

**BUKU PANDUAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
DANA DIPA FILKOM
TAHUN ANGGARAN 2023**



**BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2023**

HALAMAN PENGESAHAN
PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
DANA DIPA FILKOM
TAHUN ANGGARAN 2023

Nama Perguruan Tinggi : Universitas Brawijaya
Nama Fakultas : Fakultas Ilmu Komputer
Alamat Fakultas : Jl. Veteran No.8, Lowokwaru, Malang
Telepon : 0341 - 577911
Email : filkom@ub.ac.id
Nama Dekan : Prof. Ir. Wayan Firdaus Mahmudy, S.Si, M.T. Ph.D

Penyusun Panduan : Ketua BPPM Fakultas Ilmu Komputer

Malang, 1 Maret 2023
Dekan Fakultas Ilmu Komputer
Universitas Brawijaya



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

1. LANDASAN KEGIATAN

Tujuan:

1. Mendorong terbentuknya penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkelanjutan dan terencana di lingkungan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya
2. Menumbuhkan suasana akademik yang sehat, baik antar dosen ataupun antara dosen dengan mahasiswa

Dasar:

1. Visi dan misi universitas dan rencana strategis universitas
2. Rencana Induk Penelitian Universitas Brawijaya tahun 2021-2025
3. Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Brawijaya tahun 2021-2025
4. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Dirjen Dikti dan Vokasi Tahun 2023

Memutuskan:

1. Dana dari DIPA Fakultas Ilmu Komputer dipergunakan sebagai bagian dari pendanaan dalam rangka pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkelanjutan dan terencana di lingkungan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya.
2. Monitoring mutu dan pelaksanaan dilakukan oleh BPPM Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya
3. Sistematika penulisan proposal mengacu pada Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Dana DIPA Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya 2023

Akuntabilitas penelitian dilihat dari perkembangan:

1. Keterlibatan sumberdaya manusia untuk memenuhi aspek pemerataan
2. Semakin bertambahnya jumlah publikasi ilmiah
3. Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen yang berdampak pada percepatan masa studi.

2. ORIENTASI PROGRAM KEGIATAN

Orientasi Program ini bertujuan agar dapat diperoleh capaian kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang optimal dan untuk meningkatkan suasana akademik yang sehat. Oleh sebab itu setiap usulan hibah penelitian dan pengabdian masyarakat dana DIPA Filkom harus melibatkan beberapa dosen dan mahasiswa yang memiliki ranah penelitian dan pengabdian masyarakat yang sama untuk pengembangan penelitian dan pengabdian masyarakat.

3. TOLOK UKUR KEBERHASILAN

Keberhasilan pelaksanaan hibah penelitian dan pengabdian masyarakat dana DIPA harus ditinjau berdasarkan parameter berikut :

- a) Meningkatnya jumlah publikasi pada jurnal dan seminar ilmiah dan pengabdian masyarakat, terutama jurnal ilmiah dan pengabdian masyarakat Nasional terakreditasi atau jurnal internasional.
- b) Meningkatnya jumlah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat

- c) Membantu memperpendek masa skripsi mahasiswa dengan meningkatnya jumlah mahasiswa yang melakukan skripsi dalam penelitian dosen.

4. SKEMA KEGIATAN

Kegiatan ini terdiri atas kegiatan Penelitian dengan dana DIPA Filkom UB dan juga kegiatan Pengabdian Masyarakat dengan dana DIPA Filkom UB.

Kegiatan Penelitian terbagi atas 2 kegiatan, yaitu :

1. Penelitian DIPA Filkom UB
2. Penelitian Penugasan Filkom Berkarya

Sedangkan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat juga terdiri atas 2 kegiatan, yaitu :

1. Pengabdian kepada Masyarakat DIPA Filkom UB
2. Pengabdian kepada Masyarakat Penugasan Filkom Berkarya

Penjelasan masing-masing skema dapat dilihat pada penjelasan pada bab berikut.

