

BUKU PEDOMAN

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DANA INTERNAL DAN MANDIRI**



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

**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2023**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas kesempatan yang diberikan, sehingga buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Dana Internal dan Mandiri Fakultas MIPA Universitas Brawijaya Tahun Anggaran 2023 ini dapat terselesaikan. Secara umum, buku ini adalah merupakan revisi dari buku panduan tahun anggaran sebelumnya. Revisi disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan. Hal mendasar revisi pada edisi ini adalah kegiatan penelitian Internal mengikuti Pertor Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Sebagai salah satu komponen wajib Tri Dharma Perguruan Tinggi, penelitian wajib dilakukan oleh seluruh Dosen setidaknya sekali dalam setahun. Oleh karena itu, diharapkan dana Internal dapat memenuhi kebutuhan seluruh Dosen untuk melakukan kegiatan Pengabdian. Diharapkan kegiatan ini dapat membantu terbangunnya rekam jejak (track record) penelitian para dosen, sehingga dapat mendorong para dosen untuk mengikuti kompetisi nasional maupun internasional, serta melakukan pengabdian kemitraan dengan berbagai lembaga dan institusi.

Monitoring dan evaluasi (MONEV) yang intensif dari masing-masing Departemen maupun reviewer sangat diperlukan agar kualitas pengabdian kepada masyarakat dapat dipertanggungjawabkan. Keleluasaan diberikan kepada Departemen untuk melakukan proses seleksi dan menentukan proposal yang diterima, namun harus diiringi dengan MONEV yang baik.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi terhadap selesainya penyusunan buku pedoman ini. Buku pedoman ini telah diselaraskan dengan sistem pengelolaan berbasis SIPP, sehingga dapat menjamin efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kritik dan saran sangat diharapkan guna perbaikan buku pedoman ini. Semoga buku pedoman ini bisa menjadi panduan dan bermanfaat.

Malang, 23-Februari-2023
Dekan Fakultas MIPA UB

ttd

Ratno Bagus Edy Wibowo, S.Si., M.Si., Ph.D
NIP. 197509082000031003

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
A. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA INTERNAL	1
1. PENGERTIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	1
2. PERSYARATAN KHALAYAK SASARAN.....	2
3. INDIKATOR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	2
4. PERSYARATAN DOSEN PENGUSUL	3
5. PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	3
6. MEKANISME SELEKSI PROPOSAL	4
7. JADWAL KEGIATAN.....	5
8. ALOKASI ANGGARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	6
9. PENCAIRAN DANA	6
10. KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	6
11. LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	6
12. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN	7
13. SANKSI.....	7
14. KONDISI KAHAR (FORCE MAJEURE)	7
15. LAIN-LAIN.....	8
B. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI	8

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Halaman Cover Proposal / Laporan Pengmas	9
Lampiran 2.	Halaman Identitas Pengabdian	10
Lampiran 3.	Substansi Isi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat.....	11
Lampiran 4.	Sistematika Penyusunan Proposal.....	14
Lampiran 5.	Rancangan Usulan Anggaran	15
Lampiran 6.	Sistematika Laporan Kemajuan	16
Lampiran 7.	Sistematika Laporan Akhir	16
Lampiran 8.	Ringkasan Laporan Kemajuan	17
Lampiran 9.	Halaman Pengesahan Pengabdian kepada Masyarakat.....	18
Lampiran 10.	Biodata Ketua/Anggota Pengabdian kepada Masyarakat	19
Lampiran 11.	Format Surat Pernyataan Kesiediaan Mitra	20
Lampiran 12.	Capaian Luaran.....	21
Lampiran 13.	Rekapitulasi Penggunaan Dana.....	22
Lampiran 14.	Berita Acara Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.....	23
Lampiran 15.	Surat Keterangan Pelaksanaan Pengabdian.....	24
Lampiran 16.	Daftar Hadir Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	25
Lampiran 17.	Petunjuk Singkat Pengusulan Proposal Dana Internal melalui SIPP	26

A. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA INTERNAL

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 (Pengmas) 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 Dana Internal untuk mengacu pada bidang fokus riset sebagaimana tertuang dalam Perpres 38 tahun 2018 untuk Rencana Induk Nasional (RIRN) 2015 - 2045, Prioritas Riset Nasional (PRN) 2020 - 2024, maupun Riset Induk Penelitian (RIP) UB 2021 - 2025 dengan peta jalan (*road map*) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana yang telah dibuat oleh masing-masing Departemen 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 Dana Internal 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 Dana Internal dapat memenuhi standar luaran untuk berkontribusi pada pemeringkatan Perguruan Tinggi tersebut.

Khusus pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang didanai oleh Dana Internal 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/Departemen/Fakultas kepada masyarakat.

2. PERSYARATAN KHALAYAK SASARAN

1. Bukan masyarakat Perguruan Tinggi (dosen, karyawan, mahasiswa, teknisi/ laboran).
2. Sasaran pengabdian kepada masyarakat menurut Pertor No. 7 Tahun 2023 yaitu untuk dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat
3. Pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:
 - a. Pelayanan kepada masyarakat (komunitas guru,UMKM, dll);
 - b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
 - c. Peningkatan kapasitas masyarakat (pelatihan, dll); atau
 - d. Pemberdayaan masyarakat.
4. Lokasi pengabdian diprioritaskan pada lokasi/wilayah Malang Raya, Jawa Timur dan Luar Jawa Timur.

3. INDIKATOR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Luaran wajib Pengabdian kepada masyarakat Dana Internal menyesuaikan dengan Pertor No 7 Tahun 2023 kategori Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut,

No	Jenis Pengabdian	Lokasi (Wilayah)	Nilai Proyek	Luaran Wajib
1	Non-ekonomi 1	Malang Raya	< Rp. 10.000.000	Mempresentasikan dalam seminar nasional dan publikasi media massa (cetak atau online)
		Jawa Timur	< Rp. 25.000.000	
		Luar Jawa Timur	< Rp. 50.000.000	
2	Non-ekonomi 2	Malang Raya	< Rp. 10.000.001 – Rp. 25.000.000	a. Jurnal terakreditasi SINTA 6, mempresentasikan dalam seminar nasional dan publikasi media massa (cetak atau online); atau b. Jurnal di lingkungan UB, mempresentasikan dalam seminar nasional dan publikasi media massa (cetak atau online)
3	Ekonomi 1	Malang Raya	< Rp. 25.000.000	a. Jurnal terakreditasi SINTA 4, publikasi media massa (cetak/online), Video, legalitas UMKM/PIRT, dan studi kelayakan; atau b. Jurnal di lingkungan UB, publikasi media massa (cetak/online), Video, legalitas UMKM/PIRT, dan studi kelayakan.
		Jawa Timur	< Rp. 50.000.000	
		Luar Jawa Timur	< Rp. 75.000.000	

