

Tabel 1. Kegiatan PKM

No.	Pelaksanaan Program	Sasaran	Luaran	Indikator Keberhasilan	Peran Mitra
I. Tahap Persiapan					
1.	Pertemuan kesepahaman antara Tim PKM dan Mitra, untuk menyamakan persepsi tentang program, memastikan alur dan strategi program berjalan sesuai dengan perencanaan, serta memastikan rencana tidak lanjut program.	1. Mitra 2. Tim PKM	1. Nota kesepahaman program. 2. Jadwal tiap-tiap kegiatan.	1. Mitra dan Tim PKM mempunyai persepsi yang sama tentang perencanaan alur dan strategi program, serta rencana tindak lanjut program. 2. Program dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah disepakati.	1. Peserta pertemuan. 2. Menyiapkan data organisasi Mitra. 3. Penyedia tempat pertemuan.
II. Tahap Implementasi					
1.	<i>Workshop</i> pemberian bantuan hukum bagi masyarakat miskin.	Mitra	1. Materi <i>workshop</i> . 2. Model bantuan hukum. 3. Sertifikat <i>workshop</i> selama 4 jam	1. Mitra memahami materi <i>workshop</i> , yang dibuktikan dengan adanya	1. Peserta <i>workshop</i> . 2. Penyedia tempat <i>workshop</i> .

No.	Pelaksanaan Program	Sasaran	Luaran	Indikator Keberhasilan	Peran Mitra
				<p>peningkatan nilai hasil <i>pre test</i> dan <i>post test</i>.</p> <p>2. Ada rencana tindak lanjut hasil <i>workshop</i>, yang dibuat oleh Mitra.</p>	
2.	Pendidikan dan pelatihan keparalegalan.	Mitra	<p>1. Materi diklat.</p> <p>2. Sumber daya Paralegal.</p> <p>3. Sertifikat diklat selama 162 jam pelajaran.</p>	<p>1. Mitra memahami materi diklat, yang dibuktikan dengan adanya peningkatan nilai hasil <i>pre test</i> dan <i>post test</i>.</p> <p>2. Ada Korps Paralegal.</p> <p>3. Ada rencana tindak lanjut hasil diklat, yang dibuat oleh Mitra.</p>	<p>1. Peserta diklat.</p> <p>2. Penyedia tempat diklat.</p>
3.	Pelatihan teknik komunikasi dan jejaring.	Mitra	<p>1. Materi pelatihan.</p> <p>2. Peta jaringan stake holder yang berkaitan dengan</p>	<p>1. Mitra memahami materi pelatihan,</p>	<p>1. Peserta pelatihan.</p> <p>2. Menyiapkan data</p>

No.	Pelaksanaan Program	Sasaran	Luaran	Indikator Keberhasilan	Peran Mitra
			keparalegalan. 3. Sertifikat pelatihan selama 8 jam pelajaran.	yang dibuktikan dengan adanya peningkatan nilai hasil <i>pre test</i> dan <i>post test</i> . 2. Ada rencana tindak lanjut hasil pelatihan, yang dibuat oleh Mitra.	<i>stake holder</i> yang terkait dengan program. 3. Penyedia tempat pelatihan.
4.	Workshop manajemen Posbakum dan Desa QT Sadar Hukum.	Mitra	1. Materi <i>workshop</i> 2. Dokumen pendirian Posbakum. 3. Terbentuk organisasi Posbakum 4. Model atau SOP Posbakum. 5. Model atau SOP Desa QT Sadar Hukum. 6. Sertifikat workshop selama 8 jam pelajaran.	1. Mitra memahami materi <i>workshop</i> , yang dibuktikan dengan adanya peningkatan nilai hasil <i>pre test</i> dan <i>post test</i> . 2. Ada struktur dan kepengurusan organisasi Posbakum Beserta	1. Peserta <i>workshop</i> . 2. Penyedia tempat <i>workshop</i> .

