



Nomor : 112/STMIK-PN/VII/2020
Lampiran : 2 Halaman
Perihal : Program Pemberdayaan Masyarakat UKM Indonesia Bangkit

Kepada yth;
Bapak/Ibu Dosen
Di Lingkungan STMIK Pelita Nusantara

Dengan hormat,
Berdasarkan surat dari RISTEK-BRIN Nomor: B/608/E3.3/RA.03/2020 tentang Pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat UKM Indonesia Bangkit, maka STMIK Pelita Nusantara me-Wajibkan seluruh dosen untuk mengusulkan Proposal Program Pemberdayaan UKM Indonesia Bangkit Tahun Anggaran 2020..

Pengusulan proposal dilakukan secara daring (online) melalui jurg.in/UKMindonesiabangkit paling lambat 31 Juli 2020. Teknis pengusulan mengikuti Template Pengajuan Usulan Program Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2020. (Surat Edaran RISTEK-BRIN dan Template Usulan terlampir)

Demikianlah surat edaran ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Medan, 23 Juli 2020
Ketua,

Hengki Tamando Sihotang, S.Kom., M.Kom
Nidn. 0120069001



KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI/ BADAN
RISET DAN INOVASI NASIONAL
DEPUTI BIDANG PENGUATAN RISET DAN PENGEMBANGAN

Jalan M.H. Thamrin Nomor 8, Jakarta 10340, Gedung BJ Habibie Lantai 19 – 20
Telepon: (021) 3169707; Faksimile: (021) 3101728, 3102368
Laman: www.risbang.ristekbrin.go.id

Nomor : B /608/E3.3/RA.03/2020

Jakarta, 21 Juli 2020

Lamp : -

Perihal : Pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat
UKM Indonesia Bangkit

Yth.1. Ketua LP/LPM.LPPM/UPPM Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta

2. Koordinator L2DIKTI I - XIV

Program Pemberdayaan Masyarakat UKM Indonesia Bangkit merupakan salah satu program yang dilaksanakan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Deputi Bidang Riset dan Pengembangan, Kemeristek/BRIN Tahun Anggaran 2020.

Kemenristek/BRIN mendorong kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di PTN/PTS untuk dapat terlibat dalam Program Pemberdayaan Masyarakat UKM Indonesia Bangkit dengan berinovasi mendukung Usaha Kecil Menengah (UKM)/Usaha Kecil Menengah dan Koperasi (UKMK) dalam menjalankan ekonomi minim kontak (*less contact economy*) untuk mendukung ekonomi tetap produktif dalam masa Pandemi COVID 19 dengan mengutamakan teknologi informasi berbasis database di era Revolusi Industri (RI 4.0).

Selanjutnya, kami mohon Saudara berkenan menginformasikan Program Pemberdayaan Masyarakat UKM Indonesia Bangkit ini kepada para Dosen dengan kriteria seperti tercantum dalam Panduan. Panduan pelaksanaan kegiatan ini dapat diunduh di laman [simlitabmas](http://simlitabmas.ristekdikti.go.id/): <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id/>.

Proposal Program Pemberdayaan UKM Indonesia Bangkit disusun mengacu pada Panduan terlampir dan dikirimkan dalam bentuk *softcopy* melalui pendaftaran secara online dengan laman, jurg.in/UKMindonesiabangkit. Berkas pendaftaran dibuka sejak tanggal 23 Juli 2020 dan ditutup pada tanggal 31 Juli 2020, untuk informasi selanjutnya dapat hubungi melalui email: ppm.drpmristekbrin@gmail.com

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Riset dan Pengabdian
Masyarakat,

TTD

Ocky Karna Radjasa
NIP. 196510291990031001

Tembusan :

Deputi Bidang Penguatan Riset dan Pengembangan

New Normal – Less Contact Economy
Pengajuan Usulan Program Pemberdayaan Masyarakat



UKM Indonesia Bangkit
Inovasi Untuk UKM Melindungi Bangsa dari COVID-19

Judul : _____

Tema : [] Peningkatan Ketahanan Sosial, Budaya dan/ atau Ekonomi Masyarakat
[] Kebangkitan Sektor pariwisata
[] Penyusunan/Penguatan Pemasaran dengan Sistem Informasi
[] Peningkatan Akses UKM/UKMK ke Sumberdaya Produkif
[] Pengembangan Kewirausahaan dan Daya Saing UKM/UKMK
[] Pemantapan Kelembagaan Koperasi dan UKM/UKMK
[] Pemberdayaan Usaha Mikro
[] Keberlanjutan Bisnis
(harap diisi salah satu)

