

BUKU PEDOMAN
PENGABDIAN MASYARAKAT DANA DPP/SPP



PASCASARJANA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2019

Daftar Isi

HALAMAN JUDUL.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. PENGERTIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	1
2. PERSYARATAN DOSEN PENGUSUL.....	2
3. PERSYARATAN KHALAYAK SASARAN.....	2
4. KRITERIA PROPOSAL.....	3
5. MEKANISME SELEKSI PROPOSAL.....	3
6. JADWAL KEGIATAN.....	4
7. LUARAN KEGIATAN PENERIMA HIBAH.....	6
8. ALOKASI ANGGARAN PENGGMAS.....	5
9. PENCAIRAN DANA.....	5
10. FORMAT DRAFT PROPOSAL.....	5
11. SISTIMATIKA <i>REVISED PROPOSAL</i> PENGGMAS.....	8
12. PEMANTAUAN KEMAJUAN DAN EVALUASI PENGGMAS.....	8
13. PENYELESAIAN LAPORAN AKHIR.....	8
14. SEMINAR/PRESENTASI LAPORAN.....	8
15. SANKSI.....	8
16. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI.....	9
Lampiran 1 : Warna sampul pengmas.....	10
Lampiran 2 : Contoh halaman sampul pengmas.....	11
Lampiran 3 : Cheklist berkas pengmas.....	12
Lampiran 4 : Contoh halaman pengesahan pengmas.....	13
Lampiran 5 : Contoh Tim Pelaksana Pengabdian, deskripsi tugas dan kesediaan aktif dalam pengmas.....	14
Lampiran 6 : Contoh biodata ketua/anggota pengmas.....	15
Lampiran 7 : Contoh rincian anggaran pengmas.....	16
Lampiran 8 : Sistematika/Format proposal pengmas (<i>revised proposal</i>).....	17
Lampiran 9 : Contoh format penilaian proposal pengmas.....	19

Lampiran 10: Lembar catatan/saran penilaian proposal pengmas.....	20
Lampiran 11: Contoh format pemantauan kemajuan kegiatan pengmas.....	21
Lampiran 12: Contoh sistematika laporan akhir pengmas.....	23
Lampiran 13: Contoh format ringkasan.....	24
Lampiran 14: Contoh format tim pelaksana.....	25
Lampiran 15: Format berita acara pelaksanaan kegiatan pengmas.....	26
Lampiran 16: Surat keterangan pelaksanaan pengmas.....	27
Lampiran 17: Format daftar hadir kegiatan pelaksanaan kegiatan pengmas.....	28
Lampiran 18: Format evaluasi hasil pengmas.....	29
Lampiran 19: Lembar catatan/saran evaluasi hasil pengmas.....	30
Lampiran 20: Format Poster.....	31

PEDOMAN PENGABDIAN MASYARAKAT

PENGERTIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dalam Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Dirjen Dikti edisi VI tahun 2006 mendefinisikan bahwa, pengabdian kepada masyarakat oleh perguruan tinggi adalah pengamalan IPTEK yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat (di luar kampus yang tidak terjangkau oleh program pendidikan formal) yang membutuhkannya, dalam upaya mensukseskan pembangunan dan mengembangkan manusia pembangunan.

Khusus pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang didanai oleh DPP/SPP dikenal beberapa model pengabdian kepada masyarakat antara lain:

1. Model I, adalah metode yang diperuntukkan bagi kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pendidikan kepada masyarakat, pelayanan kepada masyarakat, pengembangan wilayah desa mitra
2. Model II, adalah metode yang diperuntukkan bagi kegiatan kaji tindak (action research) di desa mitra
3. Model III, adalah metode yang diperuntukkan bagi bentuk pengembangan dan penerapan hasil-hasil penelitian kepada desa mitra

Asas yang dianut adalah asas kelembagaan, ilmu-amaliah dan amal ilmiah, kerjasama, kesinambungan, serta edukatif dan pengembangan. Adapun khalayak sasaran pada dasarnya adalah masyarakat di luar kampus yang merupakan desa mitra pascasarjana UB untuk menerapkan iptek dalam rangka menyelesaikan masalah yang dihadapinya. Khalayak sasaran dapat dipilah: (a) kelompok, (b) komunitas, (c) Lembaga di desa mitra.

Sifat pengabdian kepada masyarakat:

1. Kegiatan perintis merupakan kegiatan yang merintis hal-hal baru dalam mengatasi suatu permasalahan, termasuk di dalamnya merintis tumbuh kembangnya suatu sistem pelaksanaan kegiatan yang baru baik institusi maupun teknologi.
2. Kegiatan penunjang merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menunjang berbagai kegiatan pihak lain dengan tujuan untuk mempercepat dan meningkatkan kualitas jalannya proses pembangunan serta pencapaian tujuan.

Program pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana DPP/SPP menurut Ditbinlitabmas termasuk ke dalam kategori tingkat pembinaan pemula, yang pengelolaannya diatur oleh perguruan tinggi masing-masing. Ditbinlitabmas membagi tingkat pembinaan dalam 3 (tiga) katagori, yaitu : pemula, perintis, mandiri.