A. BIDANG PENELITIAN

Usulan penelitian diharapkan tetap *inline* untuk penguatan sains dalam menopang arah kebijakan pembangunan Iptek Nasional sesuai dengan RPJPN 2005-2025 yang menyatakan secara eksplisit bahwa pembangunan Iptek diarahkan untuk:

1. mendukung ketahanan pangan dan energi
2. penciptaan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi
3. penyediaan teknologi transportasi
4. kebutuhan teknologi pertahanan
5. teknologi kesehatan
6. pengembangan teknologi material

Dalam rangka mendukung pencapaian tersebut, diharapkan usulan penelitian juga tetap *inline* dengan arah kebijakan riset Unggulan Penelitian Universitas Brawijaya. Riset Unggulan Universitas Brawijaya adalah bidang-bidang penelitian yang menjadi fokus/perhatian utama Universitas Brawijaya. Riset unggulan Universitas Brawijaya dipilih berdasarkan *SWOT (strength, weakness, opportunity and treath) analysis*, yang meliputi antara lain evaluasi diri/internal dan pemindaian lingkungan (*enviromtmental scanning*). **Riset Unggulan** Universitas Brawijaya meliputi bidang-bidang sebagai berikut :

1. Sosial, Humaniora, *Good Governance* dan Seni Budaya
2. Energi Terbarukan
3. Ekonomi Kreatif dan Pariwisata
4. Transportasi
5. Kelautan
6. Ketahanan dan Kemandirian Pangan
7. Kesehatan, Gizi, Obat, dan Jamu
8. Kebencanaan dan Lingkungan
9. *Agroforestry*

Selanjutnya, penelitian juga diarahkan untuk meningkatkan kemanfaatan hasil penelitian bagi pengembangan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya.

A.1. PERSYARATAN DOSEN PENGUSUL

Pernyaratan dosen pengusul adalah sebagai berikut:

1. Setiap proposal diusulkan oleh 2 atau 3 dosen dengan salah satunya bertindak sebagai ketua peneliti. Tugas dan peran setiap peneliti diuraikan dengan jelas, disertai bukti tanda tangan di setiap biodata yang dilampirkan.
2. Peneliti adalah dosen tetap di lingkungan Filkom Universitas Brawijaya yang sudah memiliki NIP/NIK dan tidak dalam daftar *blacklist* peneliti untuk penelitian dana DIPA tahun 2022.
3. Tim peneliti minimal bergelar S2 dan sudah memiliki NIDN.
4. Pada tahun yang sama, seorang dosen hanya boleh mengusulkan **satu proposal** dalam skema **Hibah Penelitian DIPA Filkom** baik sebagai ketua maupun anggota.
5. Pengusul **Hibah Penelitian DIPA Filkom** tidak mendapatkan dana penelitian **Hibah Peneliti Pemula (HPP)** dana internal UB di tahun berjalan, baik sebagai ketua atau anggota.
6. **Ketua Laboratorium Riset** bertugas **mengkoordinir** dan memantau proposal yang diusulkan oleh anggota laboratorium riset sehingga setiap dosen dapat terlibat untuk mengikut **hibah penelitian DIPA Filkom** dan topik penelitiannya

sesuai dengan bidang keahlian yang ditekuninya. Untuk itu pada lembar pengesahan proposal, diperlukan **tanda-tangan Ketua Laboratorium Riset** dimana peneliti bernaung.

7. Pengusul wajib melibatkan minimal 2 mahasiswa yang terkait dengan bidang keilmuannya.
8. Dalam waktu maksimal 2 bulan setelah berakhirnya penelitian, pengusul wajib menyerahkan bukti sudah mengirimkan artikel (submitted) penelitian pada sebuah jurnal (Nasional atau Internasional) ataupun seminar (Nasional atau Internasional).
9. Dalam waktu maksimal 6 bulan setelah berakhirnya penelitian, pengusul wajib menyerahkan bukti bahwa artikelnya diterima untuk dipublikasikan dalam jurnal atau dalam konferens. Jika tidak, maka pengusul **tidak diperkenankan** mengajukan penelitian **hibah penelitian DIPA Filkom** pada tahun berikutnya sampai **kewajiban publikasi dipenuhi**.
10. Setiap peneliti wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik, seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Filkom dan Universitas.

