

**BUKU PEDOMAN**

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**DANA HIBAH DPP/SPP**



**BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**(BPPM)**

**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
**MALANG**  
**2020**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas kesempatan yang diberikan, sehingga buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat untuk dana DPP/SPP FMIPA Tahun Anggaran 2020 ini dapat terselesaikan. Secara umum, buku ini adalah merupakan buku panduan tahun anggaran sebelumnya yang telah mengalami revisi disesuaikan dengan kebutuhan untuk Tahun Anggaran 2019 dengan beberapa penambahan sesuai dengan perkembangan kebutuhan. Hal mendasar dari edisi ini adalah harapan bahwa Luaran Pengabdian kepada Masyarakat dana DPP/SPP dapat memberi kontribusi yang nyata pada pemerinkatan UB. Dengan demikian diharapkan dengan keterbatasan jumlah anggaran namun tetap menghasilkan luaran yang dapat berkontribusi pada borang pemerinkatan aktifitas Pengabdian kepada Masyarakat UB. Secara umum, kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk: 1). Sosialisasi dan penerapan hasil-hasil penelitian, 2). Pendidikan, pelayanan, dan pemberdayaan kepada masyarakat serta pengembangan wilayah dan Kuliah Kerja Nyata, dan 3). Promosi dan pengenalan Program Studi/ Jurusan/Fakultas/Universitas kepada Masyarakat.

Sebagai salah satu komponen wajib Tri Dharma Perguruan Tinggi, Pengabdian kepada Masyarakat wajib dilakukan oleh seluruh Dosen setidaknya sekali dalam setahun. Oleh karena itu, diharapkan dana DPP/SPP dapat memenuhi kebutuhan seluruh Dosen untuk melakukan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat meskipun tidak menutup kemungkinan untuk melakukan Pengabdian kepada Masyarakat secara Mandiri maupun menggunakan sumber anggaran kompetitif lainnya.

Monitoring dan evaluasi (MONEV) yang intensif dari masing-masing jurusan maupun *reviewer* sangat diperlukan agar kualitas penelitian dan pengabdian masyarakat dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, keleluasaan yang diberikan kepada jurusan untuk melakukan proses seleksi dan menentukan proposal yang diterima juga harus diiringi dengan MONEV yang ketat, sehingga luaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat berkontribusi pada peningkatan daya saing UB dan memberi memberdayakan serta manfaat nyata bagi seluruh *stake holder* dan masyarakat.

Malang, 12 Februari 2020  
Ketua BPPM FMIPA UB

Dr. Sunaryo, S.Si.,M.Si  
NIP. 196712281994121001

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
1. PENGERTIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	1
2. PERSYARATAN DOSEN PENGUSUL .....	2
3. PERSYARATAN KHALAYAK SASARAN.....	3
4. KRITERIA PROPOSAL .....	3
5. MEKANISME SELEKSI PROPOSAL.....	3
6. JADWAL KEGIATAN .....	4
7. LUARAN KEGIATAN PENERIMA HIBAH .....	5
8. ALOKASI ANGGARAN PENGEMAS .....	5
9. PENCAIRAN DANA .....	6
10. FORMAT DRAFT PROPOSAL .....	6
11. SISTIMATIKA <i>REVISED PROPOSAL</i> PENGEMAS .....	9
12. PEMANTAUAN KEMAJUAN DAN EVALUASI PENGEMAS.....	9
13. PENYELESAIAN LAPORAN AKHIR .....	10
14. SEMINAR/PRESENTASI LAPORAN.....	10
15. SANKSI.....	10
16. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI .....	11
Lampiran 1 : Warna sampul pengmas.....	13
Lampiran 2 : Contoh halaman sampul pengmas .....	14
Lampiran 3 : Cheklist berkas pengmas .....	15
Lampiran 4 : Contoh halaman pengesahan pengmas .....	16
Lampiran 5 : Contoh Tim Pelaksana Pengabdian, deskripsi tugas dan kesediaan aktif dalam pengmas .....	17
Lampiran 6 : Contoh biodata ketua/anggota pengmas .....	18
Lampiran 7 : Contoh rincian anggaran pengmas.....	19
Lampiran 8 : Sistematika/Format proposal pengmas ( <i>revised proposal</i> ).....	20
Lampiran 9 : Contoh format penilaian proposal pengmas .....	22
Lampiran 10: Lembar catatan/saran penilaian proposal pengmas .....	23