4. 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 dan aktif di lingkungan Fakultas MIPA Universitas Brawijaya.
3. Seorang dosen hanya diperkenankan mengusulkan dalam kegiatan Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat Dana Internal Fakultas MIPA di setiap periode yaitu:
 - a. 1 (satu) usulan sebagai Ketua Pengabdian kepada Masyarakat dan 1 (satu) sebagai Anggota Penelitian, **atau**
 - b. 1 (satu) usulan sebagai Anggota Pengabdian kepada Masyarakat dan 1 (satu) sebagai Ketua Penelitian.
4. Ketua Pengmas 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.
5. Pengusul WAJIB melibatkan minimal 2 mahasiswa (S1/S2/S3) dan nama mahasiswa tersebut beserta tandatangannya harus dicantumkan dalam proposal Pengabdian.
6. Setiap pelaksana pengabdian wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik, sebagaimana tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas.
7. Dosen pengusul yang **telah** menjadi **ketua pengabdian DPP/SPP** tahun 2022 dan **mengajukan kembali** sebagai **ketua pengabdian Dana Internal** tahun 2023 **wajib** menyertakan luaran pengabdian tahun 2022 (jika ada) di lampiran proposal. Apabila dosen pengusul pada tahun 2022 hanya sebagai anggota dan tahun ini mengajukan sebagai ketua, **tidak diwajibkan** untuk menyertakan luaran di lampiran proposal.
8. Pengusul, baik Ketua maupun Anggota tidak sedang terkena sanksi.

5. PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ketentuan proposal pengabdian kepada masyarakat

1. Proposal ditulis dalam bahasa Indonesia yang baku. Proposal pengmas diketik menggunakan MS Word/Latex dengan ketentuan jenis font **Times New Roman**, ukuran font **12 points**, **spasi 1,5**, kertas **A4** dengan **margin kiri 3 cm**, sedangkan **margin kanan, atas, dan bawah** masing-masing **2,5 cm** dan disimpan dalam format PDF file untuk kemudian diunggah melalui <https://sipp.ub.ac.id>.
2. Sistematika penyusunan proposal pengmas dapat dilihat di **Lampiran 4**
3. Usulan proposal pengmas wajib menyertakan pada lampiran *screenshot update* terbaru sister (<https://sister.ub.ac.id>) seperti contoh di **Lampiran 3**.

4. Setiap proposal pengabdian kepada masyarakat yang bermitra harus dilampiri dengan surat kesediaan mitra; format surat terlampir.

6. MEKANISME SELEKSI PROPOSAL

Mekanisme penentuan proposal yang diajukan untuk didanai dilakukan oleh masing-masing Departemen, dengan penjelasan posisi proposal terhadap Rencana Induk Penelitian Universitas Brawijaya (RIP UB) 2021 – 2025 yang didasarkan Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) 2015 - 2045 dan Prioritas Riset Nasional (PRN) 2020-2024 pada latar belakang. Pengajuan proposal Pengabdian kepada Masyarakat Dana Internal tahun 2023 diwajibkan melalui aplikasi **SIPP** (<http://sipp.ub.ac.id>). BPPM berhak menolak proposal yang diajukan oleh Ketua Departemen, jika Pengusul tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Sebelum dilakukan penilaian, Draft Proposal akan diverifikasi terlebih dahulu kelengkapan substansinya oleh operator. Jika sudah dinyatakan lengkap, maka pengajuan proposal akan dinilai oleh tim penilai/*reviewer* secara sistem melalui SIPP. Proposal yang dinyatakan untuk didanai harus direvisi terlebih dahulu sesuai masukan dari *reviewer* dan diunggah melalui SIPP. Kontrak pelaksanaan penelitian dilakukan setelah seluruh proposal dinyatakan untuk didanai oleh BPPM dan Dekanat Fakultas MIPA melalui Surat Keputusan Dekan. Keputusan Proposal yang lolos untuk didanai adalah final dan tidak dapat diganggu gugat.

7. JADWAL KEGIATAN

PROSES	KEGIATAN	TANGGAL
PERSIAPAN DAN PENGUMUMAN	Sosialisasi buku Pedoman pelaksanaan Penelitian/ Pengabdian Internal dan Mandiri ke Ketua dan Sekretaris Departemen	20 Februari 2023
SELEKSI DI DEPARTEMEN	Batas akhir penyerahan daftar nama Ketua dan Anggota Pelaksana termasuk judul Proposal Penelitian atau Pengmas, serta nama dan <i>plotting</i> Reviewer oleh Ketua/Sekretaris Departemen.	27 Februari 2023
PROPOSAL	<i>Upload</i> proposal Penelitian dan Pengmas melalui SIPP (sipp.ub.ac.id)	01 - 19 Maret 2023
	Proses Verifikasi Proposal Penelitian dan Pengmas	02 - 20 Maret 2023
	Proses Review Proposal Penelitian dan Pengmas	22 – 28 Maret 2023
	Pengumuman Hasil Review Proposal Penelitian dan Pengmas	03 April 2023
	Pengunggahan Proposal Perbaikan Penelitian dan Pengmas Internal ke SIPP (sipp.ub.ac.id)	03 - 07 April 2023*
KONTRAK	Penandatanganan Kontrak dan Berita Acara Tahap I (70%) Pelaksanaan Penelitian/Pengmas	10 – 14 April 2023**
	Pencairan Dana Tahap I (70%) sesuai informasi dari Bagian Keuangan FMIPA	8 -12 Mei 2023**
MONEV*	<i>Upload</i> Laporan Kemajuan Penelitian dan Pengmas melalui SIPP (sipp.ub.ac.id)	07 – 11 Agustus 2023
	Review Laporan Kemajuan Penelitian dan Pengmas	14 – 18 Agustus 2023
	Pengumuman Hasil Review Laporan Kemajuan Penelitian dan Pengmas	28 – 30 Agustus 2023
EVALUASI AKHIR*	<i>Upload</i> Draft Laporan Akhir Penelitian dan Pengmas melalui SIPP (sipp.ub.ac.id)	09 – 13 Oktober 2023
	Review Laporan Akhir Penelitian/Pengmas	16 - 20 Oktober 2023
	Pengumuman Hasil Review Laporan Akhir Penelitian/Pengmas	23- 27 Oktober 2023
LAPORAN AKHIR	<i>Upload</i> Laporan Akhir Penelitian Pengmas yang telah direvisi	6 – 10 November 2023
	Penyerahan Laporan Akhir Penelitian/Pengmas (1 eks dijilid dan 1 eks tidak dijilid)	13 – 17 November 2023
	Penandatanganan Berita Acara Tahap II Pelaksanaan Penelitian/Pengmas	20 – 24 November 2023**
	Pencairan Dana Tahap II (30%)	27 -30 November 2023**

