

**BUKU PANDUAN HIBAH  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
DANA DIPA FILKOM UB  
TAHUN 2021**



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2021**

# 1. PENGERTIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan menggunakan dana Hibah Pengabdian Masyarakat Dana DIPA Filkom UB mengacu kepada buku Panduan Penelitian yang dikeluarkan oleh Ditjen Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Dalam buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Dikti edisi XIII tahun 2019, yang 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 dana DIPA Filkom, 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 Filkom termasuk ke dalam kategori tingkat pembinaan **pemula**, yang pengelolaannya diatur oleh perguruan tinggi masing-masing. Diharapkan, pengabdian kepada masyarakat dapat 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 2 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.

## 2. LUARAN

Luaran program pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:

- a. Jasa
- b. Metode
- c. Produk/barang
- d. Publikasi di media massa atau video yang diunggah di media sosial (wajib)

## 3. 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 tahun yang sama, seorang dosen hanya boleh mengusulkan **satu proposal Hibah Pengabdian Masyarakat Dana DIPA Filkom** yang bertindak sebagai ketua/anggota dalam hibah pengabdian DIPA (tidak boleh bersamaan dengan menjadi ketua di hibah penelitian)
5. Pengusul wajib melibatkan minimal 2 mahasiswa, dan nama mahasiswa tersebut **harus dicantumkan** dalam lembar pengesahan proposal.
6. Setiap pelaksana pengabdian wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik, sebagaimana tercantum dalam Buku Panduan Program dan Universitas.

## 4. SISTEMATIKA USULAN

Usulan Hibah Pengabdian Masyarakat 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. Setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus memiliki luaran berupa video dokumentasi kegiatan yang diunggah di medsos atau publikasi atau berita populer di media massa

## **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. Uraikan 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 asebagai 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 adalah sebesar Rp. **15.000.000,- (Lima belas juta rupiah).**

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 30%)                |
| Jumlah |   | (100%)                    |

Rencana Anggaran dan Belanja (RAB) mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan No. 112/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2021.

##### **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
- Lampiran 3. Gambaran Ipteks yang akan ditransfer pada mitra
- Lampiran 4. Peta lokasi mitra

## 5. MEKANISME SELEKSI PROPOSAL

Mekanisme penentuan proposal yang diajukan dilakukan oleh masing-masing kelompok untuk selanjutnya draft proposal dapat diupload ke aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) di alamat <https://sipp.ub.ac.id/>. BPPM berhak menolak proposal yang diajukan oleh pengusul, jika pengusul tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Seleksi dan evaluasi proposal pengabdian masyarakat dilakukan melalui *desk evaluasi (via SIPP)*. Proposal dinyatakan lolos jika memenuhi *passing grade*, yaitu memiliki skor minimal 400 pada rentang nilai: 0-600. Proposal yang dinyatakan lolos dan didanai harus direvisi sesuai masukan reviewer, dan diupload ke aplikasi SIPP.

Kontrak pelaksanaan penelitian dilakukan setelah proposal yang telah direvisi diupload ke aplikasi SIPP. Keputusan Proposal yang lolos untuk didanai adalah final dan tidak dapat diganggu gugat.

## 6. JADWAL KEGIATAN

| Proses   | Kegiatan   | Hari/Tanggal   |
|--|--|--|
| PERSIAPAN  | Rapat koordinasi dan persiapan penelitian/penmas DIPA                                | Jum'at, 22 Januari 2021                                |
|  | Sosialisasi pelaksanaan penelitian/penmas DIPA                                       | Jum'at, 29 Januari 2021                                |
|  | Batas akhir upload proposal ke aplikasi SIPP   | Jum'at, 2 April 2021 (pukul 16.00)                     |
| DESK EVALUASI PROPOSAL DAN PENGUMUMAN PRO POSAL YANG DIDANAI | Rapat koordinasi BPPM dan reviewer   | Senin, 5 April 2021                                    |
|  | Proses review proposal melalui aplikasi SIPP;  | Selasa sampai Jum'at, 6 April 2021 sampai 9 April 2021 |
|  | Pengumuman proposal yang diterima untuk didanai                                      | Senin, 12 April 2021                                   |
|  | Batas akhir upload proposal yang telah diperbaiki (Revisi Proposal) ke aplikasi SIPP | Jum'at, 16 April 2021 (pukul 16.00)                    |
|  | Pencairan dana tahap 1 (70%)   | Mulai Jum'at, 16 April 2021                            |
| SEMINAR PROGRESS DAN MONEV                                   | Rapat koordinasi untuk progress report   | Jumat, 13 Agustus 2021                                 |
|  | Batas akhir upload laporan kemajuan dan penyerahan hardcopy laporan kemajuan         | Jum'at, 20 Agustus 2021 (Pukul 16.00 WIB)              |
|  | Presentasi dan evaluasi kemajuan penelitian  | Senin, 23 – 27 Agustus 2021                            |

|                          |   |  |
|--------------------------|---|--|
| LAPORAN AKHIR            | Batas akhir upload laporan akhir  | Jum'at, 15 Oktober 2021<br>(pukul 16.00 WIB) |
|                          | Review laporan akhir penelitian melalui SIPP  | Senin, 18 - 22 Oktober 2021                  |
|                          | Batas akhir upload laporan akhir dan draft artikel ilmiah                                   | Jum'at, 29 Oktober 2021<br>(pukul 16.00)*    |
| PENCAIRAN DANA TERMIN II | Penandatanganan Berita Acara Pelaksanaan penelitian/penmas dan Pencairan dana tahap 2 (30%) | Jumat, 12 Nopember 2021                      |

\*) 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.