A.2. LUARAN PENELITIAN

Luaran Wajib

Publikasi dalam jurnal atau seminar ilmiah nasional atau internasional

Luaran Tambahan

- a. Modul ajar
- b. Produk ipteks dan lainnya (metode, prototype, sistem, model)
- c. HKI

A.3. KRITERIA PROPOSAL

Proposal penelitian disusun berdasarkan pada kriteria berikut:

1. Sistematika Usulan Penelitian:

Sampul muka (lihat format pada lampiran)

Halaman Pengesahan (1 halaman, lihat format pada lampiran)

Abstrak

Abstrak harus menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Kemukakan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan digunakan dalam pencapaian tujuan tersebut.

Bab I. Pendahuluan

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus dan urgensi penelitian serta keterkaitan penelitian dengan arah penelitian nasional atau riset unggulan UB. Pada bab ini juga dijelaskan luaran yang ingin dicapai dan temuan yang ditargetkan (kaidah, metode, teori atauantisipasi) yang mempunyai kontribusi mendasar pada bidang ilmu dengan penekanan pada gagasan fundamental dan orisinal untuk pengembangan IPTEKS.

Bab II. Tinjauan Pustaka

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan sumber pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengemukakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga keterkaitan penelitian dalam menunjang pencapaian arah penelitian nasional atau riset unggulan UB serta studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai.

Bab III. Metode Penelitian

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan. Bagan penelitian harus dibuat secara

utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dimana akan dilaksanakan dan indikator capaian yang terukur.

Bab IV. Jadwal Pelaksanaan

Uraikan rencana jadwal penelitian dalam bentuk *bar chart*.

Daftar Pustaka

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (Style Harvard). Hanya pustaka yang dikutip dalam usul penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

Rekapitulasi Anggaran Belanja Penelitian

Dibuat dalam bentuk tabel seperti dibawah ini:

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan
1	Bahan habis pakai	- Biaya tidak diperbolehkan untuk pembelian barang modal, misalnya laptop (tetapi boleh untuk pembelian komponen), pembiayaan publikasi baik jurnal atau seminar (karena pembiayaannya dapat diajukan ke fakultas atau universitas).
2	Perjalanan/Bantuan Transport	- Tidak diperbolehkan untuk perjalanan seminar/konferens
3	Operasional Lain	- Sewa, konsumsi, pemeliharaan, penggandaan, administrasi, rapat/FGD

Rencana Anggaran dan Belanja (RAB) mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan No. 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 dan Pertor Nomor 33 Tahun 2021 tentang Standar Biaya Masukan PTNBH Universitas Brawijaya;

Lampiran

Lampiran I. Justifikasi anggaran penelitian

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas. Anggaran biaya maksimal adalah Rp. 10.000.000 per kelompok. Komponen dan persentase maksimum biaya tiap kegiatan yang diperbolehkan adalah sebagai berikut:

No	Komponen	Persentase
1	Bahan habis pakai ditulis secara terperinci sesuai dengan kebutuhan	Maks. 60%
2	Perjalanan/Bantuan Transport (jelaskan kemana dan untuk tujuan apa)	Maks. 60%
3	Operasional Lain (Sewa, konsumsi, pemeliharaan, penggandaan, administrasi, rapat/FGD)	Maks. 60%

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

No	Nama/NIDN	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					

Lampiran 3. Ketersediaan sarana dan prasarana penelitian

Jelaskan sarana dan prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediaannya di Fakultas Ilmu Komputer atau Universitas Brawijaya. Apabila tidak ada, bagaimana cara mengatasinya.

Lampiran 4. Biodata Ketua dan anggota peneliti. Lihat format pada lampiran

Lampiran 5. Surat Pernyataan ketua dan Anggota peneliti. Lihat format pada lampiran

A.4. PENELITIAN PENUGASAN "FILKOM BERKARYA"

Skema penelitian penugasan diberikan kepada dosen tertentu sesuai dengan kriteria dan surat penugasan yang diberikan oleh Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya untuk meningkatkan kinerja penelitian dan publikasi pada topik terkini dan mempunyai peluang besar untuk diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi. Besaran nilai penelitian dan nama-nama peneliti akan diinformasikan berdasarkan SK Dekan terkait penelitian penugasan ini.