Jenis implementasi : [] Aspek Manajerial
[] Aspek Pengembangan sentra UKM/UKMK/Pembinaan Kelompok
[] Aspek Permodalan
[] Aspek Teknologi Pemasaran/Distribusi
[] Aspek Peningkatan Kapasitas Teknologi (Proses Produksi)
(harap diisi minimal 2 lingkup implementasi)

Nama Pengusul : _____

Anggota Tim : _____ *(nama anggota1 antar bidang)*
_____ *(nama anggota2 antar bidang)*
_____ *(nama anggota3 antar bidang)*

Jumlah Mahasiswa Terlibat : _____ *(minimal 2)*

Institusi Pengusul : _____

Alamat : _____

No. HP : _____

Email : _____

Mitra : _____

Alamat Mitra : _____

Sistematika Penulisan:

Proposal program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit **maksimum berjumlah 10 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4, Cover Warna HIJAU serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran A)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran B)

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (maksimum 500 kata)

Kemukakan permasalahan mitra, solusi, tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB 1. PENDAHULUAN (maksimum 2000 kata)

1.1 Analisis Situasi

Target mitra program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit yang diimplementasikan adalah kelompok produktif di UKM/UKMK yang terdampak COVID-19 sehingga dibutuhkan inovasi teknologi berbasis *Less Contact Economy (LCE)*. Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut.

- a. Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta dilengkapi dengan gambar/ foto.
- b. Ungkapkan selengkap mungkin seluruh persoalan yang dihadapi mitra, terutama pada aspek teknologi.

1.2 Permasalahan Mitra.

- a. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas (minimal 2 lingkup) yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan aplikasi peralatan yang diimplementasikan.
- b. Tuliskan secara ringkas dan jelas permasalahan prioritas tersebut secara spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra terhadap penerapan teknologi ke UKM/UKMK.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN (maksimum 1500 kata)

Solusi dan target luaran yang diimplementasikan adalah mengacu pada prioritas yang ditetapkan sesuai dengan tema yang dipilih menyesuaikan dengan **era Revolusi Industri (RI 4.0)**. Implementasi program yang dilaksanakan minimal meliputi 2 lingkup prioritas yang **mengutamakan penggunaan teknologi informasi berbasis *database***. Secara rinci dari solusi dan target luaran diuraikan sebagai berikut.

- a. Tuliskan 2 lingkup yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan jenis luaran mitra yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.

- c. Buatlah rencana capaian serta indikator capaian terhadap penerapan teknologi ke UKM/UKMK
- d. Publikasi pada jurnal Pengabdian nasional ber ISSN/Prosiding Seminar nasional Pengabdian kepada masyarakat, berita media massa, dan video berdurasi maksimum 5 menit diunggah di Youtube.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN (maksimum 2000 kata)

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

- a. Jelaskan pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan pengembangan UKM Indonesia Bangkit.
- b. Uraikan metode dan tahapan dalam penerapan teknologi kepada UKM/UKMK, mulai dari identifikasi kebutuhan, perancangan, pembuatan, pendampingan operasional, dan implementasi teknologi tersebut kepada UKM/UKMK.
- c. Jelaskan diskripsi produk teknologi yang akan diimplementasikan ke UKM/UKMK disertai data yang mendukung (gambaran teknologi, desain, dll)
- d. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
- e. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
- f. Uraikan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan implementasi teknologi ke UKM/UKMK.

BAB 4. KELAYAKAN LEMBAGA (maksimum 500 kata)

Beberapa hal yang harus dilengkapi pada bagian ini adalah:

- a. Uraikan kinerja lembaga Perguruan Tinggi dalam kegiatan program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit.
- b. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
- c. Sebutkan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit (dibuat dalam bentuk tabel).

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Ketentuan umum dalam pembiayaan kegiatan program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit mengikuti peraturan yang berlaku, antara lain:

- a. Pencairan anggaran dengan **kontrak kerja antara** Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Deputi Bidang Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset dan Teknologi/BRIN dengan Perguruan Tinggi.
- b. Dana yang dipergunakan untuk kegiatan program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit memenuhi syarat kewajaran sesuai peraturan yang berlaku.
- c. Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran C.
- d. Anggaran biaya yang diusulkan maksimal Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).