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 pengmas harus memperhatikan jadwal kegiatan dengan seksama agar setiap kegiatan dilaksanakan tepat waktu tanpa menunggu instruksi BPPM, sehingga penerima tidak terkena sanksi.
- Untuk memudahkan teknis pelaksanaan, kegiatan pengabdian masyarakat mandiri direkomendasikan mengikuti jadwal kegiatan pengabdian masyarakat Dana Internal yang telah ditetapkan.

8. ALOKASI ANGGARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Besaran anggaran/dana untuk tiap-tiap proposal Pengabdian kepada Masyarakat ditentukan oleh masing-masing Departemen berdasarkan **pagu anggaran masing-masing departemen**. 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.	Jenis Pengeluaran	(%)
1	Honor output kegiatan (Honorarium pelaksana non Dosen) dan analisis diluar pegawai UB. (Tidak untuk Ketua, Anggota/Pegawai UB)	Maks. 20%
2	Belanja habis pakai	50 – 70%
	Penerbitan artikel pada jurnal ilmiah (tidak boleh <i>double funding</i> dengan sumber lain)	Maks. 20%
3	Belanja perjalanan Penelitian	Maks. 20%
4	Belanja sewa	Maks. 20%

9. PENCAIRAN DANA

Pencairan dana dibagi dalam dua tahap, yaitu:

1. Tahap I sebesar 70%, diberikan setelah penandatanganan kontrak pengmas.
2. Tahap II sebesar 30%, diberikan setelah menyerahkan:
 - a. Laporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat sesuai jadwal yang ditentukan.
 - b. Laporan Akhir pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk *hardcopy* (1 jilid),
 - c. Luaran pengabdian kepada masyarakat wajib telah terpenuhi (seperti pada poin 5. Indikator Luaran Kegiatan)

10. KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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

1. **Sistematika penulisan laporan kemajuan** dapat dilihat pada **Lampiran 06**
2. Pemantauan kemajuan dilaksanakan pada pertengahan proses penelitian dengan dengan membuat dan mengunggah Laporan Kemajuan di SIPP (<https://sipp.ub.ac.id>)
3. Evaluasi laporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara online oleh *reviewer* melalui SIPP.

11. LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Draft laporan akhir disusun sesuai **sistematika penulisan laporan akhir (Lampiran 07)**.
2. Pelaporan akhir dilaksanakan dengan membuat dan mengunggah draft laporan akhir dan luaran wajib melalui SIPP (<https://sipp.ub.ac.id>)
3. Selanjutnya dilakukan evaluasi laporan akhir oleh reviewer melalui SIPP.

4. Setelah hasil penilaian diumumkan, laporan akhir pengabdian direvisi oleh pengusul sesuai saran reviewer, kemudian dijilid sebanyak 1 (satu) eksemplar dengan cover warna **BIRU LAUT** dan diserahkan ke BPPM sesuai dengan jadwal;
5. *Hardcopy* laporan **boleh** dijilid lebih dari 1 (satu) eksemplar apabila pengusul membutuhkannya sebagai arsip pribadi atau kelompok penelitian

12. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Laporan pertanggungjawaban keuangan pengabdian disusun sesuai dengan panduan laporan Keuangan Penelitian dan Pengabdian Dana Internal FMIPA. Laporan pertanggungjawaban keuangan dikonsultasikan dengan Bendahara Fakultas MIPA sebelum diserahkan ke BPPM bersama laporan akhir.

13. SANKSI

1. Bagi pengusul yang **terlambat** menyerahkan draft proposal atau hasil perbaikan draft proposal, maka secara otomatis tidak diproses lebih lanjut.
2. Bagi pengusul yang tidak menyelesaikan kewajiban Penelitian **dan/atau mengumpulkan Keluaran (Laporan dan Luaran) melebihi batas waktu yang telah ditentukan diberikan sanksi sesuai Pertor Nomor 7 Tahun 2023 sebagai berikut,**
 - a. **Pemutusan kontrak atau penghentian pelaksanaan Penelitian**
 - b. **Penghentian pembayaran; dan/atau**
 - c. **Tidak dapat mengajukan proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang didanai UB paling lama 2 (dua) tahun.**
3. Bagi peneliti yang melanggar norma-norma akademik, seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Hal-hal yang belum tercantum dalam dalam ketentuan ini akan diatur secara tersendiri dan menjadi wewenang Fakultas.

14. KONDISI KAHAR (FORCE MAJEURE)

Sesuai Pertor No. 7 Tahun 2023, apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) seperti kebakaran, angin topan, tanah longsor, banjir, epidemi, pandemi, perang, kerusakan, pemberontakan, terorisme, sabotase, bencana alam/bencana sosial, atau keadaan luar biasa lainnya, tahapan penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dikecualikan dengan

1. mengubah tahapan;
2. mengubah Luaran;
3. mengubah syarat pemenuhan laporan pertanggungjawaban; dan/atau
4. tindakan darurat lainnya yang diperlukan.

15. LAIN-LAIN

1. Dalam hal Ketua Peneliti atau Pengabdian kepada Masyarakat meninggal dunia atau sakit permanen yang mengakibatkan tidak dapat melanjutkan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan dibuktikan dengan surat keterangan dokter maka Anggota Peneliti atau Pengabdian kepada Masyarakat menggantikan posisi ketua.
2. Posisi ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat digantikan oleh Anggota Peneliti atau Pengabdian kepada Masyarakat dari unsur Mahasiswa

B. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI

Pengabdian kepada Masyarakat mandiri merupakan pengmas yang dilaksanakan dengan pendanaan mandiri oleh pelaksana. Pengmas mandiri dapat dikerjakan secara perorangan atau kelompok. Pengabdian kepada masyarakat dapat dianggap sebagai Pengmas Mandiri harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan izin dan penugasan ke BPPM disertai rencana pengabdian;
2. Melaporkan proses pelaksanaan pengabdian kepada BPPM antara lain,
 - a. Menyusun dan menyerahkan proposal yang disetujui oleh Departemen dan disahkan oleh ketua BPPM FMIPA
 - b. Membuat laporan Penelitian Mandiri yang disetujui oleh Departemen dan disahkan oleh ketua BPPM FMIPA
3. Mengikuti semua ketentuan administrasi pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di UB; dan
4. Bertanggung jawab penuh atas semua kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan.