A.4.1 PERSYARATAN DOSEN PENGUSUL

Persyaratan dosen pengusul adalah sebagai berikut:

1. Setiap proposal diusulkan oleh seorang dosen yang bertindak sebagai ketua peneliti yang ditunjuk oleh Fakultas untuk melaksanakan penelitian. Ketua peneliti boleh melibatkan dosen lain untuk terlibat di dalam penelitiannya. Tugas dan peran peneliti diuraikan dengan jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan pada setiap biodata yang dilampirkan.
2. Peneliti adalah dosen tetap di lingkungan Filkom Universitas Brawijaya yang sudah memiliki NIP/NIK, bergelar S2 dan sudah memiliki NIDN.
3. Dalam waktu maksimal 2 bulan setelah berakhirnya penelitian, pengusul wajib menyerahkan bukti sudah mengirimkan artikel (submitted) penelitian pada sebuah jurnal (Nasional atau Internasional) ataupun seminar (Nasional atau Internasional).
4. Setiap peneliti wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik, seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Filkom dan Universitas.

A.4.2 MEKANISME SELEKSI PROPOSAL

Mekanisme penentuan proposal yang diajukan dilakukan oleh pengusul dan disetujui oleh **ketua BPPM**. Selanjutnya draft proposal dapat diupload ke SIPP untuk dilakukan review. Proposal yang dinyatakan lolos dan didanai harus direvisi sesuai masukan dari reviewer, diperbanyak 1 (satu) eksemplar dan dijilid dengan cover warna **putih keabuan**. Kontrak pelaksanaan penelitian dilakukan setelah proposal yang telah direvisi diupload melalui SIPP.

A.4.3 KRITERIA PROPOSAL

Proposal penelitian disusun sesuai dengan aturan proposal penelitian DIPA Filkom yang telah dijelaskan pada subbab sebelumnya, hanya nilai nominal penelitiannya yang disesuaikan dengan penugasan dari Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya.

B. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat pada Hibah Pengabdian Masyarakat Dana DIPA Filkom UB mengacu kepada buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikeluarkan oleh Ditjen Penguatan Risbang Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Dalam buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Dikti edisi tahun 2023, 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 (Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya). Diharapkan, pengabdian kepada masyarakat dapat menerapkan hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan di masing-masing laboratorium riset. 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, maka dapat bermitra dengan pengusaha mikro yang memiliki komoditas. Mitra bisa kelompok perajin, nelayan, petani yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis. Jumlah yang diperlukan cukup satu atau dua orang, dan 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 kelompok mitra yang akan dibina adalah mitra yang memiliki anggota yang terdiri dari minimal 3 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, kelompok karang taruna, kelompok ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan. Diperlukan minimum tiga orang yang akan dibina per kelompok. Dalam beberapa kasus mungkin

diperlukan mitra dalam wujud RT, dusun atau desa, puskesmas/posyandu, polsek, 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, pemasaran dan manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada aspek ekonomi, wajib mengungkapkan rincian permasalahan dalam aspek utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan.

B.1. PERSYARATAN DOSEN PENGUSUL

Persyaratan dosen pengusul pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Setiap proposal diusulkan oleh 3 atau 4 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. Jika bertindak sebagai ketua Hibah Pengabdian kepada Masyarakat dana DIPA Filkom, maka tidak boleh bersamaan dengan menjadi ketua di Hibah Penelitian Dana DIPA Filkom.
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 Akademik Fakultas dan Universitas.