Dalam rangka mendukung road map Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di masing-masing Kelompok Kajian, terutama untuk metode yang diperuntukkan bagi bentuk pengembangan dan penerapan hasil-hasil penelitian, diharapkan pengabdian kepada masyarakat menerapkan hasil-hasil penelitian sesuai road map yang telah dilakukan di masing-masing kelompok Kajian. Dengan demikian, pengabdian kepada masyarakat juga dapat berlangsung secara berkesinambungan seiring road map Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat .

Berikut ini akan diuraikan pedoman proposal pengabdian kepada masyarakat dengan dana DPP/SPP bagi dosen di lingkungan PSUB Universitas Brawijaya.

PERSYARATAN DOSEN PENGUSUL

Persyaratan dosen pengusul pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Setiap proposal diusulkan oleh 2 - 5 orang dosen, salah satu bertindak sebagai ketua pelaksana.
2. Ketua dan anggota pengabdian adalah dosen tetap di lingkungan PSUB Universitas Brawijaya.
3. Ketua dan anggota pengabdian adalah dosen yang tidak sedang tugas belajar.
4. Ketua pengabdian yang mempunyai jabatan Akademik Asisten Ahli wajib melibatkan lektor kepala sebagai anggota pelaksana yang berfungsi sebagai pembina pengabdian.
5. Pada tahun yang sama, seorang dosen hanya boleh mengusulkan satu proposal yang bertindak sebagai Ketua Pelaksana dalam hibah Penelitian dan/atau Pengabdian DPP/SPP.
6. Pengusul wajib melibatkan 2 mahasiswa, dan nama mahasiswa tersebut beserta tandatangannya harus dicantumkan dalam proposal.
7. Setiap Pelaksana Pengabdian wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik, sebagaimana tercantum dalam Buku Pedoman Pascasarjana dan Universitas.

PERSYARATAN KHALAYAK SASARAN

1. Bukan masyarakat Perguruan Tinggi (dosen, karyawan, mahasiswa, teknisi, laboran).
2. Lokasi pengabdian adalah desa Mitra PsUB Universitas Brawijaya

KRITERIA PROPOSAL

Kriteria proposal pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

No	KRITERIA
1	Latar belakang dan rumusan masalah yang akan ditangani
2	Tujuan dan manfaat kegiatan
3	Metode pendekatan yang digunakan
4	Fisibilitas kegiatan yang diusulkan
5	Dampak positif pada pengembangan institusi
6	Relevansi ruang lingkup kegiatan dan inovasi yang diusulkan sesuai dengan road map Kelompok Kajian
7	Keunggulan inovasi Iptek yang diusulkan dalam proposal
8	Keterkaitan dengan pemberdayaan masyarakat di lokasi di desa mitra

MEKANISME SELEKSI PROPOSAL

Mekanisme penentuan proposal yang diajukan untuk didanai dilakukan oleh masing-masing Kelompok Kajian, dengan penjelasan posisi proposal terhadap road map. Untuk selanjutnya draft proposal dapat langsung dikumpulkan ke PSUB. PSUB berhak menolak proposal yang diajukan oleh Kelompok Kajian, jika Pengusul tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Proposal yang telah dikumpulkan ke BPPM, wajib dipresentasikan secara oral oleh ketua pelaksana pengabdian dan dihadiri oleh anggota pengabdian (termasuk mahasiswa yang terlibat). Apabila saat presentasi ketua pelaksana berhalangan hadir karena suatu urusan dinas maka wajib mendelegasikan/mewakilkkan pada anggotanya, dan harus memberitahu pada pihak PSUB sebelum acara seminar dilaksanakan.

Proposal yang sudah dipresentasikan harus direvisi sesuai masukan reviewer pada seminar, diperbanyak sejumlah empat eksemplar dan dijilid dengan cover warna orange (contoh pada Lampiran 1). Kontrak pelaksanaan pengabdian dilakukan setelah Lembar Pengesahan ditandatangani oleh BPPM dan Direktur PSUB Universitas Brawijaya.

Keputusan Proposal yang lolos untuk didanai adalah final dan tidak dapat diganggu gugat.

JADWAL KEGIATAN

PROSES	KEGIATAN	JADWAL
PERSIAPAN DAN PENGUMUMAN	Rapat koordinasi dan persiapan pengabdian masyarakat DPP/SPP	
	Sosialisasi pelaksanaan pengmas DPP/SPP kepada kelompok Kajian PsUB	
SELEKSI	Rapat Koordinasi untuk penentuan judul, pembuatan dan pematangan proposal pengmas DPP/SPP oleh Kelompok Kajian	
	Batas akhir pendaftaran nama Ketua dan Tim Pelaksana termasuk judul proposal pengmas oleh kelompok Kajian sesuai template	
	Batas akhir pengumpulan Proposal tanpa dijilid ke BPPM (pukul 16.00*)	
SEMINAR PROPOSAL	Rapat koordinasi reviewer serta pengiriman/penyerahan proposal dan undangan seminar draft proposal ke reviewer	
	Seminar draft proposal pengmas	
	Batas akhir pengumpulan proposal yang telah diperbaiki ke BPPM (pukul 16.00*)	
	Pembuatan SK dan Penandatanganan kontrak	
	Pencairan dana tahap I (70 %)	
MONEV	Pengumpulan Form <i>Progress Report</i> ke PsUB	
SEMINAR HASIL	Batas akhir pengumpulan laporan akhir (tanpa dijilid) ke BPP (pukul 16.00*)	
	Rapat koordinasi reviewer serta penyerahan laporan akhir dan undangan seminar laporan ke reviewer	
	Presentasi diseminasi (penyebaran) hasil Pengmas	
	Pengembalian hasil review dari reviewer ke BPPM.	
	Pengiriman hasil review (berupa saran, komentar dan naskah) dari BPP ke Pengusul	
PENGUMPULAN LAPORAN AKHIR DAN BUKTI PUBLIKASI	Batas akhir pengumpulan laporan akhir pengmas ke BPPM (pukul 16.00*)	
	Penandatanganan Berita Acara Pelaksanaan Pengmas	
	Pencairan dana tahap II (30 %)	