Proposal pengabdian mandiri memiliki struktur seperti proposal yang didanai oleh Internal dan harus sesuai dengan Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) 2017 - 2045 dan PRN 2020 - 2024. Kualitas dan arah pengabdian mandiri sepenuhnya menjadi tanggungjawab Ketua Departemen yang bersangkutan. Pelaksanaan seminar/penilaian pengabdian mandiri sepenuhnya diserahkan kepada Ketua Departemen, namun demikian pelaksanaan seminar dapat dilaksanakan secara serempak di departemen masing-masing setiap semester. Dokumen pelaksanaan seminar penelitian mandiri (daftar hadir, daftar panitia dan dokumen lainnya) dapat dijadikan dokumen departemen atau yang bersangkutan. Laporan pengabdian mandiri dapat dikumpulkan setiap akhir semester ke BPPM FMIPA. Format laporan penelitian mandiri mengacu pada pedoman penelitian Internal. Setelah mengumpulkan Laporan yang telah disahkan oleh Ketua Departemen yang bersangkutan maka BPPM akan mengeluarkan surat keterangan telah melakukan Penelitian Mandiri.

Lampiran 1. Halaman Cover Proposal / Laporan Pengmas

Dana Internal 2023

***) PROPOSAL / LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TENTANG**

JUDUL

Diusulkan oleh:

Ketua	: Nama Ketua	NIDN
Anggota	: Nama Anggota Dosen 1	NIDN/NIDK
	Nama Anggota Dosen 2	NIDN/NIDK
	Nama Anggota Mahasiswa	NIM

****)** Pengabdian kepada Masyarakat ini dibiayai oleh Dana Internal Fakultas MIPA
Berdasarkan surat perjanjian Nomor : **XXXX/UN10.F09/PM/2023**



**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG 2023**

Keterangan:

*) Pilih salah satu

***) Bagian ini hanya untuk laporan akhir

Lampiran 2. Halaman Identitas Pengabdian

**PROPOSAL PENGABDIAN KEPDA MASYARAKAT
DANA INTERNAL TAHUN ...
FMIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

1. Judul :

2. Pengusul
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Departemen :
 - c. E-mail :
 - d. h-Index (Google Scholar) :
 - e. i10-Index (Google Scholar) :
 - f. ID Sinta :
3. Biaya yang diusulkan : Rp.
4. Anggota Pengabdian Dosen :

No	Nama Anggota Pengabdian	Email/Hp	Sinta ID
1			
2			
3			
4			

5. Anggota Pengabdian Mahasiswa dan Staf Tendik

No	Nama Mahasiswa/Staf Tendik	Email/Hp	NIM
1			
2			
3			
4			

Malang,2023
Ketua Peneliti

(Nama Lengkap)
NIP.

Lampiran 3. Substansi Isi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

1. Ringkasan

Ringkasan usulan maksimal 500 kata yang memuat permasalahan, solusi dan target luaran yang akan dicapai sesuai dengan masing-masing skema pengabdian kepada masyarakat. Ringkasan juga memuat uraian secara cermat dan singkat rencana kegiatan

.....

 dst

KATA KUNCI: kata kunci 1; kata kunci 2; dst (kata kunci minimal 2 kata, maksimal 5 kata)

2. Pendahuluan

Bagian pendahuluan tidak lebih dari 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi fokus dan kondisi terkini mitra dengan mengacu pada bidang unggulan Renstra PKM UB 2021-2025. Deskripsi lengkap bagian pendahuluan pada masing-masing skema pengabdian kepada masyarakat. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan pengabdian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Indikator kinerja kegiatan yang akan dicapai dalam tahun berjalan. Capaian Luaran Program Doktor Mengabdikan sesuai luaran yang ditargetkan pengabdian yang akan dilakukannya secara spesifik. Tujuan kegiatan dan kaitannya dengan IKU dan fokus pengabdian perlu diuraikan.

.....

 dst

3. Solusi Permasalahan

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan target luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif / mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi / sosial.
- c. Setiap solusi mempunyai target tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- d. rencana capaian kegiatan dan capaian luaran sesuai dengan yang ditargetkan
- e. uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti lain yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.

.....

 dst

4. Metoda Pelaksanaan

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

1. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 2 (dua) bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Lembaga/Kelompok Masyarakat, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi teknis, sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
5. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan.
6. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
7. Uraikan potensi rekognisi SKS bagi mahasiswa yang dilibatkan.

.....

.....
 dst

5. Target Keberhasilan Kegiatan dan Target Luaran

No	Indikator Keberhasilan	Deskripsi
1	Keluaran (output) hasil pengabdian	
2	Dampak (outcome) hasil pengabdian	
3	Keterlibatan Mahasiswa S1, S2, S3	
4	Presentasi pada seminar nasional/internasional	
5	Pembinaan peer	
6	Networking nasional dan internasional	
7	dst	

6. Jadwal Penelitian

No	Kegiatan/tahapan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
4													

7. Usulan Biaya (contoh di Lampiran 5)

8. Peta Jalan/Road Map

Meskipun kegiatan pengabdian masyarakat di Universitas Brawijaya dilaksanakan mono tahun, namun peta jalan pengabdian tetap dibutuhkan untuk memberikan gambaran secara utuh dari rangkaian kegiatan pengabdian tiap tahun berjalan menuju target akhir yang akan dicapai dalam kegiatan pengabdian tersebut. Peta jalan pengabdian kepada masyarakat memberikan gambaran tentang arah, tujuan dan tahapan kegiatan tiap tahun berjalan yang akan dilaksanakan dalam mencapai target kegiatan pengabdian secara utuh.

.....

 dst

9. Gambaran Ipteks

Gambaran ipteks berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran ipteks yang akan diimplementasikan di mitra sasaran.