B.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)

B.3. 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, pemasaran atau 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, pemasaran atau 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, pemasaran maupun manajemen yang disepakati bersama.
 - Untuk calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi, pemasaran 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, pemasaran 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 youtube 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, pemasaran maupun manajemen usaha yang disepakati bersama.
2. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi, pemasaran 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 sebagai berikut:

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

Bab 5. Biaya dan Jadwal Kegiatan

5.1 Anggaran Biaya

Besar anggaran/dana untuk tiap-tiap proposal pengabdian adalah sebesar Rp. **10.000.000,- (Sepuluh 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 60%)
3	Operasional lain (sewa, penggandaan dokumen, pemeliharaan, konsumsi, administrasi,dll)	(maks 60%)
Jumlah		(100%)

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun untuk rencana pelaksanaan dengan format sebagai berikut:

No	Jenis Kegiatan	Bulan ke					
		1	2	3	8
1	Kegiatan 1						
2	Kegiatan 2						
3						
4	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

B.4. PEGABDIAN MASYARAKAT PENUGASAN "FILKOM BERKARYA"

Skema pengabdian kepada masyarakat penugasan diberikan kepada dosen tertentu sesuai dengan kriteria dan surat penugasan yang diberikan oleh Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya untuk menunjang pelaksanaan program kerja Kuliah Kerja Nyata (KKN) mahasiswa dan Merdeka Belajar Kurikulum Merdeka (MBKM). Besaran nilai pengabdian kepada masyarakat dan nama-nama ketua kegiatan akan diinformasikan berdasarkan SK Dekan terkait pengabdian kepada masyarakat penugasan ini. Salah satu kegiatan yang menjadi dasar kegiatan pengabdian masyarakat penugasan adalah kegiatan KKN mahasiswa yang melibatkan dosen sebagai pendamping dan pembimbing lapangan.

B.4.1 PERSYARATAN DOSEN PENGUSUL

Persyaratan dosen pengusul adalah sebagai berikut:

1. Setiap proposal diusulkan oleh seorang dosen yang bertindak sebagai ketua kegiatan yang ditunjuk oleh Fakultas untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Ketua kegiatan boleh melibatkan dosen lain untuk terlibat di dalam kegiatan kepada masyarakatnya.
2. Ketua kegiatan adalah dosen tetap di lingkungan Filkom Universitas Brawijaya yang sudah memiliki NIP/NIK, bergelar S2 dan sudah memiliki NIDN.
3. Setiap ketua kegiatan wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik, seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Filkom dan Universitas.

B.4.2 MEKANISME SELEKSI PROPOSAL

Mekanisme penentuan proposal yang diajukan dilakukan oleh pengusul dan disetujui oleh **ketua BPPM**. Selanjutnya draft proposal dapat diupload ke SIPP untuk dilakukan review. Proposal yang dinyatakan lolos dan didanai harus direvisi sesuai masukan dari reviewer, diperbanyak 1 (satu) eksemplar dan dijilid dengan cover warna **putih keabuan**. Kontrak pelaksanaan penelitian dilakukan setelah proposal yang telah direvisi diupload melalui SIPP.

B.4.3 KRITERIA PROPOSAL

Proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat penugasan disusun sesuai dengan aturan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dana DIPA Filkom yang telah dijelaskan pada subbab sebelumnya, hanya nilai nominal penelitiannya yang disesuaikan dengan penugasan dari Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya.

4. MEKANISME SELEKSI PROPOSAL

Mekanisme penentuan proposal yang diajukan dilakukan oleh masing-masing pengusul (ditambah disetujui oleh **Ketua Laboratorium** Riset untuk proposal penelitian DIPA) . 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 penelitian dilakukan melalui *proposal evaluation* yang dilakukan secara daring melalui aplikasi SIPP.

Proposal yang dinyatakan lolos dan didanai harus direvisi sesuai masukan dari reviewer, kembali diupload ke aplikasi SIPP yang telah dilengkapi dengan dokumen-dokumen lain yang telah diisi dan disahkan/di tandatangani. 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.

Presentasi penelitian dilakukan 1 kali, yaitu pada saat proses monitoring dan evaluasi di tengah kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 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.