Tabel 1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Program yang Diajukan

No.	Mata Anggaran	Uraian
1	Honorarium	Honorarium untuk Narasumber, (sesuai dengan ketentuan maksimum 15 %)
2	Pembelian bahan habis pakai	Berupa komponen dan/atau material dasar untuk bahan pembuatan alat/mesin/produk teknologi lainnya serta bahan habis pakai (minimum 50%)
3	Belanja Perjalanan Lainnya	Perjalanan untuk sosialisasi/pelatihan/pendampingan, akomodasi – konsumsi, lumsum, transport Bukan untuk perjalanan Luar Negeri. (maksimal 20%)
4	Belanja Lain-lain.	Pembelian ATK, Fotocopy, Cetak, Penjilidan, Publikasi. (maksimal 15%)

- e. Standar Biaya Masukan Tahun Berjalan **mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan RI.**

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang sudah ditandatangani.

Lampiran 2. Gambaran teknologi yang akan diimplementasikan kepada UKM/UKMK.

Lampiran 3. Peta Lokasi kegiatan.

Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesiapan bekerjasama dari mitra bermeterai Rp 6.000,- (Lampiran D)

Lampiran 5. Surat Pernyataan tidak sedang diusulkan untuk mendapatkan pembiayaan dari sumber lain (Lampiran E).

Format Cover, Cover Warna HIJAU

(Logo Lembaga)

**PROPOSAL
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT SKEMA UKM
INDONESIA BANGKIT
KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI/BRIN
TAHUN ANGGARAN 2020**

.....
(Diisi Judul Proposal/Huruf Kapital)

.....
(Nama ketua/ NIP/NIDN/NIDK)

1. / NIP/NIDN/NIDK (Anggota 1)
2. / NIP/NIDN/NIDK (Anggota 2)
3. / NIP/NIDN/NIDK (Anggota 3)

.....
Nama Lembaga Perguruan Tinggi

.....
(Alamat Lengkap)
Tahun

Lampiran B

**Lembar Pengesahan
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT SKEMA UKM INDONESIA
BANGKIT**

.....
(Judul Proposal/Huruf Kapital)

- 1. Nama Mitra :
- 2. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. Jabatan/Golongan :
 - c. Bidang Keahlian :
 - d. Alamat Kantor/Telp/HP/surel :
- 3. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota :orang,
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Nama Anggota III/bidang keahlian :/.....
- 4. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
- 5. Luaran yang dihasilkan :
- 6. Jangka waktu Pelaksanaan : 3 Bulan.

....., 20..

Lembaga Perguruan Tinggi
Jabatan

Pengusul

(Tanda tangan dan Cap Lembaga)

(Tanda tangan)

(.....Nama Lengkap.....)
NIP/NIDN/NIDK.

(.....Nama Lengkap.....)
NIP/NIDN/NIDK.

Lampiran C

RENCANA ANGGARAN BIAYA
REKAPITULASI BIAYA YANG DIUSULKAN

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1.	Honorarium	
2.	Pembelian bahan habis pakai	
3.	Belanja Perjalanan Lainnya	
4.	Belanja Lain-lain.	
	Jumlah Biaya	

A. BIAYA PERSONIL**Gaji/Upah**

No.	Pelaksana Kegiatan	Jumlah	Jumlah Jam/Minggu	Honor/ Jam	Biaya (Rp)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
	Jumlah Biaya				

B. BIAYA NON PERSONIL**1) Belanja Bahan**

No.	Bahan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1.				
	Jumlah Biaya			

2) Belanja Perjalanan Lainnya

No.	Tujuan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1.				
	Jumlah Biaya			

3) Belanja Lain-lain

No.	Jenis	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1.				
	Jumlah Biaya			

Lampiran D

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya

Nama :
Tempat Tanggal Lahir:
Nama UKM/UKMK :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Hp :

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya bersedia bekerjasama dengan TIM Pelaksana Program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit,

Nama Ketua :
Nama Lembaga :
Alamat :
Nomor Hp :

dalam melaksanakan kegiatan program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit dengan judul: “.....”

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun

.....,

Yang membuat pernyataan

ttd, materai Rp. 6.000

(.....)

Lampiran E Format Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PELAKSANA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :.....

NIP/NIDN/NIDK :.....

Pangkat/Golongan :.....

Jabatan Fungsional :.....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam Program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit untuk tahun anggaran 2020 **bersifat original dan belum pernah dibiayai dan tidak sedang diusulkan untuk pendanaan dari sumber 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 penugasan yang sudah diterima ke Kas Negara.