Lampiran 11 : Contoh format pemantauan kemajuan kegiatan pengmas .....	24
Lampiran 12 : Contoh sistematika laporan akhir pengmas .....	26
Lampiran 13 : Contoh format ringkasan .....	27
Lampiran 14 : Contoh format tim pelaksana.....	28
Lampiran 15 : Format berita acara pelaksanaan kegiatan pengmas .....	29
Lampiran 16 : Surat keterangan pelaksanaan pengmas.....	30
Lampiran 17 : Format daftar hadir kegiatan pelaksanaan kegiatan pengmas .....	31
Lampiran 18 : Format evaluasi hasil pengmas.....	32
Lampiran 19 : Lembar catatan/saran evaluasi hasil pengmas .....	33

## **1. PENGERTIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Dalam buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2018 menegaskan bahwa Penelitian di Perguruan Tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Sementara Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan adalah juga dalam rangka mewujudkan Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Standar-standar tersebut adalah kriteria minimal yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Terkait dengan hal tersebut, diharapkan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat DPP/SPP untuk mengacu pada bidang fokus riset sebagaimana tertuang dalam Perpres 38 tahun 2018 untuk Rencana Induk Nasional (RIRN) 2017 – 2045, Prioritas Riset Nasional (PRN) 2020 – 2024, maupun Riset Induk Penelitian (RIP) UB dengan peta jalan (*road map*) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana yang telah dibuat oleh masing-masing Jurusan maupun peta jalan (*road map*) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat per bidang yang telah dibuat oleh UB .

Potensi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat hasil pendanaan DPP/SPP yang tersebar di seluruh Fakultas yang terdapat di Universitas Brawijaya sangat besar. Disisi lain pemeringkatan Perguruan Tinggi pada kinerja Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan suatu tuntutan. Oleh karena itu, diharapkan hasil-hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat hasil pendanaan DPP/SPP dapat memenuhi standar luaran untuk berkontribusi pada pemeringkatan Perguruan Tinggi tersebut.

Khusus pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang didanai oleh DPP/SPP secara umum antara lain ditujukan untuk:

1. Sosialisasi dan penerapan hasil-hasil penelitian kepada masyarakat di wilayah tujuan dengan tema sesuai permasalahan dan kondisi setempat.
2. Pendidikan, pelayanan, dan pemberdayaan kepada masyarakat serta pengembangan wilayah dan Kuliah Kerja Nyata.
3. Pengenalan dan promosi Program Studi/Jurusan/Fakultas kepada masyarakat.

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

## **2. PERSYARATAN DOSEN PENGUSUL**

Persyaratan dosen pengusul pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Setiap proposal diusulkan oleh 2 - 5 orang dosen, salah satu bertindak sebagai ketua pelaksana.
- b. Ketua dan Anggota Pengabdian adalah dosen **tetap** dan **aktif** di lingkungan Fakultas MIPA Universitas Brawijaya.
- c. Ketua dan Anggota Pengabdian adalah dosen yang tidak sedang tugas belajar.
- d. Pada saat mengajukan proposal, ketua pengabdian tidak sedang menjadi ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat dalam hibah pengabdian lain.
- e. Ketua Pengabdian yang mempunyai jabatan akademik Asisten Ahli dan belum bergelar doktor, wajib melibatkan dosen yang sudah bergelar doktor atau dosen yang mempunyai jabatan akademik Lektor Kepala sebagai Anggota Peneliti dengan tujuan pembinaan.
- f. Pada tahun yang sama, seorang dosen hanya boleh mengusulkan **satu proposal** yang bertindak sebagai Ketua Pelaksana dalam hibah Penelitian dan/atau Pengabdian DPP/SPP.
- g. Pengusul wajib melibatkan 2 mahasiswa, dan nama mahasiswa tersebut beserta tandatangannya **harus dicantumkan** dalam proposal.
- h. Setiap Pelaksana Pengabdian wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik, sebagaimana tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas.
- i. Pengusul, baik Ketua maupun Anggota tidak sedang terkena sanksi/harus sudah menyelesaikan Pengmas tahun sebelumnya