No.	Pelaksanaan Program	Sasaran	Luaran	Indikator Keberhasilan	Peran Mitra
				<p><i>jobdisc nya.</i></p> <p>3. Ada Model Posbakum.</p> <p>4. Ada model Desa QT Sadar Hukum.</p> <p>5. Ada rencana tindak lanjut hasil workshop, yang dibuat oleh Mitra.</p>	
5.	Pelatihan jurnalistik dan pembuatan media sosial.	Mitra	<p>1. Materi pelatihan.</p> <p>2. Artikel yang dibuat oleh Mitra.</p> <p>3. Sarana sosialisasi Posbakum : leaflet dan e-market.</p> <p>4. Sertifikat pelatihan selama 8 jam pelajaran.</p>	<p>1. Mitra memahami materi pelatihan, yang dibuktikan dengan adanya peningkatan nilai hasil <i>pre test</i> dan <i>post test</i>.</p> <p>2. Ada publikasi artikel yang dibuat oleh Mitra.</p> <p>3. Ada leaflet dan media sosial.</p>	<p>1. Peserta pelatihan.</p> <p>2. Penyedia tempat pelatihan.</p>

No.	Pelaksanaan Program	Sasaran	Luaran	Indikator Keberhasilan	Peran Mitra
				4. Ada rencana tindak lanjut hasil diklat, yang dibuat oleh Mitra.	
6.	Pembelian sarana dan prasarana Posbakum dan Desa QT.	Mitra	Mitra mempunyai : 1. fasilitas administrasi perkantoran khusus untuk operasional Posbakum 2. buku-buku atau media lain untuk menambah pengetahuan tentang hukum untuk Desa QT. 3. alat dokumentasi untuk mendokumentasikan proses pendampingan kasus-kasus yang didampingi.	1. Ada fasilitas administrasi perkantoran khusus untuk operasional Posbakum 2. Ada pojok literasi Desa QT 3. Ada alat dokumentasi	Penerima sarana dan prasarana yang dibeli.
III. Tahap Monitoring dan Evaluasi					
1.	Monitoring I :	1. Tim PKM. 2. Mitra	1. Dokumen monitoring program. 2. Dokumen rencana	1. Ada <i>progress</i> pelaksanaan program. 2. Ada rencana tidak lanjut.	3. Peserta monev. 4. Pemberi <i>feed back</i> . 5. Penyedia

No.	Pelaksanaan Program	Sasaran	Luaran	Indikator Keberhasilan	Peran Mitra
			tindak lanjut.		tempat monev
2.	Monitoring II	1. Tim PKM. 2. Mitra	1. Dokumen monitoring program. 2. Dokumen rencana tindak lanjut.	1. Ada <i>progress</i> pelaksanaan program. 2. Ada rencana tidak lanjut.	1. Peserta monev. 2. Pemberi <i>feed back</i> . 3. Penyedia tempat monev
3.	Evaluasi.	1. Tim PKM. 2. Mitra	1. Dokumen evaluasi program. 2. Dokumen rencana tindak lanjut.	1. Ada <i>progress</i> pelaksanaan program. 2. Ada rencana tidak lanjut.	1. Peserta evaluasi. 2. Pemberi <i>feed back</i> . 3. Penyedia tempat evaluasi.
IV. Tahap Publikasi					
1.	Artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal ber ISSN atau prosiding ber ISBN dari seminar nasional.	Tim PKM	Artikel di Jurnal ber ISSN atau prosiding ber ISBN.	<i>Published.</i>	Tidak ada.
2.	Artikel pada media massa cetak/elektronik lokal.	Tim PKM	Artikel pada media massa cetak/elektronik lokal.	<i>Published.</i>	Tidak ada.
3.	Dokumentasi pelaksanaan.	Tim PKM.	Video kegiatan.	Ada video kegiatan.	Tidak ada

No.	Pelaksanaan Program	Sasaran	Luaran	Indikator Keberhasilan	Peran Mitra
V. Tahap Penyusunan Laporan Program					
1.	Penyusunan laporan program.	Tim PKM	Dokumen laporan pelaksanaan program	Ada dokumen pelaksanaan program.	Tidak ada.