

**BUKU PANDUAN HIBAH  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
DANA DIPAKILKOM UB  
TAHUN 2018**



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2018**

## I. PENGERTIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan menggunakan dana hibah DIPA Filkom UB mengacu kepada buku Panduan Penelitian yang dikeluarkan oleh Ditjen Penguatan Risbang Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Dalam buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Ditjen Penguatan Risbang edisi XI tahun 2017, Ditjen Penguatan Risbang mencoba menerapkan paradigma baru dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas dan berkelanjutan dengan sasaran yang tidak tunggal.

Khusus pada kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang didanai oleh DIPA dikenal beberapa model pengabdian kepada masyarakat antara lain:

- a. **Model I**, adalah metode yang diperuntukkan bagi kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pendidikan kepada masyarakat, pelayanan kepada masyarakat, dan pengembangan wilayah.
- b. **Model II**, adalah metode yang diperuntukkan bagi kegiatan kaji tindak (*action research*).
- c. **Model III**, adalah metode yang diperuntukkan bagi bentuk pengembangan dan penerapan hasil-hasil penelitian.

Program pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana hibah DIPA menurut Ditjen Penguatan Risbang termasuk ke dalam kategori tingkat pembinaan **pemula**, yang pengelolaannya diatur oleh perguruan tinggi masing-masing.

Diharapkan, pengabdian kepada masyarakat menerapkan hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan di masing-masing program studi. Dengan demikian pengabdian kepada masyarakat juga dapat berlangsung secara berkesinambungan seiring dengan penelitian yang dilaksanakan.

**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 mitra kerja perguruan tinggi untuk menerapkan ipteks dalam rangka menyelesaikan masalah yang dihadapinya. Khalayak sasaran dapat dipilah:

- a. Masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro)  
Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan dua pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau berkorelasi satu sama lain (misalnya pemasok bahan baku dan produsen yang memanfaatkan bahan baku tersebut menjadi produk). Mitra bisa kelompok perajin, nelayan, petani yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis. Jumlah yang diperlukan cukup dua atau sebanyak-banyaknya tiga orang. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program.
- b. Masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan.  
Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan, maka diperlukan 2 kelompok mitra yang masing-masing terdiri dari 3-5 orang. Komoditas mitra diusahakan sejenis atau satu sama lainnya saling berkaitan dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, fasilitas, SDM, pasar, dan lain-lain yang relevan.
- c. Masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat biasa)  
Untuk masyarakat yang tidak produktif seperti sekolah (jumlah mitra minimum 3 sekolah), kelompok karang taruna, kelompok ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan. Diperlukan minimum tiga kader dan maksimum lima kader per kelompok. Dalam beberapa kasus mungkin diperlukan mitra dalam wujud dua RT, dua dusun atau

dua desa, dua puskesmas/posyandu, dua polsek, dua kantor camat atau kelurahan dan lain sebagainya.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program ini, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi dan calon wirausaha baru meliputi aspek produksi dan manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada aspek ekonomi, wajib mengungkapkan rincian permasalahan dalam aspek utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan.

## II. LUARAN

Luaran program pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:

- a. Jasa
- b. Metode
- c. Produk/barang

## III. PERSYARATAN DOSEN PENGUSUL

Persyaratan dosen pengusul pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Setiap proposal diusulkan oleh minimal 4 dan maksimal 5 orang dosen, salah satu bertindak sebagai ketua pelaksana.
2. Ketua dan anggota pelaksana adalah dosen tetap di lingkungan Fakultas Ilmu Komputer (FILKOM) Universitas Brawijaya dan sudah memiliki NIP/NIK serta tidak sedang tugas belajar.
3. Ketua pengabdian adalah dosen dengan minimal bergelar S2 dan memiliki NIDN.
- ~~4. Pada saat mengajukan proposal, ketua pelaksana tidak sedang menjadi ketua pelaksana penelitian DIPA.~~
- ~~5. Pada tahun yang sama, seorang dosen hanya boleh mengusulkan **satu proposal** yang bertindak sebagai ketua/anggota dalam hibah pengabdian DIPA (salah satu dari menjadi ketua atau anggota pada Pengabdian kepada Masyarakat dana hibah DIPA Filkom atau menjadi ketua atau anggota pada Pengabdian kepada Masyarakat desa Binaan).~~
- ~~4.~~
- ~~6-5.~~ Pengusul wajib melibatkan minimal 2 mahasiswa, dan nama mahasiswa tersebut **harus dicantumkan** dalam lembar pengesahan proposal.
- ~~7-6.~~ Setiap pelaksana pengabdian wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik, sebagaimana tercantum dalam Buku Panduan Program dan Universitas.