.....

 dst

10. Peta Lokasi Mitra Sasaran

Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan PT pengusul. Gambar peta yang disisipkan dapat berupa file JPG/PNG.

.....

 dst

11. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

1.
2.
3. dst

12. Lampiran

- a. **Biodata Tim Pengabdian** (Lampiran 10)
- b. **Surat Pernyataan Mitra** (Lampiran 11 / jika penelitian ada mitra)
- c. **Bukti Luaran 2 Tahun sebelumnya**
- d. **Screen shot Update SISTER Pengabdian kepada Masyarakat**

Universitas Brawijaya | Pengaturan | Keluar

Beranda / Tridharma / Pengabdian

Pengabdian

PERHATIAN! Data berwarna merah adalah data yang belum memiliki jenis litabmas. Apabila data di bawah ini merupakan data Penelitian, maka ubah jenis litabmas hanya pada menu Pelaks. penelitian > Penelitian. Dan bila merupakan data Pengabdian, maka ubah jenis litabmas hanya pada menu Pelaks. pengabdian > Pengabdian

Tambah | Batal Hapus

No.	Judul	Bidang Keilmuan	Tahun Pelaksanaan	Lama Kegiatan	Rubrik BKD	Aksi
1	Pengenalan Konsep Matematika Analisis untuk Siswa SMA di Kabupaten Situbondo	1. [10205] Matematika - Analisis dan Geometri -- Topologi 2. [10206] Matematika - Analisis dan Geometri -- Geometri	2022/2023	1 Tahun	Kategori Kegiatan sesuai dengan PO BKD 2021	[Aksi icons]
2	Pelatihan olimpiade bidang Teori Bilangan bagi Guru-guru SMA/MA di Kabupaten Situbondo		2022/2023	1 Tahun	Kategori Kegiatan sesuai dengan PO BKD 2021	[Aksi icons]
3	Upgrade Kompetensi Pemahaman Konsep HOTS (Higher Order Thinking Skill) dalam Proses Mengajar Bagi Guru-Guru Matematika SMA/MA Kabupaten Pasuruan		2021/2022	1 Tahun	Kategori Kegiatan sesuai dengan PO BKD 2021	[Aksi icons]

Lampiran 4. Sistematika Penyusunan Proposal

Cover (Lampiran 1)

Identitas Proposal (Lampiran 2)

Daftar Isi

Ringkasan

1. Pendahuluan
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan
2. Solusi Permasalahan
3. Metode Pelaksanaan
4. Target Keberhasilan Kegiatan dan Target Luaran
5. Jadwal Pelaksanaan
6. Usulan Anggaran (Lampiran 5)
7. Peta Jalan (*Road Map*) Pengabdian kepada Masyarakat
8. Gambaran IPTEKS
9. Peta Lokasi Mitra Sasaran
10. Daftar Pustaka
11. Lampiran-lampiran
 - a. Biodata Tim Peneliti (Lampiran 10)
 - b. Surat Kesediaan Mitra
 - c. Bukti Capaian Luaran tahun 2020 - 2022
 - d. *Screenshot Update* Sister Penelitian

Lampiran 5. Rancangan Usulan Anggaran

No	Komponen	Biaya Rp./satuan	Volume	Jumlah Rp.	Prosentase
1.	Honor output kegiatan				Maks 20%
	Asisten				
	Mahasiswa				
	Tenaga Penunjang				
	Total:				
2.	Belanja Habis Pakai				50 – 70%
	Biaya penerbitan luaran				Maks 20%
	Total:				
3.	Belanja Perjalanan				Maks. 20%
	Total:				
4.	Belanja Sewa				Maks. 20%
	Total:				
Total biaya yang diusulkan:					100%

*) Lihat tabel alokasi anggaran/dana penelitian

Lampiran 6. Sistematika Laporan Kemajuan

- A. Halaman Sampul
- B. Halaman Identitas
- C. Daftar Isi
- D. Ringkasan Laporan Kemajuan
- E. Capaian Luaran
- F. Rekapitulasi Penggunaan Dana Pengabdian (70%)
- G. Rekapitulasi Pembayaran Pajak Kegiatan
- H. Bukti Luaran yang masih progress / sudah selesai
- I. Dokumentasi

Lampiran 7. Sistematika Laporan Akhir

Halaman Sampul

Halaman Lembar Pengesahan

Ringkasan

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Lampiran

Bab 1. Pendahuluan

a. Latar Belakang

b. Tujuan

Bab 2. Metodologi

Bab 3. Hasil dan Capaian Luaran

Bab 4. Kesimpulan dan Saran

Daftar Pustaka

Lampiran

- Dokumentasi Kegiatan
- Rekapitulasi Penggunaan Dana (100%)
- Berita Acara Pengabdian
- Surat Keterangan Pelaksanaan Pengabdian
- Bukti Luaran

Lampiran 8. Ringkasan Laporan Kemajuan

Judul	
Skema	
Ketua Peneliti	
Target Capaian	Jelaskan secara singkat target capaian yang tertera pada proposal. Baik target yang akan dicapai pada pertengahan tahun penelitian/pengabdian, maupun target capaian yang akan dicapai di akhir tahun penelitian/pengabdian.
Hasil yang sudah diperoleh	Jelaskan secara singkat capaian penelitian/pengabdian yang sudah diperoleh sampai dengan pelaporan kemajuan.
Prosentase	Berikan prosentase hasil yang sudah dicapai. Sesuai Kontrak penelitian/pengabdian, prosentase kemajuan pekerjaan sampai dengan tahap I minimal 70% dari total keseluruhan pekerjaan.
Manajemen penelitian	Jelaskan tentang manajemen dan teknis koordinasi penelitian/pengabdian mengacu pada roodmap penelitian. 1. Koordinasi keterlibatan Anggota 2. Analisis permasalahan 3. Keterlibatan Mahasiswa
Pendanaan	Jelaskan secara singkat hambatan kegiatan penelitian/pengabdian yang terkait dengan administrasi keuangan (Jika ada).
Kelanjutan penelitian	Jelaskan rencana kelanjutan pelaksanaan kegiatan penelitian/pengabdian mulai dari kemajuan sampai akhir pelaporan.
Hambatan dan kesulitan	Sebutkan permasalahan yang menghambat pelaksanaan kegiatan penelitian/pengabdian. Berikan komentar yang terkait untuk evaluasi dan perbaikan Program penelitian/pengabdian

Malang, tanggal-bulan-2023
Ketua Penelitian/Pengabdian

(.....)
NIP.

