, permasalahan sosial ekonomi, kesehatan atau pendidikan. Tunjukkan profil target khalayak beresiko tinggi dan kondisi yang ada (existed).

### **1.4 Kondisi dan Potensi Wilayah**

Tunjukkan potensi wilayah yang bisa digunakan untuk menyelesaikan masalah secara sederhana.

### **1.5 Luaran**

- 1) Laporan Akhir
- 2) Poster
- 3) Publikasi sosial media
- 4) Publikasi artikel populer di media online

### **1.6 Manfaat**

Menjelaskan manfaat yang akan diperoleh bagi mahasiswa, masyarakat sasaran dan pihak-pihak lain, dari berbagai aspek, pada saat kegiatan berlangsung maupun setelah program selesai dilaksanakan

## **BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN**

Penjelasan mengenai kondisi masyarakat sasaran yang akan menerima kegiatan pengabdian agar diuraikan secara faktual. Uraikan permasalahan yang dihadapi masyarakat yang membutuhkan bantuan penyelesaiannya. Hindari adanya kegiatan percobaan atau kegiatan dalam usulan Pengabdian.

### **Intisari :**

- A. Tunjukkan kondisi faktual di lapangan**
- B. Uraikan permasalahannya**
- C. Jelaskan profil mitra kerjasama misal profil pemerintah desa, dinas kota/kabupaten, BUMDES, yayasan dll yang diajak kerjasama dan kelompok masyarakat**
- D. Yakinkan cara bagaimana program bisa berkelanjutan (sustainable)**

### **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Pada bagian ini uraikan secara jelas teknik, cara atau tahapan pekerjaan dalam menyelesaikan permasalahan dan sekaligus pencapaian tujuan program.

1. Menguraikan roadmap/portofolio kegiatan secara jelas, sistematis, dan berkesinambungan untuk kurun 2-3 tahun atau lebih sesuai perencanaan tim pelaksana yang dilengkapi dengan target capaian setiap tahun. Roadmap/portofolio ini menjadi acuan untuk pengabdian selanjutnya.
2. Menguraikan peran riil Ormawa di PPK Ormawa secara lengkap dan rinci, sejak perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan keberlanjutan.
3. Menjelaskan tahap-tahap kegiatan yang akan dilakukan yang meliputi:
  - a. Mengidentifikasi potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat. Tahap ini dilakukan dengan metode survei lapangan, observasi, FGD, wawancara mendalam dengan para tokoh masyarakat, tokoh formal maupun nonformal, dan observasi. Identifikasi tersebut dapat dilakukan dengan melengkapi data penunjang baik kuantitatif maupun kualitatif untuk digunakan sebagai bahan penyusunan subproposals. Identifikasi tersebut dilakukan sebelum penyusunan subproposals;
  - b. Menguraikan hasil identifikasi potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat dan berdasarkan hasil identifikasi tersebut tim membuat rancangan program Bersama Masyarakat.
  - c. Menguraikan deskripsi ringkas profil masyarakat sasaran secara lengkap meliputi jenis sasaran, jumlah kelompok, jumlah orang, jenis kelamin, sebaran wilayah asal sasaran, profesi/pekerjaan, tingkat pendidikan, dan sebagainya;
  - d. Menguraikan rencana bentuk intervensi atau kegiatan yang akan diberikan ke sasaran, termasuk jenis inovasi teknologi dan/atau inovasi sosial yang diberikan ke masyarakat. Inovasi disarankan sudah siap pakai sehingga tidak ada lagi proses uji coba inovasi selama pelaksanaan program;
  - e. Menguraikan dengan siapa saja tim pelaksana akan bermitra untuk keberlanjutan. Termasuk dijelaskan bagaimana mekanisme konkret kerja sama kemitraan tersebut akan dilaksanakan.
  - f. Menguraikan indikator keberhasilan dan metode pengukurannya;
  - g. Melakukan evaluasi awal (pre-test) sesuai dengan tema pengabdian yang diajukan;
  - h. Melakukan sosialisasi kegiatan kepada tokoh masyarakat formal, nonformal, dan kelompok sasaran;