Catatan:

1. Keterlambatan mengakibatkan proposal tidak akan diproses lebih lanjut
2. Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah sesuai perubahan kegiatan/kalender akademik Universitas Brawijaya dengan pemberitahuan sebelumnya.
3. Pelaksana pengabdian harus memperhatikan jadwal kegiatan dengan seksama agar setiap kegiatan dilaksanakan tepat waktu tanpa menunggu instruksi PSUB, sehingga penerima hibah tidak terkena sanksi.
4. Untuk memudahkan teknis pelaksanaan, kegiatan pengabdian masyarakat mandiri direkomendasikan mengikuti jadwal kegiatan pengabdian masyarakat DPP/SPP yang telah ditetapkan.

ALOKASI ANGGARAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Besar dana untuk tiap-tiap proposal pengabdian kepada masyarakat adalah 5 juta Rupiah tergantung kondisi jatah keuangan untuk masing-masing program studi/program studi. Komponen dan prosentase maksimum biaya kegiatan yang diperbolehkan adalah sebagai berikut:

No.	Aktivitas	Maksimum (%)
1.	Bahan Habis Pakai	25-50
2.	Transportasi	15-40
3.	Peralatan Penunjang dan Pemeliharaan	20
4.	Dokumentasi, laporan, dan publikasi	15

PENCAIRAN DANA

Pencairan dana dibagi dalam dua tahap, yaitu:

(a) Tahap I sebesar 70%, diberikan setelah penandatanganan kontrak.

(b) Tahap II sebesar 30%, diberikan setelah:

1. Melakukan seminar progress report pengabdian kepada masyarakat sesuai jadwal yang telah ditentukan,
2. Laporan akhir pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk hardcopy (4 jilid) dan softfile
3. Bukti publikasi media massa atau jurnal

FORMAT DRAFT PROPOSAL

Proposal pengabdian ditulis menggunakan MS Word dengan huruf Times New Roman, font 12 point, satu setengah spasi, kertas A4 dengan margin kiri 3 cm, sedangkan margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 2,5 cm.

Sistematika Draft Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat: Draft Proposal terdiri atas Bagian A (identitas pelaksana) dan B (isi proposal). Bagian A dan Bagian B distapler menjadi satu bagian yang tidak terpisah.

Bagian A terdiri atas:

- a. Halaman sampul (contoh pada Lampiran 2)
- b. Lembar checklist persyaratan administrasi dan kelengkapannya wajib diisi oleh pengusul dan ditandatangani oleh Ketua BPPM (contoh pada Lampiran 3)
- c. Halaman Pengesahan (contoh pada Lampiran 4)
- d. Susunan Tim Pelaksana dan kesediaan aktif dalam pelaksanaan (contoh di Lampiran 5)
- e. Biodata ketua dan anggota pelaksana (contoh pada Lampiran 6)

Bagian B terdiri atas:

I. JUDUL

Singkat dan cukup spesifik, tetapi jelas menggambarkan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan dilakukan.

II. ANALISIS SITUASI

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

III. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari Pengabdian kepada Masyarakat yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan dan bahan Pengabdian kepada Masyarakat yang diperoleh dari pustaka, yang dijadikan landasan untuk melakukan Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan. Uraian dari tinjauan pustaka untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam Pengabdian kepada Masyarakat. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka.

IV. IDENTIFIKASI DAN PERUMUSAN MASALAH

Rumuskan masalah secara konkrit dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan Pengabdian kepada Masyarakat.

V. TUJUAN KEGIATAN

Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

VI. MANFAAT KEGIATAN

Gambarkan manfaat bagi khalayak sasaran, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat selesai.

VII. KERANGKA PEMECAHAN MASALAH

Merupakan kerangka berfikir secara teoritis maupun empirik untuk memecahkan masalah yang sudah diidentifikasi. Gambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menangani masalah yang dirumuskan. Bagaimana proses pemilihan alternatif itu sampai terpilih cara pemecahan yang paling baik yang akan dilakukan dalam Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan. Nyatakan kerangka pemecahan usulan ini dengan menggunakan skema. Penggunaan pustaka sebagai acuan sangat diharapkan. Perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang cocok untuk memecahkan masalah di atas, serta bagaimana kegiatannya.

VIII. KHALAYAK SASARAN ANTARA (YANG STRATEGIS)

Siapa anggota khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam Pengabdian kepada Masyarakat, serta dapat menyebar luaskan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain.