Lampiran 9. Halaman Pengesahan Pengabdian kepada Masyarakat**HALAMAN PENGESAHAN**

-
1. Jenis Pengabdian :
 2. Judul :
 3. Bidang Ilmu :
 4. Ketua Pengabdian
 - a. Nama :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIDN :
 - d. Pangkat/Golongan :
 - e. Jabatan/Fungsional :
 - f. Departemen/Program Studi :
 - g. Bidang Keahlian :
 5. Anggota Pengabdian
 - a. Nama Anggota 1 Dosen : (NIDN/NIDK)
 - b. Nama Anggota 2 Dosen : (NIDN/NIDK)
 - c. dst :
 6. Mahasiswa
 - a. Nama Mahasiswa 1 : NIM
 - b. Nama Mahasiswa 2 : NIM
 7. Waktu Pelaksanaan : Maret – Oktober 2023
 8. Biaya yang diperlukan
 - a. Sumber Dana Internal : Rp.
 - b. Sumber lain (sebutkan) : Rp.
 - c. Total : Rp.

Terbilang : ()

Malang, _____ 2023

Mengetahui
Dekan Fakultas MIPA

Ketua Pengabdian,

(Ratno Bagus Edy Wibowo, S.Si., M.Si., Ph.D)
NIP. 197509082000031003()
NIP.

Lampiran 10. Biodata Ketua/Anggota Pengabdian kepada Masyarakat**BIODATA KETUA/ANGGOTA PENELITI**

Nama Lengkap :
Tempat/Tanggal Lahir :
Bidang Keahlian :
h-Index (Google Scholar) :
i10-Index (Google Scholar) :
ID SINTA :

I. Pendidikan

No	Tempat Pendidikan	Kota/negara	Tahun Lulus	Bidang Studi
1				
2				
3				

II. Pengalaman pengmas yang relevan dengan topik pengmas yang diajukan (3 tahun terakhir):

No	Judul Pengmas	Ketua Pengabdian/Anggota	Sumber Dana	Tahun
1				
2				
3				

Biodata ini dibuat dengan sebenarnya.

Malang,

2023

Tanda tangan

(Nama lengkap)

Lampiran 11. Format Surat Pernyataan Kesiediaan Mitra

KOP PIHAK MITRA (jika ada)

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama IRT/Kelompok :
Bidang Usaha :
Alamat :

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program Pengabdian Kepada Masyarakat guna menerapkan IPTEK dengan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, yaitu:

Nama Ketua Tim Pengusul :
Perguruan Tinggi :

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Usaha Kecil/Menengah/Kelompok dan pelaksanaan kegiatan program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 2023
Yang membuat pernyataan,

Ttd Mitra

Nama Mitra

Lampiran 12. Capaian LuaranSkema / Jenis : *Pengabdian / Non-Ekonomi 1 (sesuaikan dengan pilihan jenis pengabdian)*

Judul :

Bidang Unggulan :

Topik Unggulan :

Nama Ketua :

NIDN/NIP :

Jabatan Fungsional :

Fakultas :

Nomor HP :

Email :

Target Penelitian/Pengabdian yang dijanjikan:

Luaran Wajib : 1.

: 2.

: 3.

: 4.

Realisasi capaian luaran wajib penelitian/pengabdian

No	Jenis Luaran	Sub Jenis Luaran	Progres Luaran	Judul Luaran
1				
2				
3				
4				

Luaran Tambahan : 1.

: 2.

Realisasi capaian luaran tambahan penelitian/pengabdian

No	Jenis Luaran	Sub Jenis Luaran	Progres Luaran	Judul Luaran
1				
2				
3				
4				

Malang, Tanggal-Bulan-Tahun

Ketua Penelitian/Pengabdian

(.....)

Lampiran 13. Rekapitulasi Penggunaan Dana**Laporan Rekapitulasi Penggunaan Dana
Tahun Anggaran 20...**

Judul Pengabdian :
 Ketua Pengabdian :
 NIDN/NIP :
 Departemen :

Uang yang diterima

Jumlah : Rp
 Penggunaan : Rp
 Sisa : Rp

I. Rekapitulasi Biaya Yang Disetujui

No	Uraian	Jumlah	
		Rupiah	%
1	Honorarium (Non-Tim Peneliti)		
2	Bahan habis pakai		
3	Perjalanan		
4	Sewa		
5	Jumlah		

II. Rekapitulasi Biaya yang disetujui**1. Honorarium**

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

2. Bahan Habis Pakai

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

3. Perjalanan

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

4. Sewa

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

Malang, Tanggal-Bulan-Tahun
 Ketua Peneliti,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 14. Berita Acara Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

KOP DEPARTEMEN

**BERITA ACARA
PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DANA INTERNAL TAHUN ANGGARAN 2023**

Judul Kegiatan :

Tanggal Pelaksanaan :

Tempat Pelaksanaan :

Ketua Pelaksana :

Anggota Pelaksana :

Sumber Dana :

Telah dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Malang, 2023

Menyetujui
Ketua Departemen FMIPA

Ketua Pelaksana Pengabdian
kepada Masyarakat

(
NIP.)

(
NIP.)

Lampiran 15. Surat Keterangan Pelaksanaan Pengabdian

SURAT KETERANGAN

No: _____

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.

Kota/Desa Lokasi, _____ 2023

Kepala Desa/Kepala Sekolah (atau Pejabat Berwenang lain)

(_____)
NIP.