## 7. PENCAIRAN DANA

Pencairan dana dibagi dalam dua tahap:

- Tahap I** sebesar 70%, diberikan setelah upload proposal yang telah direvisi ke aplikasi SIPP dan penandatanganan kontrak penelitian.
- Tahap II** sebesar 30%, diberikan setelah upload revisi Laporan Akhir Penelitian ke aplikasi SIPP dan menyerahkan dalam bentuk *hardcopy* (1 jilid) yang di dalamnya menyertakan link video kegiatan yang dilaksanakan atau publikasi di media massa.

## 8. 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 mengupload Laporan Kemajuan sebagaimana format laporan akhir dan lembar progress dengan format yang terdapat pada **Lampiran**.
- Melaksanakan presentasi terhadap progress kegiatan yang dilakukan. 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.

## 9. PEMANTAUAN LAPORAN AKHIR

Laporan akhir pengabdian yang telah direvisi sesuai saran reviewer, diupload ke aplikasi SIPP dan dijilid 1 eksemplar dengan cover warna **Biru** (contoh pada **Lampiran**), dan 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 Progress Kegiatan dan Laporan Akhir pengabdian dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan dalam buku petunjuk ini. Apabila evaluasi akhir ini memiliki nilai kurang dari 400 (*passing grade*), maka yang bersangkutan tidak diperkenankan mengusulkan pada tahun berikutnya, dan sisa dana tidak dicairkan.

## II. SANKSI

- Bagi pengusul yang **terlambat mengupload** draft proposal atau hasil perbaikan draft proposal (revisi proposal) , maka secara otomatis dinyatakan gugur.
- Bagi pengusul yang **tidak melakukan seminar progress kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat** dalam seminar progress dan monev, maka secara otomatis sisa dana 30% tidak dicairkan.
- Bagi pengusul yang **tidak mengupload** atau **terlambat mengupload**: (1) Laporan Pemantauan Kemajuan Pengabdian kepada Masyarakat atau (2) Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat (diupload dan 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 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 dalam ketentuan ini akan diatur secara tersendiri dan menjadi wewenang BPPM.

## **LAMPIRAN**

### **Lampiran 1. Warna Sampul Pengabdian kepada Masyarakat**

#### **Warna Sampul Pengabdian kepada Masyarakat**



**Lampiran 2. Contoh Halaman Sampul Pengabdian kepada Masyarakat**

**DIPA FILKOM 2021**

**\*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  
2021

\* 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 :
3. Nama :
- NIP/NIDN :
- Bidang Keahlian :
4. 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, .....

Ketua Pelaksana,

Menyetujui,  
Ketua BPPM FILKOM

Bayu Rahayudi, MT, MM  
NIP. 19740712 200604 1 001

Pelaksana Utama  
NIP/NIK.

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ilmu Komputer

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>• Anggota 2</li><li>• Nama lengkap anggota pengabdian dan golongan</li><li>• Prodi/Jurusan FILKOM-UB</li></ul>  |   |  |
| 4         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Anggota 3</li><li>• Nama lengkap anggota pengabdian dan golongan</li><li>• Prodi/Jurusan FILKOM-UB</li></ul>  |   |  |
| 5         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Anggota 4</li><li>• Nama lengkap anggota pengabdian dan golongan</li><li>• Prodi/Jurusan FILKOM-UB</li></ul>  |   |  |
| 6         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mahasiswa 1</li><li>• Nama mahasiswa FILKOM-UB</li></ul>  |   |  |
| 7         | <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<br>(Juta Rp) |
|    |       |                  |           |                  |

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

| No | Tahun | Judul Pengabdian Kepada Masyarakat | Pendanaan |                  |
|----|-------|------------------------------------|-----------|------------------|
|    |       |                                    | Sumber    | Jml<br>(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 2021**

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

4. Anggota 3

5. Anggota 4

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/<br>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 2021 dilaporkan sesuai dengan sebenarnya.

Mengetahui :  
Ketua BPPM FILKOM

Malang, .....  
Ketua Kegiatan,

Bayu Rahayudi, MT, MM  
NIP. 19740712 200604 1 001

Ketua Kegiatan  
NIP/NIK.

*Mohon Lembar Pemantauan diisi sesuai kemajuan yang dicapai dan diserahkan ke BPPM sesuai jadwal yang telah ditentukan*