IX. KETERKAITAN

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan dengan berbagai institusi terkait, dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh masing-masing institusi yang terkait.

X. METODE PELAKSANAAN

Sebut dan uraikan metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan dalam tujuan kegiatan.

XI. RANCANGAN EVALUASI

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan. Apa saja kriteria, indikator pencapaian tujuan dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan kegiatan yang dilakukan.

XII. RENCANA DAN JADWAL PENGABDIAN

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu bar chart. Jelaskan pula apa, kapan, dan dimana yang akan dilaksanakan.

XIII. DAFTAR PUSTAKA

XIV. ALOKASI DAN PERINCIAN ANGGARAN YANG DIUSULKAN (contoh di Lampiran 7)

XV. LAMPIRAN

Lampirkan teknologi dan atau modul yang akan disampaikan pada pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

SISTIMATIKA REVISED PROPOSAL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (SETELAH DINYATAKAN DIDANAI).

Contoh pada Lampiran 8

PEMANTAUAN KEMAJUAN DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk meningkatkan dan menjamin kualitas proses/hasil pengabdian kepada masyarakat maka akan dilakukan pemantauan dan evaluasi pengabdian dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Perubahan lokasi pelaksanaan pengabdian harus sepengetahuan pihak BPP.
- b. Pemantauan kemajuan dilaksanakan pada pertengahan proses pengabdian melalui pengisian formulir Laporan Pemantauan Kemajuan Kegiatan Pengabdian oleh Ketua/Tim Pelaksana Pengabdian (contoh pada Lampiran 11)
- c. Tim Pengabdian wajib menyerahkan Laporan kemajuan Pengabdian sebanyak 2 (dua) eksemplar.

PENYELESAIAN LAPORAN AKHIR

1. Wajib mengumpulkan Laporan Akhir dan Poster
2. Sistematika penulisan Laporan Akhir Penelitian sebagaimana dalam Lampiran 12.
3. Laporan akhir Pengabdian Masyarakat yang telah direvisi sesuai saran reviewer, dijilid 7 (tujuh) eksemplar dengan cover warna biru muda (contoh pada Lampiran 1), beserta softfile diserahkan ke BPPM sesuai dengan jadwal.
4. Poster dibuat dalam Format Corel Draw atau PDF dengan ukuran 60x90 cm yang memuat Judul, Nama Tim Peneliti dan Institusi, Pendahuluan, Metodologi, Hasil (Gambar/Foto/Grafik/Tabel), Kesimpulan. (lampiran 20)

SEMINAR/PRESENTASI LAPORAN

Pengusul WAJIB mempresentasikan kegiatan Penelitian yang akan, sedang, dan telah dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh BPPM yang meliputi:

1. Seminar/Presentasi Proposal (Contoh Format Penilaian pada Lampiran 11 sampai dengan Lampiran 14)
2. Seminar/Presentasi Laporan Akhir (Final Report) (Contoh Format Penilaian pada Lampiran 15 sampai dengan Lampiran 18)

SANKSI

1. Bagi pengusul yang terlambat menyerahkan draft proposal atau hasil perbaikan draft proposal, maka secara otomatis dinyatakan gugur.
2. Bagi pengusul yang lolos seleksi desk evaluation, tetapi tidak mempresentasikan proposal dalam Seminar Proposal, maka secara otomatis dinyatakan gugur.
3. Bagi pengusul yang tidak melakukan Seminar Hasil Pengabdian Masyarakat atau terlambat menyerahkan (Laporan Pemantauan Kemajuan Pengabdian, Laporan Akhir Pengabdian (tanpa dijilid, untuk diseminarkan), Laporan Akhir Pengabdian (dijilid), maka yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti kompetisi pada pengabdian masyarakat periode berikutnya, dan sisa dana tidak dicairkan. Dalam hal ini Tim Pelaksana tetap wajib menyerahkan Laporan Akhir. Hal ini juga berlaku bagi pengmas yang dinyatakan oleh Reviewer tidak melakukan pengmas dengan sungguh-sungguh (tidak sesuai dengan proposal/tidak selesai).
4. Bagi pelaksana yang tidak menyerahkan Laporan Akhir Pengabdian Masyarakat dan Poster serta hingga batas waktu yang telah ditentukan, wajib mengembalikan semua dana yang telah diterima.
5. Bagi pelaksana yang tidak menyerahkan bukti publikasi maka sisa dana 30% tidak diberikan.
6. Bagi Pelaksana Pengabdian Masyarakat yang melanggar norma-norma akademik seperti yang tercantum dalam Buku Pedoman PSUB dan Universitas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan ini akan diatur secara tersendiri dan menjadi wewenang PSUB.

Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

Pengabdian mandiri merupakan pengabdian yang dilaksanakan dengan pendanaan mandiri oleh pengabdi. Pengabdian mandiri dapat dikerjakan secara perorangan atau kelompok. Pengabdian dapat dianggap sebagai Pengabdian Mandiri Dosen yang dapat diakui sebagai kegiatan pengabdian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Membuat proposal yang di setujui oleh Direktur PSUB
2. Melakukan seminar proposal pengabdian mandiri
3. Membuat laporan Pengabdian Mandiri

Proposal pengabdian masyarakat mandiri memiliki struktur dan format seperti proposal yang di danai oleh DPP/SPP dan harus sesuai dengan ROAD MAP Pengabdian PSUB. Kualitas dan arah pengabdian mandiri sepenuhnya menjadi tanggung jawab Ketua Program Studi yang bersangkutan. Pelaksanaan seminar pengabdian mandiri sepenuhnya diserahkan kepada Ketua Program Studi. Pelaksanaan seminar dapat dilaksanakan secara serempak di PSUB setiap semester, namun demikian untuk memudahkan teknis pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat mandiri direkomendasikan agar menyesuaikan dengan jadwal penelitian/pengabdian kepada masyarakat dana DPP/SPP.

Dalam hal pelaksanaan pengabdian masyarakat mandiri di luar jadwal DPP/SPP, maka:

1. Dokumen pelaksanaan seminar pengabdian mandiri (daftar hadir, daftar panitia dan dokumen lainnya) dijadikan dokumen program studi atau pengabdian yang bersangkutan.
2. Laporan pengabdian mandiri dapat dikumpulkan setiap akhir semester ke PSUB.
3. Format laporan pengabdian mandiri mengacu pada pedoman pengabdian kepada masyarakat dan DPP/SPP.
4. Setelah mengumpulkan Laporan yang telah disahkan oleh Ketua Program studi yang bersangkutan maka PSUB akan mengeluarkan surat keterangan telah melakukan Pengabdian Mandiri.

Lampiran 1. Warna Sampul Penelitian

PROPOSAL PENGABDIAN: KUNING JANUR



LAPORAN PENGABDIAN: HIJAU



Lampiran 2. Contoh Halaman Sampul Penelitian

DPP/SPP Tahun 2018

***)PROPOSAL / LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TENTANG
PENINGKATAN KUALITAS PEMBELAJARAN MATEMATIKA SMU BERBASIS
APLIKASI KOMPUTER**

Oleh :
Drs. Pertama, MS Dra. Kedua, MSi.
(nama mahasiswa tugas akhir)

****) Pengabdian kepada masyarakat ini dibiayai oleh DPP/SPP PSUB Berdasarkan surat
perjanjian Nomor :**



**PROGRAM STUDI
PASCASARJANA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG 2019**

***) Pilih salah satu**

****) Bagian ini hanya untuk laporan akhir**

Lampiran 3. Checklist Pengabdian kepada Masyarakat

DAFTAR UNTUK PEMERIKSAAN PROPOSAL

No	Materi Pemeriksaan	Pilihan	Pengecekan*
1	Jumlah tim pengabdian 2-5 orang (termasuk ketua)	Ya/Tidak *	
2	Kelengkapan Bagian A dan B proposal	Ya/Tidak *	
3	Pengusul menjelaskan posisi proposal terhadap <i>roadmap</i> di bagian LATAR BELAKANG	Ya/Tidak *	
4	Ketua Pelaksana dan Anggota adalah dosen tetap di lingkungan PSUB	Ya/Tidak *	
6	Pelaksana Pengabdian muda telah melibatkan peneliti senior	Ya/Tidak *	
7	Ketua Pelaksana tidak sedang studi lanjut	Ya/Tidak *	
8	Pengusul melibatkan mahasiswa	Ya/Tidak *	

Menyetujui :
Ketua BPPM PsUB

Malang, 2018
Ketua Pelaksana,

NIP/NIK.

NIP/NIK.

Keterangan :

* Coret yang tidak perlu

***) Kolom pengecekan diisi oleh petugas PSUB

Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan Pengabdian kepada Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul :
2. Ketua Pelaksana
 - a. Nama :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIP/NIK :
 - d. Pangkat/Golongan :
 - e. Jabatan Fungsional :
 - f. Sedang melakukan pengabdian : ya / tidak
 - g. Program Studi :
 - h. Bidang Keahlian :
3. Anggota Pelaksana
 - 3.1 Anggota Pelaksana I (dst):
 - a. Nama :
 - b. NIP/NIK :
 - c. Bidang Keahlian :
 - 3.2 mahasiswa yang dilibatkan
 - a. Nama / NIM :
4. Waktu Kegiatan :
5. Biaya yang diperlukan
 - a. Sumber DPP/SPP : Rp.
 - b. Sumber lain (sebutkan) : Rp.
 - c. Total : Rp.Terbilang : (.....)
6. Luaran : Publikasi di media massa dan jurnal pengabdian

Menyetujui :
Direktur PSUB

Malang,
Ketua Pelaksana,

(Prof. Dr. Marjono, MPhil)
NIP.196211161988031004

(.....)
NIP.