### 3. PERSYARATAN KHALAYAK SASARAN

- a. Bukan masyarakat Perguruan Tinggi (dosen, karyawan, mahasiswa, teknisi/ laboran).
- b. Bagi Jurusan di Lingkungan FMIPA yang memerlukan kegiatan promosi ke Pendidikan Dasar dan/atau Menengah, maka dosen di jurusan tersebut dapat mengusulkan kegiatan yang difokuskan untuk Guru. Jumlah hibah yang dialokasikan untuk kegiatan ini maksimal **sepertiga dari proposal yang didanai**.
- c. Lokasi pengabdian **diprioritaskan** pada daerah yang sedang, pernah, dan akan digunakan KKN Mahasiswa FMIPA Universitas Brawijaya.

### 4. 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 dengan bidang studi pada Program Studi yang ditekuni
7	Keunggulan inovasi Iptek yang diusulkan dalam proposal
8	Keterkaitan dengan pemberdayaan masyarakat di lokasi KKN/unggulan jurusan

### 5. MEKANISME SELEKSI PROPOSAL

Mekanisme penentuan proposal yang diajukan untuk didanai dilakukan oleh masing-masing jurusan, dengan penjelasan posisi proposal terhadap *road map*. *Road map* Jurusan sebaiknya mengacu pada RIP UB. *Road map* dilampirkan dalam proposal. Jadi dimungkinkan ada dua jenis pengabdian masyarakat yaitu untuk pengabdian masyarakat yang berkonten sosialisasi hasil riset otomatis ikut RIP UB. Sedangkan untuk pengabdian masyarakat yang berkonten lain (misal promosi prodi dan lain-lain) otomatis tidak mengikuti RIP UB). Untuk selanjutnya draft proposal dapat langsung dikumpulkan ke BPPM. BPPM berhak menolak proposal yang diajukan oleh Ketua Jurusan, jika Pengusul tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Proposal yang lolos *passing grade* dan telah direvisi berdasarkan masukan reviewer, 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 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 3 (tiga) eksemplar dan dijilid dengan cover warna **orange** (contoh pada **Lampiran 1**).

Kontrak pelaksanaan pengabdian dilakukan setelah Lembar Pengesahan ditandatangani oleh BPPM dan Dekan FMIPA Universitas Brawijaya.

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

## 6. JADWAL KEGIATAN

PROSES	KEGIATAN	HARI/TANGGAL
PERSIAPAN DAN PENGUMUMAN	Sosialisasi Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengmas DPP/SPP dan Mandiri	Rabu/ 12 Februari 2020
SELEKSI DI JURUSAN	Batas Akhir Pendaftaran Nama Ketua dan Tim Pelaksana termasuk Judul Proposal Penelitian atau Pengmas serta Nama Reviewer Oleh Ketua Jurusan	Jum'at/28 Februari 2020
	Batas Akhir Pengumpulan Proposal tanpa dijilid ke BPPM FMIPA (Pukul 16.00 WIB*)	Jum'at/ 13 Maret 2020
SEMINAR PROPOSAL	Seminar Proposal Penelitian/Pengmas	jum'at/ 27 Maret 2020
	Batas Akhir Pengumpulan Proposal yang telah diperbaiki dan dijilid ke BPPM (Pukul 16.00 WIB*)	Kamis/ 09 April 2020
	Penandatanganan Berita Acara Pelaksanaan Penelitian/Pengmas)	Kamis/ 16 April 2020
	Pencairan Dana Tahap I (70%) sesuai informasi dari Bagian Keuangan FMIPA	Kamis/ 23 April 2020
MONEV	Seminar Progress Report	Jum'at/ 03 Juli 2020