## IV. SISTEMATIKA USULAN

Usulan hibah pengabdian dana DIPA Filkom UB **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran). Proposal ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 dengan sistematika sebagai berikut:

**Halaman Sampul (lihat lampiran)**

**Halaman Pengesahan (lihat lampiran)**

**Daftar Isi**

**Ringkasan (maksimum satu halaman)**

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

**Bab 1. Pendahuluan**

Pada bab ini diuraikan analisis situasi yang mencakup

1. Untuk usaha Mikro/Jasa Layanan
  - Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
  - Ungkapkan selengkap mungkin termasuk persoalan yang dihadapi mitra.
2. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
  - Jelaskan potensi dan peluang usahanya.
  - Uraian juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha.
  - Uraikan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.
3. Untuk Masyarakat Umum
  - Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
  - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, kebutuhan air bersih, dll).
  - Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra
4. Mengacu pada butir analisis situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.
  - Untuk pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
  - Untuk calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
  - Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
5. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program.
6. Permasalahan bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

#### **Bab 2. Target dan Luaran**

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama). Jika luaran berupa produk atau barang, nyatakan spesifikasinya.

#### **Bab 3. Metode Pelaksanaan**

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut:

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen usaha yang disepakati bersama.
2. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
4. Uraian metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang disepakati bersama.
5. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan.
6. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada aspek utama.
7. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
8. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan.
9. Jika luaran berupa produk atau barang, nyatakan spesifikasinya.

#### **Bab 4. Kelayakan Perguruan Tinggi**

Hal-hal yang harus dilakukan pada bagian ini adalah sebagai berikut:

1. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan BPPM satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra, dan nyatakan siapa pakarnya masing-masing.

### Bab 5. Biaya dan Jadwal Kegiatan

#### 5.1 Anggaran Biaya

Besar anggaran/dana untuk tiap-tiap proposal pengabdian berkisar antara **7,5 – 10 juta rupiah (anggaran tidak boleh melebihi alokasi anggaran pengabdian)**. Jumlah anggaran dana per proposal dapat diturunkan sesuai dengan saran tim *reviewer* dan persetujuan BPPM.

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada lampiran. Ringkasan anggaran biaya diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen sebagai berikut:

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Bahan habis pakai	(maks 60%)
2	Perjalanan dinas/bantuan transport	(maks 30%)
3	Operasional lain (sewa, penggandaan dokumen, pemeliharaan, konsumsi, administrasi,,dll)	(maks 15%)
Jumlah		(100%)

#### 5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun untuk rencana pelaksanaan dengan format sebagai berikut:

No	Jenis Kegiatan	Bulan ke					
		1	2	3	...	...	8
1	Kegiatan 1						
2	Kegiatan 2						
3	.....						
4	.....						
5	Kegiatan ke-n						

### Daftar Pustaka

#### Lampiran

Lampiran 1. Deskripsi tugas dan kesediaan aktif dalam pengabdian

Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota tim pengusul yang telah ditandatangani dengan **tinta warna biru**.

Lampiran 3. Gambaran Ipteks yang akan ditransfer pada mitra

Lampiran 4. Peta lokasi mitra

### V. MEKANISME SELEKSI PROPOSAL

Mekanisme penentuan proposal yang diajukan dilakukan oleh masing-masing grup riset untuk selanjutnya draft proposal dapat langsung dikumpulkan ke BPPM. Draft proposal diperbanyak 2 eksemplar. BPPM berhak menolak proposal yang diajukan oleh grup riset, jika Pengusul tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Seleksi dan evaluasi proposal pengabdian masyarakat dilakukan dalam dua tahap, yaitu *desk evaluasi* dan paparan (presentasi) untuk proposal yang telah dinyatakan lulus dalam *desk evaluasi*. Proposal dinyatakan lolos jika memenuhi *passing grade*, yaitu memiliki skor minimal 7 pada rentang nilai: 0-10.

Apabila saat presentasi ketua pelaksana berhalangan hadir karena suatu urusan dinas maka wajib mendelegasikan/mewakilkannya pada anggotanya, dan harus memberitahu pada pihak BPPM sebelum acara seminar dilaksanakan. Selanjutnya pihak BPPM memutuskan apakah presentasi dapat dilakukan atau tidak.

Proposal yang dinyatakan lolos dan didanai harus direvisi sesuai masukan selama seminar, diperbanyak 2 (dua) eksemplar dan dijilid dengan cover warna **Biru** (contoh pada **Lampiran**).