*CATATAN: Untuk Lembar pengesahan Pengabdian Mandiri harus ada pengesahan dari Ketua BPPM

Lampiran 5. Contoh Tim Pelaksana Pengabdian, Deskripsi Tugas dan Kesiediaan Aktif dalam Pengabdian

No.	Nama/Gol./Bidang Keahlian/Instansi	Tugas dalam pengabdian/jam kerja per bulan	Tanda tangan kesediaan aktif dalam pengabdian
1.	Ketua Pelaksana Dr. Pertama, MSi/IIIc	Penanggung jawab pengabdian 25 jam	
2	Anggota Pengabdian Dr. Kedua, MSi./III b	Variasi musiman kualitas air 15 jam	
3	Pembantu Pelaksana Si Tekun	Teknisi dan Pembantu Lapangan 15 jam	
4	Terus Rajino	Mahasiswa	
5	Putri Suci	Mahasiswa	

Catatan :

*) Nama Tim dicantumkan apabila proposal sudah dinyatakan didanai

Lampiran 6. Contoh Biodata Ketua / Anggota Pengabdian

BIODATA KETUA/ANGGOTA PENGABDIAN

Nama lengkap : Dr. Pertama, M.Si.
Tempat/Tanggal lahir : Surabaya, 10 Januari 1967
Jenis kelamin : Laki-laki
Bidang Keahlian :

Pendidikan

No.	Tempat pendidikan	Kota/negara	Tahun Lulus	Bidang Studi
1.	Sarjana, Universitas Gadjah	Yogyakarta / Indonesia	1991	Kimia
2	Magister, IPB	Bogor	1995	Kimia Organik

Pengabdian yang sedang dilakukan :

No.	Judul pengabdian	Ketua Pelaksana / anggota	Sumber dana	Tahun
1				

Pengalaman pengabdian yang relevan dengan proposal pengabdian yang diajukan :

No.	Judul pengabdian	Ketua Pelaksana / anggota	Sumber dana	Tahun
1	Ketua Pelaksana	Voucher	2001
2.	Anggota	Mandiri	1992
3.	...			

Malang,.....

ttd

(Drs. Pertama, M.Si.)
NIP.

Lampiran 7. Contoh rincian anggaran pengabdian

No	Komponen	Biaya Rp./satuan	Volume	Jumlah Rp.	Prosentase
1.	Bahan habis pakai (maks 50%)				
	Total				Maks 50
2.	Transportasi (maks. 40 %)				
	Total				Maks 40
3.	Peralatan penunjang dan pemeliharaan (20%)				
	Total				20
4	Dokumentasi, Laporan dan Publikasi (15%)				
	Total				15
	Total biaya yang diusulkan				100

Lampiran 8. Sistematika / Format Proposal Pengabdian (Revised Proposal)

Proposal pengabdian ditulis menggunakan MS Word dengan huruf Times News Roman dengan font 12 point, satu spasi, kertas A4 dengan margin kiri 3 cm, sedangkan margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 2,5 cm.

Sistematika Proposal pengabdian :

- Halaman sampul (lihat contoh pada Lampiran 2)
- Halaman Pengesahan (lihat contoh pada Lampiran 4)
- Susunan Tim Pelaksana dan kesediaan aktif dalam pelaksanaan (contoh pada Lampiran 5)
- Biodata ketua dan anggota pelaksana (contoh pada Lampiran 6)
- Daftar Isi

I. JUDUL

Singkat dan cukup spesifik, tetapi jelas menggambarkan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang akan dilakukan.

II. ANALISIS SITUASI

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Jelaskan posisi pengmas dalam roadmap pengmas program studi (roadmap pengmas dilampirkan di bagian lampiran).

III. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari Pengabdian Kepada masyarakat yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan dan bahan Pengabdian Kepada Masyarakat yang diperoleh dari pustaka, yang dijadikan landasan untuk melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat yang diusulkan. Uraian dari tinjauan pustaka dibawa untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam Pengabdian Kepada Masyarakat. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka.

IV. IDENTIFIKASI DAN PERUMUSAN MASALAH

Rumuskan masalah secara konkrit dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan Pengabdian Kepada Masyarakat.

V. TUJUAN KEGIATAN

Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan Pengabdian Kepada masyarakat. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

VI. MANFAAT KEGIATAN

Gambarkan manfaat bagi khalayak sasaran, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat selesai.

VII. KERANGKA PEMECAHAN MASALAH

Merupakan kerangka berfikir secara teoritis maupun empirik untuk memecahkan masalah yang sudah diidentifikasi. Gambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menangani masalah yang dirumuskan. Bagaimana proses pemilihan alternatif itu sampai terpilih cara pemecahan yang paling baik yang akan dilakukan dalam Pengabdian Kepada Masyarakat yang diusulkan. Nyatakan kerangka pemecahan usulan ini dengan menggunakan skema. Penggunaan pustaka sebagai acuan sangat diharapkan. Perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang cocok untuk memecahkan masalah di atas, serta bagaimana kegiatannya.

VIII. KHALAYAK SASARAN ANTARA (YANG STRATEGIS).

Siapa anggota khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam Pengabdian Kepada Masyarakat, serta dapat menyebar luaskan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain.

IX. KETERKAITAN

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan dengan berbagai institusi terkait dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh masing-masing institusi yang terkait.

X. METODE PELAKSANAAN

Sebut dan uraikan metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan dalam butir V (tujuan kegiatan).

XI. RANCANGAN EVALUASI

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan. Apa saja kriteria, indikator pencapaian tujuan dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan kegiatan yang dilakukan.

XII. RENCANA DAN JADWAL PENGABDIAN

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu bar chart. Jelaskan pula apa, kapan, dan dimana yang akan dilaksanakan.