PROSES	KEGIATAN	HARI/TANGGAL
SEMINAR LAPORAN AKHIR	Batas Akhir Pengumpulan Laporan Akhir (tanpa dijilid) ke BPPM (pukul 16.00 WIB*)	Jum'at/ 28 Agustus 2020
	Presentasi Laporan Akhir Penelitian/Pengmas	Sabtu/ 18 September 2020
PENGUMPULAN LAPORAN AKHIR	Batas Akhir Pengumpulan Laporan Akhir Penelitian/Pengmas yang telah diperbaiki dan dijilid ke BPPM FMIPA (Pukul 16.00 WIB*)	Jum'at/ 02 Oktober 2020
	Penandatanganan Berita Acara Pelaksanaan Penelitian/Pengmas)	Jum'at/ 16 Oktober 2020
	Pencairan Dana Tahap II (30%) sesuai informasi dari Bagian Keuangan FMIPA	Kamis/ 22 Oktober 2020

**Catatan:**

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

## **7. LUARAN KEGIATAN PENERIMA HIBAH**

Luaran hibah pengabdian kepada masyarakat DPP/SPP ini adalah:

- 1) Wajib menyerahkan laporan pengabdian kepada masyarakat, poster, foto dan video kegiatan.
- 2) Disarankan dapat menyerahkan bukti *submit* manuskrip publikasi (prosiding, jurnal nasional atau internasional, pada media massa cetak/elektronik).

## **8. ALOKASI ANGGARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Besaran anggaran/dana untuk tiap-tiap proposal Pengabdian kepada Masyarakat ditentukan oleh masing-masing Jurusan berdasarkan pagu anggaran masing-masing jurusan. Jumlah anggaran/dana per proposal dapat diturunkan sesuai dengan saran tim reviewer dan persetujuan BPPM. Komponen dan prosentase maksimum biaya kegiatan yang diperbolehkan adalah sebagai berikut:

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

## 9. PENCAIRAN DANA

Pencairan dana dibagi dalam dua tahap, yaitu:

1. **Tahap I** sebesar 70%, diberikan setelah penandatanganan kontrak.
2. **Tahap II** sebesar 30%, diberikan setelah:
  - (1). Laporan kemajuan (*progress report*) pengabdian kepada masyarakat sesuai jadwal yang ditentukan.
  - (2). Laporan Akhir pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk *hardcopy* (6 jilid) dan *softcopy* (CD). Termasuk *softcopy* poster ukuran A1 dan luaran lainnya jika ada (publikasi, media massa, video, dll.)
  - (3). Surat keterangan sudah memasukkan artikel publikasi bagi yang mempunyai luaran publikasi.

## 10. 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 Jurusan (contoh pada **Lampiran 3**)
- c. Halaman Pengesahan (contoh pada **Lampiran 4**)

- d. Susunan Tim Pelaksana dan kesediaan aktif dalam pelaksanaan (contoh pada **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 *barchart*. Jelaskan pula apa, kapan, dan dimana yang akan dilaksanakan.

## XIII. DAFTAR PUSTAKA

## XIV. ALOKASI DAN PERINCIAN ANGGARAN YANG DIUSULKAN

(contoh pada **Lampiran 7**)

## XV. LAMPIRAN

Lampirkan *Road Map* Penelitian/Pengmas Jurusan.

## 11. SISTEMATIKA REVISED PROPOSAL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (SETELAH DINYATAKAN DIDANAI). (contoh pada **Lampiran 8**)

## 12. 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 BPPM.
- 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. Evaluasi pengabdian ditentukan berdasarkan pada hasil Penilaian Tim reviewer pada Seminar Hasil Pengabdian dan Laporan Akhir Pengabdian dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan dalam Buku Panduan 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.
- d. Untuk keperluan seminar, Tim Pengabdian wajib menyerahkan Laporan Akhir Pengabdian (**tanpa dijilid**) sebanyak 3 (tiga) eksemplar.