- i. Melaksanakan program bersama masyarakat. Pembentukan kelompok, pembinaan kelompok, intervensi inovasi teknologi dan/atau sosial, pembentukan atau penetapan kader atau “local hero”, duta desa/kelurahan, pendampingan, melaksanakan kemitraan, menginisiasi
- j. kelembagaan gotong royong tingkat desa/kelurahan agar ada sinergi antar kelembagaan di desa/kelurahan, dan sebagainya; Menguraikan bentuk dukungan pemerintah desa/kelurahan;
- k. Menguraikan bentuk pembinaan kelompok sasaran dengan tujuan agar kelompok menjadi kuat, mandiri, dinamis, dan berdaya. Pembinaan kelompok sasaran dapat dilakukan melalui pembentukan kelompok dan pendampingan kelompok dalam pelaksanaan program;
- l. Melakukan evaluasi akhir (post test) hasil pelaksanaan pengabdian;
- m. Monitoring dan Evaluasi;
- n. Membuat logbook kegiatan yang divalidasi oleh dosen pendamping
- o. Mengolah data, menganalisis data pre dan post test, dan menulis laporan;
- p. Menjelaskan peran Ormawa selama program secara lengkap dan rinci;
- q. Mempublikasikan program melalui sosial media dan pemberitaan di media online populer.
- r. Membuat poster publikasi

## **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

### **4.1 Anggaran Biaya**

Tabel 4.1 Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian Masyarakat

| <b>No.</b>    | <b>Jenis Pengeluaran</b>                                                        | <b>Biaya (Rp.)</b> |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1             | Peralatan penunjang<br><i>ditulis sesuai kebutuhan</i>                          |                    |
| 2             | Bahan habis pakai<br><i>ditulis sesuai dengan kebutuhan</i>                     |                    |
| 3             | Perjalanan<br><i>jelaskan kemana dan untuk tujuan apa</i>                       |                    |
| 4             | Lain-lain<br><i>administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan</i> |                    |
| <b>Jumlah</b> |                                                                                 |                    |

#### 4.2 Jadwal Kegiatan (3-4 bulan)

Tabel 4.2 Jadwal Kegiatan Pengabdian Masyarakat

| No.  | Kegiatan | Bulan |   |   |   | Person Penanggung jawab |
|------|----------|-------|---|---|---|-------------------------|
|      |          | 1     | 2 | 3 | 4 |                         |
| 1.   |          |       |   |   |   |                         |
| 2.   |          |       |   |   |   |                         |
| 3.   |          |       |   |   |   |                         |
| 4.   |          |       |   |   |   |                         |
| 5.   |          |       |   |   |   |                         |
| dst. |          |       |   |   |   |                         |

## DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan pengabdian yang dicantumkan di dalam daftar pustaka.

Daftar pustaka konsisten menggunakan gaya selingkung harvard. Antar datar pustaka tidak perlu diberikan spasi. Spasi 1.15 tiap baris. Daftar pustaka mengacu sitasi di dalam batang tubuh. Daftar pustakan uptodate dan hanya yang berhubungan dengan pengabdian masyarakat yang dilakukan.

Contoh :

Abdelfattah, F., Al Halbusi, H., dan Al-Brwani, R. M. 2022. Influence of self-perceived creativity and social media use in predicting E-entrepreneurial intention. *International Journal of Innovation Studies*. 6 (3):119-127.

Austin, T. dan Lubin, K. 2022. How the US government can accelerate AI entrepreneurship. URL: <https://www.deloitte.com/global/en/our-thinking/insights/industry/governmentpublic-services/accelerating-entrepreneurship-in-artificial-intelligence.html>. Diakses tanggal 17 Januari 2023.