XIII. DAFTAR PUSTAKA

XIV. TIM PELAKSANA PENGABDIAN DAN DESKRIPSI TUGAS TIM Pelaksana (lihat contoh Lampiran 5)

XV. ALOKASI DAN PERINCIAN ANGGARAN YANG DIUSULKAN (lihat contoh Lampiran 7)

XVI. LAMPIRAN

Lampirkan teknologi dan atau modul yang akan disampaikan pada pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

Lampiran 9. Contoh format penilaian proposal pengabdian

PENILAIAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA DPP/SPP TAHUN 2019 PSUB UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Proposal pengabdian pada masyarakat diseleksi berdasarkan pada kriteria berikut :

No.	KRITERIA		NILAI (0 – 100)
1.	Materi	Masalah yang ditangani	
		Tujuan dan Manfaat	
		Metode pendekatan	
		Fisibilitas kegiatan yang diusulkan	
2.	Dampak positif pada pengembangan institusi		
3.	Relevansi ruang lingkup kegiatan dan inovasi yang diusulkan dengan bidang/unsur ke-PSUB-an		
4	Keunggulan inovasi Iptek yang diusulkan		
5	Keterkaitan dengan Pemberdayaan Masyarakat di Lokasi desa Mitra PS UB		
Nilai rata-rata (tanpa pembobotan)			

*) Passing Grade ≥ 70

Malang, Reviewer,

(.....)

NIP

Lampiran 10. Lembar Catatan / Saran penilaian proposal pengabdian kepada masyarakat

PENILAIAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA DPP/SPP
TAHUN 2019 PSUB UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Judul :

Nama Ketua Pelaksana :

Program studi/Program Studi :

Catatan / Saran :

Malang,

Penilai,

(.....)

NIP.

Lampiran 11. Contoh format *progress report* kegiatan pengabdian

PROGRESS REPORT

KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA DPP/SPP PSUB
UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN ANGGARAN 2018

Sesuai dengan Kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat No tanggal..., dengan judul:
.....

Bentuk kegiatan : Eksperimental/Observasi/Penyuluhan/Pelatihan dan seterusnya

Lokasi kegiatan :

Instansi lain yang terkait :

Ketua/anggota tim :

1. 5.
2. 6.
3. 7.
4. 8.

Tabel . Kemajuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2011

No	Tahapan kegiatan yang direncanakan sesuai proposal	Kemajuan kegiatan	Hasil yang dicapai	Kendala yang dihadapi	Solusi yang dilakukan
1		Belum / sedang / sudah*	output: outcomes:		
2					
3					
Dst					

Keterangan :

1. Tahapan kegiatan yang direncanakan sesuai proposal: Dijelaskan tahapan kegiatan yang direncanakan sesuai proposal yang disetujui. Tahapan kegiatan dituliskan secara sistematis.
2. Kemajuan kegiatan: Disampaikan dengan menuliskan sudah, sedang atau belum dilaksanakan.
3. Hasil yang dicapai: Disampaikan dengan menuliskan *output* atau *outcomes* (dampak) yang langsung atau tidak langsung dari kegiatan yang dilakukan.
4. Kendala yang dihadapi : Dijelaskan hambatan yang dijumpai selama melakukan kegiatan
5. Solusi yang dilakukan: Dijelaskan alternatif solusi untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi

Berdasarkan proporsi kegiatan yang direncanakan (100%) maka :

Kegiatan yang telah selesai dilaksanakan (a) :%

Kegiatan yang sedang dilaksanakan (b) : %

Kegiatan yang belum dilaksanakan (c) : %

Berdasarkan data tersebut Tingkat Kemajuan yang dicapai (%) adalah : (a+b) %

Tabel. Sisa Kegiatan yang akan dilaksanakan berikut jadwal pelaksanaan adalah :

No	Kegiatan	Jun	Juli	Aug	Sep	Okt
1						
2						
3						
Dst						

Publikasi dalam seminar yang telah dilakukan: (sebutkan nama, lokasi dan tanggal seminar):

.....

Publikasi dalam jurnal yang dilakukan (sebutkan nama dan tahun jurnal):

.....

Patent yang diajukan (sebutkan nama dan tahun patent):

.....

Dampak positif pada kemajuan iptek dan masyarakat (jelaskan tentang dampak yang timbul setelah dilakukan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat):

.....

Demikian, monitoring kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan dana DPP/SPP Tahun 2019 dilaporkan sesuai dengan sebenarnya.

Mengetahui :

Malang,

Ketua BPPM

Reviewer,

Ketua Pelaksana,

.....

.....

.....

NIP.

NIP.

NIP.

