

**LAPORAN HASIL PKM**  
**(Jenis Kegiatan)**



**STT REFORMED INJILI INTERNASIONAL**

**(JUDUL KEGIATAN)**

**TIM PENGUSUL**

**(Nama Ketua dan Anggota Tim, lengkap dengan gelar dan NIDN/NIM)**

**STT REFORMED INJILI INTERNASIONAL**

**(Bulan dan Tahun)**

## HALAMAN PENGESAHAN

---

**Judul Kegiatan** :

**Jenis Program PkM** :

**Bidang Fokus** :

### **Daftar Tim Pelaksana PkM**

#### 1. Ketua Pelaksana

a. Nama Lengkap (NIDN/NIM) :

b. Jabatan Fungsional :

c. Program Studi :

d. Nomor HP/E-mail :

#### 2. Anggota Pelaksana (1)

a. Nama Lengkap (NIDN/NIM) :

b. Program Studi :

#### 3. Anggota Pelaksana (2)

a. Nama Lengkap (NIDN/NIM) :

b. Program Studi :

### **Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat**

a. Lama PkM Keseluruhan :

b. Biaya PkM Keseluruhan :

- Biaya PkM :

- Biaya Luaran Tambahan PkM :

Mengetahui,

**Ketua UPPM**

**Prof. Billy Kristanto, Dr. phil., Dr. theol.**  
**NIDN: 2310067001**

**Ketua Pelaksana,**

**(Nama Lengkap)**  
**NIDN: .....**

Menyetujui,  
**Ketua STTRII**

**Prof. Benyamin F. Intan, Ph.D.**  
**NIDN: 2302056601**

## **A. Pendahuluan**

Pendahuluan memberikan gambaran mengenai isu yang relevan dan selaras dengan arah pengabdian masyarakat yang dituju sesuai peta jalan yang termaktub di dokumen Rencana Induk Pengabdian Masyarakat STTRII 2020-2025. Di samping itu, pendahuluan perlu menjelaskan latar belakang kegiatan yang menunjukkan urgensi dan signifikansi. Dengan demikian, pendahuluan setidaknya memuat aspek (1) latar belakang permasalahan; (2) tujuan; (3) metode pelaksanaan; dan (4) sumbangsih.

## **B. Metode Pelaksanaan**

Metode pelaksanaan PkM memuat teknik, cara, dan tahapan pelaksanaan PkM yang telah disampaikan maupun yang mengalami perubahan dari proposal. Metode ini diikuti oleh jadwal kegiatan yang menguraikan rencana kerja kegiatan PkM serta memaparkan tenggatnya.

## **C. Laporan Penyelenggaraan**

Bagian ini menguraikan tahapan pelaksanaan PkM.

## **D. Hasil dan Keluaran**

Bagian ini menguraikan hasil dan capaian pelaksanaan PkM serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan tersebut.

## **E. Laporan Keuangan**

Bagian ini menguraikan laporan penggunaan dana sebagai pertanggungjawaban tim pelaksana PkM. Bagian ini terdiri atas rekapitulasi dan rincian transaksi penggunaan dana.

**REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA PKM**  
**(JUDUL KEGIATAN PKM)**  
**(TAHUN AKADEMIK XXXX/XXXX)**

**Judul Kegiatan PkM** :  
**Ketua Pelaksana** :

**Jumlah Dana PkM**

Dana Tahap 1 :  
 Sisa Dana :  
 Dana Tahap 2 :  
 Sisa Dana :

**Jenis Penggunaan Dana (disertai dengan tanda terima):\***

1. Perjalanan

No.	Pelaksana	Peran	Jenis Kendaraan	Asal & Tujuan	Jumlah Biaya (Rp)
1.					
2.					
3.					
4.					

2. Akomodasi

No.	Pengguna	Nama Tempat	Jumlah Hari	Jumlah Biaya (Rp)
1.				
2.				
3.				
4.				

3. Konsumsi (Jika ditanggung)

No.	Jenis Konsumsi	Nama Restoran	Jumlah Orang	Jumlah Biaya (Rp)
1.	(Contoh: Makan malam bersama, Konsumsi Rapat, dll)			

2.				
3.				
4.				

#### 4. Bahan/Barang Habis Pakai

No.	Nama Bahan/Barang	Ukuran Satuan	Harga Satuan	Jumlah Biaya (Rp)
1.				
2.				
3.				
4.				

#### 5. Sewa

No.	Jenis Penyewaan	Ukuran Satuan Unit	Harga Satuan	Jumlah Biaya (Rp)
1.				
2.				
3.				
4.				

\*Catatan: Jenis uraian dapat dikurangi atau ditambah sesuai keadaan dan kebutuhan lapangan.

#### Rekapitulasi Penggunaan Dana

No.	Jenis Uraian	Jumlah Biaya (Rp)
1.		
2.		
3.		
	<b>TOTAL</b>	

## **F. Kesimpulan dan Saran**

Bagian ini memberikan kesimpulan atas PkM yang dilaksanakan serta saran untuk PkM selanjutnya.

## **G. Lampiran**

Bagian ini memaparkan bukti-bukti kegiatan yang dapat berupa foto, absensi kehadiran, dan lainnya.