### 13. PENYELESAIAN LAPORAN AKHIR

- a. Sistematika penulisan Laporan Akhir Pengabdian seperti dinyatakan dalam **Lampiran 12**.
- b. Laporan Akhir Pengabdian yang telah direvisi sesuai saran reviewer, dijilid dengan cover warna **biru** (contoh pada **Lampiran 1**) dan diserahkan ke BPPM sebanyak 3 (tiga) eksemplar beserta *softcopy*nya (CD) sesuai dengan jadwal. Termasuk *softcopy* poster ukuran A1 dan luaran lainnya (publikasi, media massa, video, dll. )

### 14. SEMINAR/PRESENTASI LAPORAN

Pengabdian WAJIB mempresentasikan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang akan, sedang, dan telah dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh BPPM yang meliputi:

- a. Seminar/Presentasi Proposal (Contoh Format Penilaian pada **Lampiran 9** dan **Lampiran 10**)
- b. Seminar/Presentasi Laporan Kemajuan (*Progress Report*) (Contoh Format Penilaian pada **Lampiran 11**)
- c. Seminar/Presentasi Laporan Akhir (*Final Report*) (Contoh Format Penilaian pada **Lampiran 18** dan **Lampiran 19**)

### 15. SANKSI

- a. Bagi Pengusul yang **terlambat** menyerahkan *draft proposal* atau hasil perbaikan *draft proposal*, maka secara otomatis dinyatakan gugur.
- b. Bagi Pengusul yang lolos seleksi *desk evaluation*, **tetapi tidak mempresentasikan proposal** dalam Seminar Proposal, maka secara otomatis dinyatakan gugur.
- c. Bagi Ketua Pelaksana 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 **2 (dua) periode** berikutnya, dan **sisanya 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).**

- d. Bagi Pelaksana yang **tidak menyerahkan Laporan Akhir Pengabdian Masyarakat** hingga batas waktu yang telah ditentukan, **wajib mengembalikan semua dana yang telah diterima.**
- e. Bagi **Ketua Pelaksana** yang terbukti mendapat hibah lain selama melaksanakan Pengabdian Masyarakat DPP/SPP maka kontrak Pengabdian Masyarakat DPP/SPP dinyatakan **gugur** dan **wajib mengembalikan** seluruh dana yang diterima.
- f. Bagi Pelaksana Pengabdian Masyarakat yang melanggar norma-norma akademik seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g. Hal-hal yang belum tercantum dalam dalam ketentuan ini akan diatur secara tersendiri dan menjadi wewenang Fakultas.

## **16. 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 Jurusan dan disahkan oleh ketua BPPM FMIPA
2. Melakukan seminar porposal 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 Jurusan. Kualitas dan arah pengabdian mandiri sepenuhnya menjadi tanggungjawab Ketua Jurusan yang bersangkutan. Pelaksanaan seminar pengabdian mandiri sepenuhnya diserahkan kepada Ketua Jurusan. Pelaksanaan seminar dapat dilaksanakan secara serempak di jurusan masing-masing 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 jurusan atau pengabdian yang bersangkutan.
2. Laporan pengabdian mandiri dapat dikumpulkan setiap akhir semester ke BPPM FMIPA.
3. Format laporan pengabdian mandiri mengacu pada pedoman pengabdian kepada masyarakat dana DPP/SPP.
4. Setelah mengumpulkan Laporan yang telah disahkan oleh Ketua Jurusan yang bersangkutan maka BPPM akan mengeluarkan surat keterangan telah melakukan Pengabdian Mandiri.



Lampiran 1. Warna sampul Pengmas

**PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



DPP/SPP Tahun 2020

**PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
TENTANG**

**PENINGKATAN KUALITAS PEMBELAJARAN MATEMATIKA SMU BERBASIS APLIKASI  
KOMPUTER**

Oleh :

Drs. Pertama, MS  
Drs. Kedua, MSi.  
Ketiga, SSi., MT

Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibiayai dengan dana DPP/SPP  
Berdasarkan Surat Perjanjian Nomor : .....



**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG 2020**

### Lampiran 3. Checklist Berkas Pengmas

#### 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 dan melampirkan <i>roadmap</i> di LAMPIRAN	Ya/Tidak *	
4	Ketua Pelaksana dan Anggota adalah dosen tetap di lingkungan Fakultas MIPA	Ya/Tidak *	
5	Ketua Pelaksana tidak sedang menjadi ketua pelaksana dalam hibah Pengabdian Masyarakat lain	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/tugas akhir	Ya/Tidak *	
9	Ketua dan Anggota Pengmas tidak sedang terkena sanksi/ sudah menyelesaikan seluruh kewajiban pada Pengmas tahun sebelumnya.	Ya/Tidak *	

Menyetujui :  
Ketua Jurusan

Malang, 2020  
Ketua Pelaksana,

(.....)  
NIP. ....