Mohon Lembar Pemantauan diisi sesuai kemajuan yang dicapai dan diserahkan ke PSUB sesuai jadwal yang telah ditentukan (dibuat rangkap 2)

Lampiran 12. Contoh sistematika laporan akhir pengabdian

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN (LIHAT LAMPIRAN 12)

KATA PENGANTAR / PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang analisis situasi, perumusan masalah, tujuan dan manfaat pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan hal-hal yang berkaitan dengan kerangka pikir bagaimana kegiatan pengabdian kepada masyarakat itu dilakukan dengan memanfaatkan berbagai pustaka yang relevan

BAB III MATERI DAN METODE PELAKSANAAN

- a. Kerangka Pemecahan Masalah
- b. Realisasi Pemecahan Masalah
- c. Khalayak Sasaran
- d. Metode yang digunakan

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Jelaskan apa saja yang telah diperoleh dan kemudian bahas dengan berbagai acuan yang ada.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- a. Kesimpulan
- b. Saran

DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

- a. Berita Acara Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat (format lihat Lampiran 14)
- b. Surat Keterangan Pelaksanaan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang
- c. Daftar Hadir Peserta kegiatan pengabdian pada masyarakat (format lihat Lampiran 15)
- d. Foto-foto pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat (7 lembar)
- e. Contoh modul pelatihan / teknologi / kuisioner

LAMPIRAN 13. Contoh Format Ringkasan

JUDUL

Oleh

R I N G K A S A N Maksimum : (350 kata)

LAMPIRAN 14. Contoh format tim pelaksana

TIM PELAKSANA

Tim pelaksana dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini terdiri dari 1 (satu) orang Ketua Pelaksana, 2 (dua) orang anggota pelaksana dan 2 (dua) orang mahasiswa yang dilibatkan untuk membantu pelaksanaan kegiatan, dengan susunan Tim Pelaksana sebagai berikut :

Ketua Pelaksana

Nama :
NIP :
Pangkat / golongan :
Jabatan Fungsional :
Program studi / Program Studi :
Bidang Keahlian :

Anggota Pelaksana 1

Nama :
NIP :
Pangkat / golongan :
Jabatan Fungsional :
Program studi / Program Studi :
Bidang Keahlian :

Mahasiswa yang dilibatkan

Nama :
NIM :
Program studi / Program Studi :

LAMPIRAN 15. Format Berita Acara Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

<KOP RESMI PSUB>

BERITA ACARA

PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA
DPP/SPP TAHUN 2018

Judul Kegiatan :

Tanggal Pelaksanaan :

Tempat Pelaksanaan :

Ketua Pelaksana :

Anggota Pelaksana :

Sumber Dana : DPP/SPP tahun 2018

Telah dilaksanakan dengan sebaik-baiknya

Malang, ... 2018

Mengetahui,

Ketua BPPM PSUB

Ketua Pelaksana Pengabdian

(...)

NIP.

(...)

NIP.

Lampiran 16. Surat Keterangan Pelaksanaan Pengabdian

SURAT KETERANGAN

NO : / / / 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa (atau Pejabat Berwenang lain), menerangkan bahwa :

Nama:

- 1.
- 2.
- 3.

Telah melaksanakan penyuluhan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan judul :

...

dan menyerahkan alat :

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan digunakan sebagaimana mestinya.

.....,2019

Kepala Desa (atau Pejabat Berwenang lain)

(.....)

NIP.

LAMPIRAN 17. Format Daftar Hadir Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

DAFTAR HADIR

(Judul Kegiatan Pengabdian / Pelatihan)

Pusat Kajian

PSUB UNIVERSITAS BRAWIJAYA

(Kota), (tanggal pelaksanaan)

No	Nama	Asal Instansi	Tanda Tangan
1			
2			
3			
Dst			

Lampiran 18. Format Evaluasi Hasil Pengabdian

EVALUASI HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA DPP/SPP TAHUN 2019

Judul :

Nama Ketua Pelaksana :

Program studi/Program Studi :

I. LAPORAN

NO.	KRITERIA	NILAI (0 – 100)
1.	Kesesuaian format laporan	
2.	Kesesuaian isi laporan dengan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat masalah yang ditangani, tujuan dan manfaat, serta metode pendekatan)	
3.	Bukti Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat: a. Berita acara pelaksanaan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang. b. Foto-foto kegiatan (minimum 7 lembar foto) c. Daftar hadir peserta kegiatan	
4.	Pemahaman tim pelaksana	
5.	Dampak positif pada pengembangan institusi	
6.	Keterkaitan dengan multidisiplin	
7.	Dampak pengabdian pada penerapan Iptek	
8.	Keterkaitan dengan Pemberdayaan Masyarakat di Lokasi KKN / unggulan Program studi	
	Nilai rata- rata (tanpa pembobotan)	

II. PRESENTASI

NO	KRITERIA	NILAI (0 – 100)
1.	Daya tarik presentasi	
2.	Sistematika presentasi dan Bahasa Indonesia	
3	Penguasaan Materi	
	Nilai rata- rata (tanpa pembobotan)	

Malang, ...

Penilai,

(.....)

NIP.

Lampiran 19. Lembar catatan / saran evaluasi hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

EVALUASI HASIL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT DANA DPP/SPP TAHUN 2018

Judul :

Nama Ketua Pelaksana :

Program studi/Program Studi :

Catatan / Saran :

Lampiran 20 Format Poster

Poster berisi kegiatan dari Penelitian yang memuat :

1. Judul kegiatan dan Logo PSUB.
2. Latar belakang kegiatan.
3. Tujuan kegiatan.
4. Manfaat kegiatan.
5. Hasil Kegiatan.
6. Foto kegiatan yang terkait.

Poster dibuat sebanyak 1 (satu) lembar dengan ukuran 60 x 90 cm (atau A1), jenis kertas "premium" dan tipe cetakan "doff".

Format Poster Penelitian dibuat Corel Draw / Adobe Photoshop / Power Point / PDF