Chandna, V. 2022. Social entrepreneurship and digital platforms: Crowdfunding in the sharing economy era. *Business Horizons*. 65 (1):21-31.

Chung, A.I. 2020. The development of earthquake early warning methods. URL: <https://www.nature.com/articles/s43017-020-0070-x>. Diakses tanggal 19 Januari 2021.

Fatimah, A.S. 2020. Deteksi Residu Antibiotik dalam Minuman Susu Aneka Rasa Menggunakan Metode Yogurt Test. Tesis. Fakultas Kedokteran Hewan IPB University, Bogor.

Goyal, M.R., Suleria, H.A.R. dan Harikrishnan, R. 2020. The Role of Phytoconstituent in Health Care: Biocompounds in Medicinal Plants. CRC Press.

Hsu, C.C., Lin, M.H., Cheng, J.T. dan Wu, M.C. 2017. Diosmin, a citrus nutrient, activates imidazoline receptors to alleviate blood glucose and lipids in type 1-like diabetic rats. *Nutrients*, 9(7), 684.

Ikawati, Z. 2018. Farmakologi Molekuler: Target Aksi Obat Dan Mekanisme Molekulernya. UGM PRESS.

Islam, J., Shree, A., Afzal, S.M., Vafa, A. dan Sultana, S. 2020. Protective effect of Diosmin against benzo (a) pyrene-induced lung injury in Swiss Albino Mice. *Environmental Toxicology* 7(35): 747-757.

Kementerian Kesehatan RI. 2015. Stop Kanker, Infodatin, Pusat Data dan Informasi, website, <http://www.depkes.go.id/resources/download/pusdatin/infodatin/infodatin-kanker.pdf>, Diakses pada tanggal 25 Mei 2015.

Kuete V., 2017. Chapter 23. *Myristica fragrans*: A Review, in: *Medicinal Spices and Vegetables from Africa*, edited by Kuete V, Academic Press, London, UK. pp 497-512.

Mclean, G. dan Steyn, A.A. 2023. The COVID-Enforced Adoption of Technology for Reluctant Entrepreneurial Businesses: A Systematic Literature Review. *Proceedings of Seventh International Congress on Information and Communication Technology*. 21-24 February 2022, London, United Kingdom. pp. 783-795.

Raimi, L. dan Oreagba, I.A. 2023. *Medical Entrepreneurship: Trends and Prospects in the Digital Age*. Edisi ke-1. Springer Nature. Singapore.

Shalkami, A.S., Hassan, M.I.A. dan Bakr, A.G. 2018. Anti-inflammatory, antioxidant and anti apoptotic activity of diosmin in acetic acid-induced ulcerative colitis. *Human & experimental toxicology*, 37(1), 78-86.

**Lampiran 1. Biodata Ketua, Anggota dan Dosen Pendamping**  
**Biodata Ketua Pelaksana**

**A. Identitas Diri**

|   |                          |     |
|---|--------------------------|-----|
| 1 | Nama Lengkap             |     |
| 2 | Jenis Kelamin            | L/P |
| 3 | Program Studi            |     |
| 4 | NIM                      |     |
| 5 | Tempat dan Tanggal Lahir |     |
| 6 | E-mail                   |     |
| 7 | Nomor Telepon/HP         |     |

**B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang / Pernah Diikuti**

| No | Jenis Kegiatan | Status Dalam Kegiatan | Waktu dan Tempat |
|----|----------------|-----------------------|------------------|
| 1  |                |                       |                  |
| 2  |                |                       |                  |
| 3  |                |                       |                  |

**C. Penghargaan Yang Diterima**

| No | Jenis Penghargaan | Pihak pemberi Penghargaan | Tahun |
|----|-------------------|---------------------------|-------|
| 1  |                   |                           |       |
| 2  |                   |                           |       |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat Ormawa.