(.....)  
NIP. ....

**Keterangan :**

\* Coret yang tidak perlu

\*\* ) Kolom pengecekan diisi oleh petugas BPPM

**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 :  
    d. Pangkat/Golongan :  
    e. Jabatan Fungsional :  
    f. Sedang melakukan pengabdian : ya / tidak  
    g. Fakultas :  
    h. Jurusan/Program Studi :  
    i. Bidang Keahlian :  
3. Anggota Pelaksana :  
    3.1 Anggota Pelaksana I (dst) :  
        a. Nama :  
        b. NIP :  
        c. Bidang Keahlian :  
    3.2 Nama / NIM mahasiswa yang dilibatkan :  
4. Waktu Kegiatan : Maret – Oktober 2020  
5. Biaya yang diperlukan :  
    a. Sumber DPP/SPP : Rp. ....  
    b. Sumber lain (sebutkan) : Rp. ....  
    c. Total : Rp. ....  
Terbilang : ( .....)

Malang, .....2020

Menyetujui :  
Ketua BPPM FMIPA

Ketua Pelaksana,

( Dr. Sunaryo,S.Si., M.Si.)  
NIP.196712281994121001

(.....)  
NIP.

Mengetahui :  
Dekan FMIPA

(Drs.Adi Susilo,MSi.,Ph.D.)  
NIP. 196312271991031002

**CATATAN: Untuk Lembar pengesahan Pengabdian Mandiri harus ada pengesahan dari jurusan**

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

No.	Nama/Gol./Bidang Keahlian/Instansi	Tugas dalam pengabdian/jam kerja per bulan	Tanda tangan kesiadaan aktif dalam pengabdian
1.	Ketua Pelaksana ▪ Drs. Pertama, MSi/IIIc	▪ Penanggung jawab pengabdian  ▪ 25 jam	
2	Anggota Pengabdian ▪ Dra. 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 : Drs. 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 Mada	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	Vucer	2001
2.	....	Anggota	Mandiri	1992
3.	...			

Malang,..... 2020

(Drs. Pertama, M.Si.)  
NIP. 1962111619800004

**Lampiran 7. Contoh rincian anggaran Pengmas**

No	Komponen	Biaya Rp./satuan	Volume	Jumlah Rp.	Prosentase
<b>1.</b>	<b>Bahan Habis Pakai (25-50%)</b>				
				Total:	35
<b>2.</b>	<b>Peralatan penunjang dan Pemeliharaan(maks 20%)</b>				
				Total:	20
<b>3.</b>	<b>Transportasi (20-40 %)</b>				
				Total:	30
<b>4.</b>	<b>Dokumentasi, Laporan dan Publikasi (maks 15%)</b>				
	Dokumentasi				
	Laporan				
	Publikasi				
				Total:	15
				Total biaya yang diusulkan:	100

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

1. 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**)
- Check list /Daftar untuk Pemeriksaan Proposal (lihat contoh pada **Lampiran 3**)
- 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 jurusan (*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 *barchart*. Jelaskan pula apa, kapan, dan dimana yang akan dilaksanakan.

## XIII. DAFTAR PUSTAKA

## XIV. ALOKASI DAN PERINCIAN ANGGARAN YANG DIUSULKAN (lihat contoh **Lampiran 7**)

## XVI. LAMPIRAN

Lampirkan *Road Map* Penelitian/Pengmas Jurusan.

Lampiran 9. Contoh format penilaian proposal Pengabdian

**PENILAIAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**DANA DPP/SPP TAHUN .....**  
**FAKULTAS MIPA 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-MIPA-an		
4.	Keunggulan inovasi Iptek yang diusulkan		
5.	Keterkaitan dengan Pemberdayaan Masyarakat di Lokasi KKN / unggulan Jurusan		
Nilai rata-rata (tanpa pembobotan)			

\*) Passing Grade  $\geq 70$

Malang, ....., 2020  
Penilai,

(.....)  
NIP

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

PENILAIAN PROPOSAL  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

---

Jurusan/Program Studi : Biologi/Fisika/Kimia/Matematika/Statistika/Ilmu Komputer

Nama Ketua Pelaksana : .....