Kontrak pelaksanaan pengabdian masyarakat dilakukan setelah Lembar Pengesahan ditandatangani oleh Ketua BPPM dan Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya. Keputusan Proposal yang lolos untuk didanai adalah final dan tidak dapat diganggu gugat.

## VI. JADWAL KEGIATAN

Proses	Kegiatan	Hari/Tanggal
PERSIAPAN	Rapat koordinasi dan persiapan penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat DIPA	Jumat, 2 Pebruari 2018
	Sosialisasi pelaksanaan penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat DIPA	Jum'at, 9 Pebruari 2018
	Batas akhir pengumpulan draf proposal dilampiri pengajuan peralatan tanpa dijilid ke BPPM	Jum'at, 23 Pebruari 2018 (pukul 16.00)
SEMINAR PROPOSAL DAN PENGUMUMAN PROPOSAL YANG DIDANAI	Rapat koordinasi BPPM dan reviewer	Senin, 26 Pebruari 2018
	Pengiriman draf proposal dan undangan seminar draf proposal ke reviewer; RAB penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat ke reviewer keuangan; pengajuan peralatan ke Kalab Riset	Selasa, 27 Pebruari 2018
	Pengiriman hasil review ke BPPM	Senin, 5 Maret 2018
	Pengiriman draft proposal yang sudah di review kepada ketua pelaksana penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat	Rabu, 7 Maret 2018
	Seminar draf proposal	Kamis, 15 Maret 2018
	Pengumuman proposal yang diterima untuk didanai	Senin, 19 Maret 2018
	Batas akhir pengumpulan proposal yang telah diperbaiki ke BPPM	Senin, 26 Maret 2018 (pukul 16.00) *
	Pencairan dana tahap 1 (70%)	Jumat, 6 April 2018
MONEV	Rapat koordinasi untuk	Senin, 30 Juni 2018

	progress report	
	Pengumpulan laporan kemajuan dan laporan penggunaan dana tahap 1	Jumat, 3 Juli 2018
SEMINAR HASIL	Batas akhir pengumpulan laporan akhir dan laporan penggunaan dana tahap 2 tanpa dijilid ke BPPM	Kamis, 18 Oktober 2018
	Pengiriman laporan akhir dan undangan seminar laporan akhir ke reviewer	Senin, 22 Oktober 2018
	Pengumpulan hasil review dari reviewer ke BPPM	Jumat, 26 Oktober 2017
	Pengiriman hasil review dari BPPM ke ketua pelaksana	Senin, 29 Oktober 2018
	Presentasi/diseminasi hasil penelitian	Selasa, 6 Nopember 2018
PENGUMPULAN LAPORAN AKHIR	Batas akhir pengumpulan laporan akhir dan laporan penggunaan dana tahap 2 ke BPPM	Selasa, 20 Nopember 2018 (pukul 16.00)*
	Penandatanganan Berita Acara Pelaksanaan penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat dan Pencairan dana tahap 2 (30%)	Jumat, 23 Nopember 2018

\*) Keterlambatan, mengakibatkan proposal tidak akan diproses lebih lanjut.

- Jadwal sewaktu-waktu dapat berubah sesuai perubahan kegiatan/kalender akademik Universitas Brawijaya dengan pemberitahuan sebelumnya.
- Pelaksana kegiatan harus memperhatikan jadwal kegiatan dengan seksama agar setiap kegiatan dilaksanakan tepat waktu tanpa menunggu instruksi BPPM, sehingga penerima hibah tidak terkena sanksi.

## VII. PENCAIRAN DANA

Pencairan dana dibagi dalam dua tahap:

- Tahap I** sebesar 70%, diberikan setelah penandatanganan kontrak pengabdian.
- Tahap II** sebesar 30%, diberikan setelah Ketua Pelaksana menyerahkan Laporan Akhir pengabdian dalam bentuk *hardcopy* (2 jilid) dan *softcopy* (CD).

## VIII. PEMANTAUAN KEMAJUAN DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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

- Pemantauan kemajuan dilaksanakan pada pertengahan proses pengabdian dengan mengumpulkan Laporan Kemajuan sebanyak 1 eksemplar (dijilid warna biru) dan mengisi formulir Laporan Pemantauan Kemajuan Kegiatan pengabdian oleh Ketua tim (contoh pada **Lampiran**). Sistematika laporan kemajuan terdiri atas:

Halaman Sampul  
Halaman Pengesahan  
Ringkasan  
Prakata  
Daftar Isi  
Daftar Tabel  
Daftar Gambar  
Daftar Lampiran  
Bab 1. Pendahuluan  
Bab 2. Target dan Luaran  
Bab 3. Metode Pelaksanaan  
Bab 4. Kelayakan Perguruan Tinggi  
Bab 5. Hasil Yang Dicapai  
Bab 6. Kesimpulan dan Saran  
Daftar Pustaka  
Lampiran