**NB :Tanda tangan asli**

Surakarta, ... .... 2025  
Pengusul,

TTD  
Nama Lengkap

**Biodata Anggota 1/2/3/4/5****A. Identitas Diri**

|   |                          |     |
|---|--------------------------|-----|
| 1 | Nama Lengkap             |     |
| 2 | Jenis Kelamin            | L/P |
| 3 | Program Studi            |     |
| 4 | NIM                      |     |
| 5 | Tempat dan Tanggal Lahir |     |
| 6 | E-mail                   |     |
| 7 | Nomor Telepon/HP         |     |

**B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang / Pernah Diikuti**

| No | Jenis Kegiatan | Status Dalam Kegiatan | Waktu dan Tempat |
|----|----------------|-----------------------|------------------|
| 1  |                |                       |                  |
| 2  |                |                       |                  |
| 3  |                |                       |                  |

**C. Penghargaan Yang Diterima**

| No | Jenis Penghargaan | Pihak pemberi Penghargaan | Tahun |
|----|-------------------|---------------------------|-------|
| 1  |                   |                           |       |
| 2  |                   |                           |       |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat Ormawa.

**NB :Tanda tangan asli**

Surakarta, ... .... 2025

Pengusul,

TTD

Nama Lengkap

## **Biodata Dosen Pendamping**

### **A. Identitas Diri**

|   |                             |     |
|---|-----------------------------|-----|
| 1 | Nama Lengkap (dengan gelar) |     |
| 2 | Jenis Kelamin               | L/P |
| 3 | Program Studi               |     |
| 4 | NIDN                        |     |
| 5 | Tempat dan Tanggal Lahir    |     |
| 6 | E-mail                      |     |
| 7 | Nomor Telepon/HP            |     |

### **B. Riwayat Pendidikan**

|                   |         |              |            |
|-------------------|---------|--------------|------------|
| Gelar Akademik    | Sarjana | S-2/Magister | S-3/Doktor |
| Nama Institusi    |         |              |            |
| Jurusan/Prodi     |         |              |            |
| Tahun Masuk-Lulus |         |              |            |

### **C. Rekam Jejak Tri Dharma PT**

#### **C.1. Pendidikan/Pengajaran**

| No | Nama Mata Kuliah | Wajib/Pilihan | SKS |
|----|------------------|---------------|-----|
| 1  |                  |               |     |
| 2  |                  |               |     |

#### **C.2. Penelitian**

| No | Judul Penelitian | Penyanggah Dana | Tahun |
|----|------------------|-----------------|-------|
| 1  |                  |                 |       |
| 2  |                  |                 |       |
| 3  |                  |                 |       |

#### **C.3. Pengabdian Kepada Masyarakat**

| No | Judul Pengabdian kepada Masyarakat | Penyanggah Dana | Tahun |
|----|------------------------------------|-----------------|-------|
| 1  |                                    |                 |       |
| 2  |                                    |                 |       |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat Ormawa.

**NB :Tanda tangan asli**

Surakarta, ... ..... 2025

Pendamping  
TTD  
Nama Lengkap

## Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

*Justifikasi pemakaian: Tujuan pemakaian material*

*Keterangan berisi keterangan tambahan dari material yang diajukan*

### 1. Peralatan penunjang

| Material              | Justifikasi Pemakaian | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Keterangan |
|-----------------------|-----------------------|-----------|-------------------|------------|
| Peralatan penunjang 1 |                       |           |                   |            |
| Peralatan penunjang 2 |                       |           |                   |            |
| Peralatan penunjang 3 |                       |           |                   |            |
| SUB TOTAL (Rp)        |                       |           |                   |            |

### 2. Bahan Habis Pakai

| Material       | Justifikasi Pemakaian | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Keterangan |
|----------------|-----------------------|-----------|-------------------|------------|
| Material 1     |                       |           |                   |            |
| Material 2     |                       |           |                   |            |
| Material 3     |                       |           |                   |            |
| SUB TOTAL (Rp) |                       |           |                   |            |

