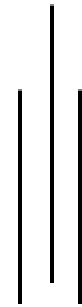


**PROPOSAL  
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**JUDUL/TEMA**



Oleh :

**NAMA DOSEN  
NIP**

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG  
TAHUN ANGGARAN 2025**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**PROPOSAL**  
**KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**JUDUL/TEMA**

**Disusun Oleh :**

**NAMA DOSEN**  
**NIP**

Mengetahui,

**Kepala Pusat Penelitian dan  
Pengabdian kepada Masyarakat**

**Ketua Kelompok Pengabdian kepada  
Masyarakat**

Dr. Darul Prayogo, M.Pd  
NIP. 198506182010121001

JANNY ADRIANI DJARI, S.ST., M.M.  
NIP. 19800118 200812 2 002

Menyetujui

**Direktur,**

**Dr. Ir. MAFRISAL, MT.,M.Mar.E**  
**NIP.19730205199031002**



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
<b>PEMBAHASAN PROPOSAL</b>	
I. Pendahuluan.....	1
II. Dasar Kegiatan .....	2
III. Tema Kegiatan.....	2
IV. Tujuan Kegiatan.....	2
V. Manfaat Kegiatan.....	4
VI. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan.....	4
VII. Biaya Kegiatan .....	4
VIII. Deskripsi Kegiatan .....	5
IX. Sasaran Kegiatan .....	6
X. Kepanitiaan .....	6
XI. Susunan Acara .....	7
XII. Penutup.....	8

## **PEMBAHASAN PROPOSAL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **I. PENDAHULUAN**

*Berisi tentang uraian latar belakang pengajuan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan tema yang telah ditentukan tersebut.*

### **II. DASAR KEGIATAN**

*Berisi tentang uraian hal-hal yang mendasari pengajuan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan tema yang telah ditentukan tersebut.*

### **III. TEMA KEGIATAN**

*Diisi dengan judul/tema kegiatan yang diajukan*

### **IV. TUJUAN KEGIATAN**

#### **A. Umum**

*Berisi tujuan umum pentingnya pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan tema yang dimaksud. Dapat juga disesuaikan dengan renstra institusi dan juga renstra pengabdian kepada masyarakat yang sedang berjalan.*

#### **B. Khusus**

*Berisikan tentang tujuan khusus dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tema yang diajukan dengan penjabaran yang*

*lebih spesifik/rinci mengenai tujuan kegiatan berdasarkan kebutuhan masyarakat setempat.*

**V. MANFAAT KEGIATAN**

*Berisi tentang manfaat yang akan diberikan dan dirasakan oleh masyarakat setempat dengan adanya kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini. Kontribusi nyata/kemanfaatan bagi masyarakat/khalayak yang dituju yang merupakan output kegiatan yang ingin dicapai.*

**VI. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN**

*Berisi tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.*

*Contoh:*

*Kegiatan ini direncanakan pada waktu dan tempat sebagai berikut :*

*Hari/tanggal :*

*Waktu :*

*Peserta :*

*Tempat :*

**VII. BIAYA KEGIATAN**

*Berisi tentang Rencana Anggaran Kegiatan*

NO	BAHAN KEGIATAN	JUMLAH BAHAN KEGIATAN	HARGA SATUAN	BIAYA TOTAL	KETERANGAN
1					
2					
3					

4					
5					
<b>TOTAL</b>					<b>Rp.</b>

### **VIII. DESKRIPSI KEGIATAN**

*Berisi tentang uraian singkat susunan rencana kegiatan.*

*Contoh:*

*Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan dilaksanakan dalam kegiatan yang terbentuk dengan rincian kegiatan sebagai berikut:*

*A. Pengenalan profil PIP Semarang;*

*B. Sosialisasi dan pelatihan sesuai judul/tema*

*C. Sosialisasi Diklat Pembentukan Diploma IV di PIP Semarang*

*D. Evaluasi pemahaman sosialisasi dan pelatihan.*

### **IX. SASARAN KEGIATAN**

*Uraikan spesifikasi dan profil khalayak sasaran atau target peserta yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam penerapan ipteks/kemanfaatan kegiatan serta dapat menyebarkan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain. Proses pemilihan khalayak sasaran hendaknya dilakukan dengan melihat situasi lapangan dan berdasarkan kriteria yang disiapkan oleh tim pengusul.*

### **X. KEPANITIAN**

Pembina : Direktur PIP Semarang

(Dr. Ir. Mafrisal, MT., M.Mar. E)

Pengarah : Pembantu Direktur I  
(Dr. A Agus Tjahjono, M.M., M.Mar.E.)  
Pembantu Direktur II  
(Drs. Suharto, M.T.)

Penanggung Jawab : Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
(Dr. Darul Prayogo, M.Pd)  
Ketua Kelompok Pengabdian Kepada Masyarakat  
(Janny Adriani Djari, S.ST., M.M.)

Ketua Pelaksana :

Anggota Pelaksana :

Sekretariat : Indira Ari Putri, S.ST.Pel., M.T

## **XI. SUSUNAN ACARA**

*Berisi susunan acara dilengkapi dengan judul materi/kegiatan apa yang akan disampaikan dari masing-masing Narasumber/Dosen.*

*Contoh:*

Acara akan dilaksanakan pada hari, tanggal, tahun dengan susunan acara sebagai berikut :

NO	TANGGAL	JAM (WIB)	KEGIATAN	PIC
1				
2				
3	dst			

## XII. PENUTUP

*Berisi tentang harapan yang akan dicapai setelah dilaksanakannya kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut.*

Pengusul Proposal,

**DOSEN**  
**NIP**