- Produk pengabdian

## IX. PEMANTAUAN LAPORAN AKHIR

Laporan akhir pengabdian yang telah direvisi sesuai saran reviewer, dijilid dua (dua) eksemplar dengan cover warna **Biru** (contoh pada **Lampiran**), beserta *softcopy*nya (CD) diserahkan ke BPPM sesuai dengan jadwal. Sistematika penulisan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:

Halaman Sampul  
Halaman Pengesahan  
Ringkasan  
Prakata  
Daftar Isi  
Daftar Tabel  
Daftar Gambar  
Daftar Lampiran  
Bab 1. Pendahuluan  
Bab 2. Target dan Luaran  
Bab 3. Metode Pelaksanaan  
Bab 4. Kelayakan Perguruan Tinggi  
Bab 5. Hasil Yang Dicapai  
Bab 6. Kesimpulan dan Saran  
Daftar Pustaka  
Lampiran

- Personalia tenaga pelaksana beserta kualifikasinya
  - Berita Acara Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
  - Surat Keterangan Pelaksanaan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang
  - Daftar Hadir Peserta kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
  - Foto-foto pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
  - Produk pengabdian
- Evaluasi pengabdian ditentukan berdasarkan pada hasil penilaian tim reviewer pada Seminar Hasil pengabdian dan Laporan Akhir pengabdian dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan dalam buku petunjuk ini. Apabila evaluasi akhir ini memiliki nilai kurang dari 70 (*passing grade*), maka yang bersangkutan tidak diperkenankan mengusulkan pada tahun berikutnya, dan sisa dana tidak dicairkan.

- Untuk keperluan seminar, tim pelaksana wajib menyerahkan Laporan Akhir pengabdian (**tanpa dijilid**) sebanyak 2 (dua) eksemplar.

#### **X. SANKSI**

- Bagi pengusul yang **terlambat** menyerahkan draft proposal atau hasil perbaikan draft proposal, maka secara otomatis dinyatakan gugur.
- Bagi pengusul yang lolos seleksi *desk evaluation*, tetapi **tidak mempresentasikan proposal** dalam seminar proposal, maka secara otomatis dinyatakan gugur.
- Bagi pengusul yang **tidak melakukan seminar hasil Pengabdian kepada Masyarakat** atau **terlambat menyerahkan**: (1) Laporan Pemantauan Kemajuan Pengabdian kepada Masyarakat atau (2) Laporan Akhir Pengabdian (tanpa dijilid, untuk diseminarkan) atau (3) Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat (dijilid), tidak diperkenankan mengikuti kompetisi pada periode berikutnya, dan **sisa dana tidak dicairkan. Dalam hal ini tim Pengabdian kepada Masyarakat tetap wajib menyerahkan laporan akhir.**
- Bagi pengusul yang **tidak menyerahkan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat** hingga batas waktu yang ditentukan, **wajib mengembalikan semua dana yang telah diterima.**
- Bagi pelaksana yang melanggar norma-norma akademik, seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Universitas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan ini akan diatur secara tersendiri dan menjadi wewenang BPPM.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Warna Sampul Pengabdian kepada Masyarakat

### Warna Sampul Pengabdian kepada Masyarakat



DIPA FILKOM 2018

**\*PROPOSAL/LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
TENTANG**

Pelatihan Internet Pada Kelompok Tani ABC di Kota Batu

Oleh:

**Ketua**

**Anggota 1**

**Anggota 2**

**Anggota 3**

**Anggota 4**

(nama mahasiswa tidak perlu dicantumkan)

\*\* Pengabdian Masyarakat ini didanai oleh DIPA FILKOM UB  
Berdasarkan surat perjanjian Nomor : .....



Fakultas Ilmu Komputer  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2018

\* Pilih salah Satu

\*\* Bagian ini hanya untuk laporan akhir kegiatan

### Lampiran 3. Contoh Halaman Pengesahan Pengabdian kepada Masyarakat

#### HALAMAN PENGESAHAN

- a. Judul :  
b. Ketua Pelaksana :  
    Nama :  
    NIP/NIDN :  
    Pangkat/Golongan :  
    Jabatan Fungsional :  
    Program Studi :  
    Bidang Keahlian :  
    Alamat Surel (e-mail) :  
d. Anggota Pelaksana :  
    1. Nama :  
        NIP/NIDN :  
        Bidang Keahlian :  
    2. Nama :  
        NIP/NIDN :  
        Bidang Keahlian :  
e. Nama/NIM Mahasiswa 1 :  
    Nama/NIM Mahasiswa 2 :  
f. Waktu Kegiatan :  
g. Biaya yang diperlukan :  
    1. Sumber DIPA : Rp.  
    2. Sumber lain : Rp.  
    3. Total : Rp.  
    Terbilang : (.....)