Lampiran 16. Daftar Hadir Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat**DAFTAR HADIR**

(Judul Kegiatan Pengabdian / Pelatihan)

Departemen _____

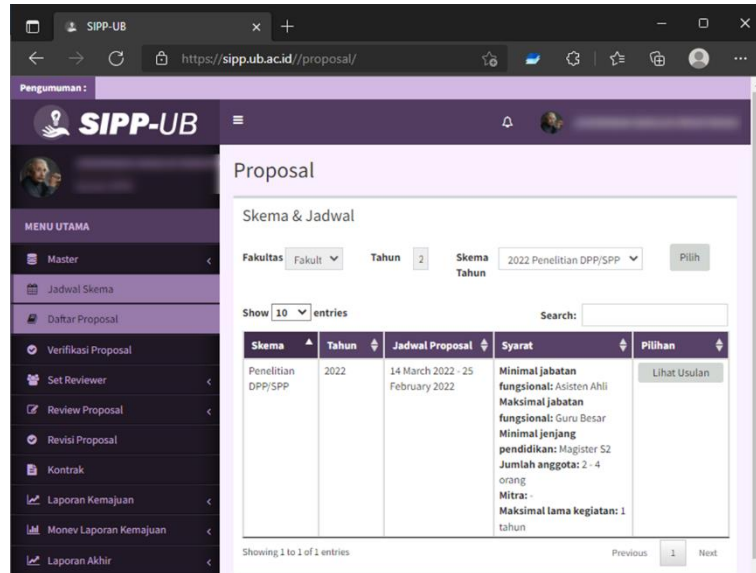
Fakultas MIPA Universitas Brawijaya

(Kota) , (Tanggal Pelaksanaan)

No	Nama	Asal Instansi	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
dst			

Lampiran 17. Petunjuk Singkat Pengusulan Proposal Dana Internal melalui SIPP

1. Masuk SIPP dengan alamat <http://sipp.ub.ac.id>
2. Muncul halaman utama dari menu Daftar Proposal menunjukkan list skema penelitian dan jadwal yang tersedia



3. Pilih skema dan tahun pada list *dropdown* di atas
4. Tekan tombol usulan pada tabel sebelah kanan
5. Muncul tampilan pengusulan sebagai berikut, kemudian lakukan pengisian Identitas Usulan

Pengusulan Proposal

1. Identitas Usulan 2. Anggota 3. Atribut Usulan 4. Luaran & Target 5. Rencana Anggaran 6. Jadwal 7. Kelengkapan Lain 8. Uji Kesamaan & Konfirmasi

Identitas Usulan

Judul

Ringkasan

B I U

Kata Kunci

Rumpun Ilmu

Kategori SBK

Bidang Fokus

Lama Kegiatan (tahun)

Bidang Unggulan PT

Topik Unggulan PT

Dana Rekening

Nama Bank

Cabang / Keterangan Lain

No Rekening

Nama Rekening

6. Isian Anggota diisi setelah selesai mengisi isian Identitas Usulan

The screenshot displays a multi-step process for adding members to a proposal. The current step is '2. Anggota'. It is divided into three categories:

- Anggota Dosen Internal:** Features a search bar and a table with columns: No. Urut, NIDN, NIP/NIK, Nama, Jabatan Fungsional, Fakultas Homebase, Prodi Homebase, Peran, Alokasi Waktu, Status, and Pilihan. The table is currently empty.
- Anggota Dosen Eksternal:** Features a search bar and a table with columns: No. Urut, NIDN, NIP/NIK, Nama, Instansi/Institusi Asal, Fakultas / Prodi, Negara, and Pilihan. The table is currently empty.
- Anggota Mahasiswa:** Features a search bar and a table with columns: No. Urut, NIM, Nama, Angkatan, Fakultas, Prodi, and Pilihan. The table is currently empty.

Navigation buttons include 'Kembali' and 'Lanjut' at the bottom left.

7. Masukkan anggota dosen internal yaitu dosen FMIPA UB yang terlibat di penelitian tersebut. Klik pada Anggota Internal, setelah itu muncul dialog box Form Input anggota internal,

The 'Form Input Anggota Internal' dialog box shows the following details:

- Fakultas:** Program Pasca Sarjana
- Search:** Cari
- Table:**

Pilih	NIDN	NIP/NIK	Nama	Jabatan Fungsional	Jenjang Pendidikan	Fakultas Homebase	Prodi Homebase
<input type="radio"/>	0017048601	2016078604172001	MUFIDAH AFYANTI, S.P., Ph.D.	Tenaga Pengajar	Doktor S3	Program Pascasarjana	Seluruh program studi
<input type="radio"/>	0031017709	2016077701312001	Dr. RITA PARMAWATI, S.P., M.E.	Tenaga Pengajar	Doktor S3	Program Pascasarjana	Seluruh program studi
- Form Fields:**
 - Nama: [Input Field]
 - Email UB: [Input Field]
 - Pilih Peran: Anggota (Dropdown)
 - Nomor Urut: [Input Field]
 - Alokasi Waktu (Jam/Minggu): [Input Field]
- Buttons:** Batal, Simpan

8. Kemudian cari nama dosen dan pilih salah satu yang sesuai. Set keterangan tambahan yaitu,
- email UB,
 - peran dalam penelitian (ketua atau anggota),
 - nomor urut dalam daftar tim penelitian, dan
 - alokasi jam per minggu yang akan dilakukan baik oleh ketua maupun anggota
9. Setelah ditambahkan anggota dosen internal akan secara otomatis SIPP akan mengirimkan email pemberitahuan berupa permintaan validasi ke alamat email UB ketua/anggota yang telah diinputkan.

10. Pengusul wajib mengisi nama mahasiswa yang terlibat di penelitian melalui Form Input Anggota Mahasiswa di menu Anggota. Berikut tampilannya,

Pengusul cukup mengisi Fakultas, Prodi, Angkatan, NIM, Nama, dan Nomor urut mahasiswa dalam Anggota Mahasiswa di penelitian yang diusulkan.

11. Selanjutnya masuk ke menu Atribut Usulan, dimana menu ini digunakan untuk mengunggah file terkait proposal termasuk proposal itu sendiri. Klik pada Upload File Proposal untuk memunculkan Form Upload file proposal. Setelah muncul, isikan keterangan nama file, pilih file proposal, dan unggah file proposal, kemudian klik simpan.

12. Selanjutnya masuk ke menu Luaran & Target, dimana menu ini menunjukkan luaran wajib sesuai dengan skema penelitian yang telah dipilih di awal. Jika ada luaran tambahan lain bisa ditambahkan pada bagian ini dengan tekan tombol tambah luaran kemudian mengisi form tambah luaran dan target seperti di bawah ini, lalu pilih jenis luaran dan nomor urutnya

13. Selanjutnya pada Rencana Anggaran dapat ditambahkan anggaran penelitian secara detail. Klik Tambah Rencana Anggaran untuk memunculkan Form input rencana anggaran.