5. JADWAL KEGIATAN

Proses	Kegiatan	Hari/Tanggal
PERSIAPAN	Rapat koordinasi dan persiapan penelitian/penmas DIPA	Rabu, 1 Maret 2023
	Sosialisasi pelaksanaan penelitian/penmas DIPA	Senin, 13 Maret 2023
	Batas akhir upload draf proposal ke aplikasi SIPP	Jum'at, 31 Maret 2023 (pukul 23.59)
EVALUASI PROPOSAL DAN PENGUMUMAN PROPOSAL YANG DIDANAI	Rapat koordinasi BPPM dan reviewer	Senin, 3 April 2023
	Proses review proposal melalui aplikasi SIPP;	Selasa, 4 sampai 9 April 2023
	Pengumuman proposal yang diterima untuk didanai	Senin, 10 April 2023
	Batas akhir upload proposal yang telah diperbaiki (Revisi Proposal) ke aplikasi SIPP	Jum'at, 14 April 2023 (pukul 23.59)
	Pencairan dana tahap 1 (70%)	Senin, 1 Mei 2023
SEMINAR PROGRESS DAN MONEV	Rapat koordinasi untuk progress report	Senin, 7 Agustus 2023
	Batas akhir upload laporan kemajuan dan penyerahan hardcopy laporan kemajuan	Kamis, 11 Agustus 2023 (Pukul 23.59 WIB)
	Review, Presentasi dan Evaluasi kemajuan penelitian	Senin-Jum'at, 14-18 Agustus 2023
LAPORAN AKHIR	Batas akhir upload laporan akhir ke SIPP	Jum'at, 20 Oktober 2023 (pukul 23.59 WIB)
	Review laporan akhir penelitian	Senin-Jum'at, 23-27

	melalui SIPP	Oktober 2023
	Batas akhir upload revisi laporan akhir dan penyerahan hardcopy laporan akhir (revisi), draft artikel ilmiah dan LPJ Keuangan	Jum'at, 3 Nopember 2023 (pukul 15.00)*
PENCAIRAN DANA TERMIN II	Penandatanganan Berita Acara Pelaksanaan penelitian dan Pencairan dana tahap 2 (30%)	Jumat, 17 Nopember 2023

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

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

6. 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 (Revisi), Draft artikel dan LPJ keuangan ke aplikasi SIPP dan dalam bentuk *hardcopy* (1 jilid).

7. PEMANTAUAN KEMAJUAN DAN EVALUASI

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

- Pemantauan kemajuan dilaksanakan pada pertengahan proses penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan melaksanakan Presentasi Progress kegiatan dan mengupload Laporan Kemajuan sebagaimana format laporan akhir dan lembar progress seperti pada **lampiran 7** ke **aplikasi SIPP**.
- Evaluasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan pada hasil penilaian tim reviewer pada Seminar progress dan Monev Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, dan Laporan Akhir Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan dalam buku petunjuk ini. Apabila berdasarkan evaluasi akhir dari reviewer, peneliti dinyatakan tidak lolos evaluasi, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan mengusulkan pada tahun berikutnya, dan sisa dana tidak dicairkan.
- Untuk keperluan review laporan kemajuan dan akhir penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, tim peneliti wajib mengupload draft Laporan kemajuan dan Laporan Akhir penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke aplikasi SIPP.

8. PENYELESAIAN LAPORAN AKHIR

Laporan akhir penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang telah direvisi sesuai saran reviewer, diupload ke aplikasi SIPP dan dijilid (1 eksemplar) dengan cover warna **Coklat** untuk penelitian, dan cover warna **Biru** untuk pengabdian kepada Masyarakat, serta warna **Putih Abu-abu** untuk kegiatan penelitian dan pengabdian penugasan (contoh pada **Lampiran**), diserahkan ke BPPM sesuai dengan jadwal.

Sistematika penulisan Laporan Akhir Penelitian terdiri atas:

- Halaman Sampul
- Halaman Pengesahan
- Abstrak
- Abstract
- Prakata
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran
- Bab 1. Pendahuluan
- Bab 2. Tinjauan Pustaka
- Bab 3. Tujuan Dan Manfaat Penelitian
- Bab 4. Metode Penelitian
- Bab 5. Hasil Dan Pembahasan
- Bab 6. Kesimpulan Dan Saran
- Daftar Pustaka
- Lampiran
 - Personalia Tenaga Peneliti Beserta Kualifikasinya
 - **Draft Artikel Ilmiah**

Sedangkan sistematika 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

9. SANKSI

- Bagi pengusul yang **terlambat mengupload** draft proposal atau hasil perbaikan draft proposal (revisi proposal) , maka secara otomatis dinyatakan gugur.