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Yang menyatakan,

Ketua LPPM/LPM *,

tanda tangan dan stempel

Meterai Rp6000

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

NIP/NIDN/NIDK

(Nama Lengkap)

NIP/NIDN/NIK

**Disesuaikan dengan nama lembaga Perguruan Tinggi*

Lampiran F

**BORANG EVALUASI PROPOSAL PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
SKEMA UKM INDONESIA BANGKIT**

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIP/NIDN/NIDK :
Lembaga Perguruan Tinggi :
Waktu Pelaksanaan : 3 bulan (September s/d November 2020)

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Analisis situasi dan permasalahan mitra	15		
2	Solusi dan target luaran (penggunaan <i>database</i>)	30		
3	Metode pelaksanaan	20		
4	Kelayakan lembaga Perguruan Tinggi	10		
5	Biaya dan Jadwal kegiatan	15		
6	Kelengkapan dan kualitas lampiran	10		
Total		100		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)
Nilai = skor × bobot

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

(Tanda tangan)

(Nama Lengkap)

Lampiran G

**BORANG MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT SKEMA UKM INDONESIA BANGKIT**

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIP/NIDN/NIDK :
Lembaga Perguruan Tinggi :
Waktu Pelaksanaan :bulan (.....s/d.....)

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Terlaksananya penerapan produk teknologi hasil penelitian dan pengembangan yang dibutuhkan oleh UKM/UKMK	30		
2	Peningkatan Potensi Daerah (keberhasilan program dalam memanfaatkan potensi daerah, keserasian potensi daerah dan aktivitas program, ketepatan program terhadap persoalan wilayah)	25		
3	Partisipasi UKM/UKMK (level partisipasi dalam pelaksanaan program, posisi strategis sebagai elemen pelaksana, keterpaduan dan kebersamaan dengan PT)	20		
4	Mutu Pelaksanaan Program (integritas, dedikasi dan kekompakan tim, level penerimaan UKM/UKMK, keberlanjutan)	25		
Total		100		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)
Nilai = skor × bobot

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran H

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor :

Berdasarkan Surat Perjanjian Penugasan Nomor :....., yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
- NIP/NIDN/NIDK :
- Jabatan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama tim pelaksana program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit yang berjudul “.....” yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

- II. Nama :
- NIP/NIDN/NIDK :
- Jabatan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak sebagai penanggungjawab aset lembaga yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

- III. Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak sebagai mitra program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit yang selanjutnya disebut **PIHAK KETIGA**

Dengan telah selesainya pekerjaan Kegiatan program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit, sepakat untuk melakukan serah terima hasil pelaksanaan kegiatan pekerjaan tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah melakukan program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit dan mengimplementasikan produk/peralatan berupa : “ “ yang diperoleh dari kegiatan program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit dan berjalan atau berfungsi dengan baik.

Pasal 2

- (1) **PIHAK PERTAMA** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** berupa aset program pemberdayaan masyarakat skema UKM Indonesia Bangkit kepada **PIHAK KETIGA** berupa “.....”, sebagaimana terinci dalam Lampiran;
- (2) **PIHAK KETIGA** menerima penyerahan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dari **PIHAK KEDUA**.

Pasal 3

Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sesungguhnya, bermeterai cukup, dan dalam rangkap 2 (dua) dimana satu berkas dipegang oleh **PIHAK KEDUA** dan satu berkas lainnya dipegang oleh **PIHAK KETIGA** yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KETIGA,
Yang Menerima,

.....

PIHAK PERTAMA,
Yang Menyerahkan,

(Pelaksana)
NIP/NIDN/NIDK

PIHAK KEDUA
Yang Menerima,

.....

Mengetahui/Menyetujui
Kepala LEMBAGA PT

(.....)
NIP/NIDN/NIDK :.....

Lampiran Berita Acara Serah Terima Barang

Nomor :
Tanggal :
Judul :
Ketua :
Luaran Produk :
Alokasi Dana Kontrak :

Penempatan Barang Inventaris :

No	Nama Barang	Spesifikasi	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga
1					
2					
Dst					
...					

Foto serah terima barang inventaris dilampirkan

PIHAK KETIGA,
Yang Menerima,

.....

PIHAK KEDUA
Yang Menerima,

.....

PIHAK PERTAMA,
Yang Menyerahkan,

(Pelaksana)
NIP/NIDN/NIDK

Mengetahui/Menyetujui
Kepala LEMBAGA PT

(.....)
NIP/NIDN/NIDK :

Lampiran I

Foto serah terima barang inventaris