### 3. Perjalanan

| Material                      | Justifikasi Pemakaian | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Keterangan |
|-------------------------------|-----------------------|-----------|-------------------|------------|
| Perjalanan ke tempat/kota - n |                       |           |                   |            |
| Perjalanan ke tempat/kota - n |                       |           |                   |            |
| SUB TOTAL (Rp)                |                       |           |                   |            |

### 4. Lain-lain

| Material                         | Justifikasi Pemakaian | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Keterangan |
|----------------------------------|-----------------------|-----------|-------------------|------------|
| Sebutkan                         |                       |           |                   |            |
| Sebutkan                         |                       |           |                   |            |
| SUB TOTAL (Rp)                   |                       |           |                   |            |
| <b>TOTAL (KESELURUHAN) (Rp.)</b> |                       |           |                   |            |

**Lampiran 3. Susunan Organisasi dan Pembagian Tugas \***

| <b>No</b> | <b>Nama /NIM</b> | <b>Program Studi</b> | <b>Bidang Ilmu</b> | <b>Alokasi Waktu (jam/minggu)</b> | <b>Uraian Tugas</b> |
|-----------|------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------|---------------------|
|           |                  |                      |                    |                                   |                     |
|           |                  |                      |                    |                                   |                     |
|           |                  |                      |                    |                                   |                     |
|           |                  |                      |                    |                                   |                     |
|           |                  |                      |                    |                                   |                     |

## Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana



### Universitas Muhammadiyah Surakarta

Jl. A. Yani No.157, Pabelan, Kartasura, Sukoharjo, Jawa Tengah, 57162  
Telp. 0271717417 psw. 1103.

Website: <https://kemahasiswaan.ums.ac.id> | Email: kemahasiswaan@ums.ac.id

#### SURAT PERNYATAAN KETUA PELAKSANA

**NB: halaman ini dalam satu halaman dengan tanda tangan pengesahan.**

**Tanda tangan pengesahan tidak boleh berada dalam lembar lain. Harus asli**

Saya yang menandatangani Surat Pernyataan ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

Dengan ini menyatakan bahwa usulan **Pengabdian Kepada Masyarakat** saya dengan judul:

.....

yang diusulkan untuk tahun anggaran 2025 **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya kegiatan yang sudah diterima ke kas UMS.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Surakarta, ... ..... 2025

Menyetujui,  
Ketua Ormawa

Yang Menyatakan,

Nama Lengkap  
NIM.

Nama Lengkap  
NIM.

Mengetahui,

Pembina Ormawa,

Dosen pendamping,

Nama Lengkap  
NIK/NIDN

Nama Lengkap  
NIK/NIDN

#### **Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana**

## SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Ketua Kelompok Pengusul : *(judul Hibah PPO)*  
.....  
.....  
Nama : .....  
.....  
NIM : .....  
.....  
Alamat : .....  
.....  
Telp. / HP / e-Mail : .....  
.....  
Nama Ormawa : .....  
.....  
Jabatan di Ormawa : .....  
.....  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Surakarta  
Nama Desa / Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
.....  
Kabupaten / Kota : .....  
.....  
Provinsi : .....  
.....  
Nama Kepala Desa/Lurah : .....  
.....  
Alamat : .....  
.....  
Telp. / HP / e-Mail : .....  
.....

Jika proposal didanai, kami siap bekerja sama untuk melaksanakan program pengabdian ini guna mempererat dan mengembangkan hasil-hasil kegiatan. Demikian pernyataan kerja sama ini kami buat dengan sebenarnya, dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan pelaksanaan pengabdian masyarakat tahun 2025.

*(Kota, Tanggal Bulan Tahun)*

Ketua Kelompok,

*tanda tangan*  
Nama Lengkap  
NIM

Mengetahui,

Dosen Pendamping

Kepala Desa / Lurah

Tanda tangan

Tanda tangan dan stempel

(nama Lengkap)  
NIK/NIDN

(nama lengkap)  
NIP

## **Lampiran 6. Denah Detail Lokasi Mitra Desa**