Catatan / Saran :

Malang, .....2020

Penilai,

(.....)  
NIP.

Lampiran 11. Contoh format *progress report* kegiatan pengabdian

**PROGRESS REPORT**  
**KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**DANA DPP/SPP FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

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 2020**

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	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober
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): .....

.....

Paten yang diajukan (sebutkan nama dan tahun paten): .....

.....

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 2020 dilaporkan sesuai dengan sebenarnya.

Malang, .....2020

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Reviewer,

Ketua Pelaksana,

.....

.....

.....

NIP. ....

NIP. ....

NIP. ....

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

## Lampiran 12. Contoh sistematika laporan akhir pengabdian

### SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN (LIHAT **LAMPIRAN 13**)

TIM PELAKSANA (LIHAT **LAMPIRAN 14**)

KATA PENGANTAR / PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

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 15**)
- b. Surat Keterangan Pelaksanaan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang (format lihat **Lampiran 16**)
- c. Daftar Hadir Peserta kegiatan pengabdian pada masyarakat (format lihat **Lampiran 17**)
- d. Foto-foto pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat (7 lembar)
- e. Contoh modul pelatihan/teknologi/kuisisioner

**LAMPIRAN 13. Contoh Format Ringkasan**

**JUDUL**

**Oleh**

**RINGKASAN**

**Maksium : (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 :  
Jurusan / Program Studi :  
Bidang Keahlian :

#### Anggota Pelaksana 1

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

#### Mahasiswa yang dilibatkan

Nama :  
NIM :  
Jurusan / Program Studi :

Nama :  
NIM :  
Jurusan / Program Studi :



LAMPIRAN 15. Format Berita Acara Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**FAKULTAS MIPA**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Jl. Veteran Telp. (0341) 554403, 551611 s/d 551615 Pes. 217, 218 Fax (0341) 554403 Malang 65145

---

**BERITA ACARA**  
**PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**DANA DPP/SPP TAHUN 2020**

---

Judul Kegiatan :  
Tanggal Pelaksanaan :  
Tempat Pelaksanaan :  
Ketua Pelaksana :  
Anggota Pelaksana :  
Sumber Dana : DPP/SPP tahun 2020

Telah dilaksanakan dengan sebaik-baiknya

Mengetahui,  
Ketua Jurusan ..... FMIPA

Malang, 2020  
Ketua Pelaksana Pengabdian  
Kepada Masyarakat

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIP.

**Lampiran 16. Surat Keterangan Pelaksanaan Pengabdian**

**SURAT KETERANGAN**

NO : ..... / ..... / .... / 2020

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa/Kepala Sekolah (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.

Tulungagung, .....2020

Kepala Desa/Kepala Sekolah (atau Pejabat Berwenang lain)

(.....)

NIP.

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

**DAFTAR HADIR**

(Judul Kegiatan Pengabdian / Pelatihan)  
Jurusan .....  
Fakultas MIPA 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 .....

Jurusan/Program Studi : Biologi / Fisika / Kimia / Matematika / Statistika / Ilmu Komputer

Nama Ketua Pelaksana : .....

#### 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 d. Contoh modul pelatihan/teknologi/kuisisioner	
4.	Pemahaman tim pelaksana	
5.	Dampak positif pada pengembangan institusi	
6.	Keterkaitan dengan ke-MIPA-an	
7.	Dampak pengabdian pada penerapan Iptek	
8.	Keterkaitan dengan Pemberdayaan Masyarakat di Lokasi KKN / unggulan Jurusan	
	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, .....2020

Penilai,

(.....)  
NIP

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

**EVALUASI HASIL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT  
DANA DPP/SPP TAHUN .....**

---

---

Jurusan/Program Studi : Biologi / Fisika / Kimia / Matematika / Statistika / Ilmu Komputer

Nama Ketua Pelaksana : .....

Catatan / Saran :

Malang, .....2020

Penilai,

(.....)  
NIP