Malang, .....

Menyetujui  
Ketua Grup Riset

Ketua Pelaksana

Nama Ketua GR  
NIP/NIK.

Pelaksana Utama  
NIP/NIK.

Menyetujui,  
Ketua BPPM FILKOM

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ilmu Komputer

Candra Dewi, S.Kom., M.Sc  
NIP. 19771114 200312 2 001

Wayan Firdaus Mahmudy, S.Si, M.T. Ph.D  
NIP. 19720919 199702 1 001

**Lampiran 4. Contoh tim, deskripsi tugas dan kesediaan aktif dalam pengabdian**

<b>No</b>	<b>Nama/Gol/Bidang Keahlian/Instansi</b>	<b>Tugas dalam Pengabdian/Jam Tugas per Bulan</b>	<b>Tanda Tangan Kesediaan Aktif dalam Pengabdian</b>
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ketua</li><li>• Nama lengkap dan Golongan</li><li>• Bidang Minat</li><li>• Prodi/Jurusan, FILKOM-UB</li></ul>		
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anggota 1</li><li>• Nama lengkap anggota pengabdian dan golongan</li><li>• Prodi/Jurusan FILKOM-UB</li></ul>		
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mahasiswa 1</li><li>• Nama mahasiswa FILKOM-UB</li></ul>		
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mahasiswa 2</li><li>• Nama mahasiswa FILKOM-UB</li></ul>		

## Lampiran 5. Contoh biodata tim Pengabdian kepada Masyarakat,

### BIODATA KETUA PELAKSANA

#### A. Identitas Diri

1. Nama lengkap :
2. Jabatan fungsional :
3. Jabatan Struktural :
4. NIK :
5. NIDN :
6. Tempat dan tanggal lahir :
7. Alamat Rumah :
8. Nomor HP :
9. Alamat Kantor :
10. No Telepon/Faks :
11. Alamat e-mail :
12. Lulusan yang telah dihasilkan : S1 = - orang : S2 = - : S3 = -
13. Mata Kuliah yang Diampu : 1.  
2.  
3.

#### B. Riwayat Pendidikan

Tempat Pendidikan	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Thesis			
Nama Pembimbing			

#### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)

#### D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)

#### E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Volume/Nomor/Tahun	Nama Jurnal

**F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan/ Seminar Ilmiah Dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Nama Pertemuan Ilmiah/seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

**G. Pengalaman Penulisan Buku Dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

**H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5-10 Tahun Terakhir**

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya Dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Pelaksanaan	Respons Masyarakat

**J. Penghargaan yang Pernah Diraih Dalam 10 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)**

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat dana DIPA FILKOM.

Malang, .....  
Ketua Kegiatan,

(.....)  
NIP/NIK.

**Lampiran 6. Contoh format pemantauan kemajuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat**

**LAPORAN PEMANTAUAN KEMAJUAN  
KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
DANA DIPA FILKOM 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. Ketua Pelaksana

2. Anggota 1

3. Anggota 2

Tabel Kemajuan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

No	Tahapan kegiatan yang direncanakan sesuai proposal	Kemajuan kegiatan	Hasil yang dicapai	Kendala yang dihadapi	Solusi yang dilakukan
1		Sudah/sedang/ belum			
2					
3					

**Keterangan:**

- a. Tahapan kegiatan yang direncanakan sesuai proposal: dijelaskan tahapan kegiatan yang direncanakan sesuai proposal yang disetujui. Tahapan kegiatan dituliskan secara sistematis.
- b. Kemajuan kegiatan: disampaikan dengan menuliskan sudah, sedang atau belum dilaksanakan.
- c. Hasil yang dicapai: disampaikan dengan menuliskan *output* atau *outcomes* (dampak) yang langsung atau tidak langsung dari kegiatan yang dilakukan.
- d. Kendala yang dihadapi: dijelaskan hambatan yang dijumpai selama melakukan kegiatan
- e. 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	Agustus	September	Oktober
1				
2				
3				

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

.....

Demikian, monitoring kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan dana DIPA tahun 2018 dilaporkan sesuai dengan sebenarnya.

Mengetahui :  
Ketua BPPM FILKOM

Malang, .....  
Ketua Kegiatan,

Candra Dewi, S.Kom., M.Sc  
**NIP. 19771114 200312 2 001**

Ketua Kegiatan  
**NIP/NIK.**

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