Rencana Anggaran

Showing 10 entries

Jenis Pembelian	Th.	Penggunaan	Nama Item	Volume				Biaya Satuan (Rp.)	Total (Rp.)	Pilihan
				Jml.	Satuan	Jml.	Satuan			
Bahan Habis Pakai	1	Habis	Hr	10	Rim	10	Bulan	24.000	2.400.000	<input type="checkbox"/>
Honorarium	1	Hr	Hr	10	Orang	10	Bulan	1.000	100.000	<input type="checkbox"/>
Honorarium	1	survey	honor	3	Orang	7	Hari	1.000.000	21.000.000	<input type="checkbox"/>
Total :									23.500.000,00	

Showing 1 to 3 of 3 entries

Pada form, pertama isikan urutan tahun anggaran tersebut berlaku, jika anggaran tersebut berlaku untuk lebih dari satu tahun, maka masukkan anggaran yang sama lebih dari satu kali dengan urutan tahun yang berbeda. Kemudian pilih jenis anggaran: honorarium, bahan habis pakai, biaya perjalanan, dan biaya sewa. Selanjutnya isikan penggunaan, nama item, detail item, biaya satuan, serta total.

Form Input Rencana Anggaran

Urutan Tahun: 1

Jenis: Honorarium

Penggunaan: [Empty]

Nama Item: [Empty]

Detail Item:

- Jumlah: [Empty] Satuan: [Empty]
- Jumlah: [Empty] Satuan: [Empty]
- Jumlah: [Empty] Satuan: [Empty]

Biaya Satuan: [Empty]

Total: [Empty]

Batal Simpan

14. Isian jadwal digunakan untuk melengkapi detail kegiatan yang akan dilakukan dalam penelitian. Klik Tambah Jadwal Penelitian untuk memunculkan form isian jadwal penelitian.

Daftar Kegiatan Penelitian

Showing 10 entries

No.	Nama Kegiatan	Urutan Tahun	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Pilihan
1	fdsafdsa	1	2019-03-01	2019-03-09	<input type="checkbox"/>
2	asdfsdf	1	2019-04-01	2019-05-11	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Linimasa Kegiatan Penelitian

2019

February March April May June July August September October

fdsafdsa asdfsdf

Untuk menambahkan jadwal kegiatan pertama-tama isikan Tahun ke berapa, kemudian isikan nama kegiatan, kemudian pilih tanggal mulai dan tanggal selesai. Simpan setelah semua isian sesuai. Kegiatan akan muncul pada tabel di halaman jadwal. Di halaman ini kegiatan yang sudah terjadwal dapat diedit lagi, atau dihapus, jika diperlukan. Di bawah tabel juga ditampilkan linimasa (timeline) kegiatan penelitian secara keseluruhan.

15. Pada bagian kelengkapan lain ada isian tambah mitra, tambah dana mitra, tambah dana tambahan dan tambah dokumen pendukung. Jika skema penelitian yang akan diajukan mewajibkan untuk ada mitra beserta dana mitra, maka isian tersebut wajib diisi di bagian ini. Jika tidak ada syarat mitra dan dana mitra, maka isian pada bagian ini tidak wajib untuk diisi.

Kelengkapan Lain + Tambah Mitra

Show 10 entries Search:

Nama Mitra	Jenis Mitra	Negara Mitra	Provinsi - Kota Mitra	Pilihan
PT esbestos ebedi	Mitra 1	360	33	✎ ✕

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Dana Mitra + Tambah Dana Mitra

Show 10 entries Search:

Mitra	Tahun Usulan	Dana	Pilihan
20190315134535777057	2019	1500	✎ ✕

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Dana Tambahan + Tambah Dana Tambahan

Show 10 entries Search:

Sumber Dana	Tahun Usulan	Dana	Pilihan
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Dokumen Pendukung + Tambah Dokumen Pendukung

Show 10 entries Search:

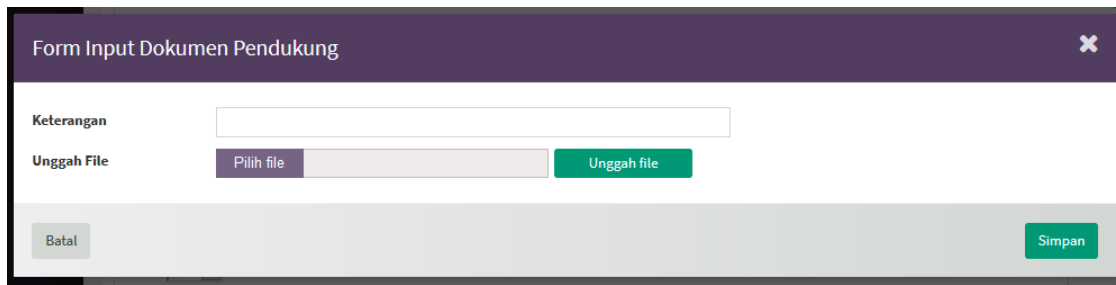
Keterangan	Tautan Berkas	Pilihan
No data available in table		

Untuk menambahkan mitra, klik Tambah Mitra untuk memunculkan Form input mitra. Isian yang harus dilengkapi pada form input mitra adalah Nama mitra, Nama Pimpinan mitra, jenis mitra, nama institusi mitra, alamat mitra, termasuk negara, provinsi, dan kota, serta kontak mitra. Setelah dilengkapi, klik Simpan untuk menyimpan mitra. Nama mitra akan ditampilkan pada tabel mitra.

Selanjutnya untuk menambahkan dana dari mitra, klik Tambah dana mitra untuk memunculkan form input dana mitra. Di form ini isikan pilihan nama mitra, tahun usulan, serta jumlah dana dari mitra. Klik Simpan setelah isian dilengkapi. Data dana mitra akan ditampilkan pada tabel.

Jika ada dana tambahan dari sumber lainnya, silakan ditambahkan pada bagian Dana Tambahan dengan mengklik Tambah Dana Tambahan. Pada form isian yang muncul bisa diisi sumber dana, tahun usulan, serta jumlah dana. Setelah disimpan dana tambahan akan muncul pada tabel. Bagian terakhir pada kelengkapan lain adalah dokumen

pendukung. Untuk menambahkan dokumen klik pada Tambah Dokumen Pendukung dan isikan keterangan dokumen serta unggah file. Setelah disimpan dokumen pendukung akan ditampilkan pada tabel.



16. Isian terakhir pada pengusulan proposal adalah Uji Kesamaan dan Konfirmasi. Pada bagian ini, pengusul cukup memilih setuju untuk menyetujui ketentuan yang ada, dan memilih untuk menyelesaikan proses pengusulan.



Usulan yang sudah diisi dapat diedit kembali dengan mengklik logo pensil pada daftar usulan yang ada di halaman utama Daftar Proposal.