- Bagi pengusul yang **tidak mempresentasikan progress kemajuan penelitian dan 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 Kemajuan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat atau (2) Laporan Akhir Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk direview, atau (3) Laporan Akhir Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (dijilid), tidak diperkenankan mengikuti kompetisi pada penelitian periode berikutnya, dan **sisa dana tidak dicairkan. Dalam hal ini tim peneliti tetap wajib menyerahkan laporan-laporan tersebut.**
- Bagi peneliti 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 Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Warna Sampul Penelitian



Warna Sampul Pengabdian kepada Masyarakat



Warna Sampul Penelitian dan Pengabdian Filkom Berkarya



Lampiran 2A. Contoh Halaman Sampul Penelitian

DIPA FILKOM 2023

***PROPOSAL/LAPORAN PENELITIAN**

TENTANG

Perbandingan Kinerja Metode A dan B
Untuk Memprediksi Fluktuasi Harga Saham

Oleh:

Peneliti 1

Peneliti 2

Peneliti 3

** Penelitian ini didanai oleh DIPA Filkom
Berdasarkan surat perjanjian Nomor :



Fakultas Ilmu Komputer
Universitas Brawijaya
Malang 2023

* Pilih salah Satu

** Bagian ini hanya untuk laporan kemajuan dan akhir penelitian

Lampiran 2B. Contoh Halaman Sampul Pengabdian kepada Masyarakat

DIPA FILKOM 2023

***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
2023

* Pilih salah Satu

** Bagian ini hanya untuk laporan akhir kegiatan

Lampiran 3A. Contoh Halaman Pengesahan Penelitian (Dibuat 1 halaman)

HALAMAN PENGESAHAN

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

Menyetujui
Ketua Laboratorium Riset

Malang,
Ketua Peneliti

Nama Ketua Laboratorium Riset
NIP./NIK.

Peneliti Utama
NIP./NIK.

Mengetahui
Dekan FILKOM

Menyetujui
Ketua BPPM FILKOM

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

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

Lampiran 3B. Contoh Halaman Pengesahan Pengabdian kepada Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN

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

Malang,

Ketua Pelaksana,

Menyetujui,
Ketua BPPM FILKOM

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

Pelaksana Utama
NIP/NIK.

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ilmu Komputer

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

Lampiran 4. Contoh biodata tim peneliti/Pengabdian kepada Masyarakat

BIODATA KETUA PENELITI/PENGABDIAN

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.

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5-10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat Dana DIPA Filkom.

Malang,
Ketua Peneliti,

(.....)
NIP/NIK.

Lampiran 5. Contoh Surat Pernyataan ketua peneliti

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP / NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul "....." yang diusulkan dalam Penelitian Dana DIPA Filkom untuk tahun anggaran 2023 **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Malang, tgl – bulan- tahun
Ketua Peneliti

(.....)
NIP/NIK.

Lampiran 6. Contoh Surat Pernyataan anggota peneliti

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENJADI ANGGOTA TIM PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP / NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia menjadi anggota dan meluangkan waktu dalam kegiatan penelitian dengan judul yang diusulkan dalam Penelitian Dana DIPA Filkom untuk tahun anggaran 2023 dengan ketua peneliti

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Malang, tgl – bulan- tahun
Anggota Peneliti

(.....)
NIP/NIK.

Lampiran 7A. Contoh format pemantauan kemajuan kegiatan penelitian

LAPORAN PEMANTAUAN KEMAJUAN KEGIATAN PENELITIAN DANA DIPA FILKOM UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN ANGGARAN 2023

Sesuai dengan Kontrak Penelitian No.
tanggal, dengan
judul:

Bentuk kegiatan : Penelitian eksperimental/Observasi/Penyuluhan/Pelatihan dan seterusnya

Lokasi kegiatan :

Instansi lain yang terkait :

Ketua/anggota tim : 1. Peneliti Utama
2. Anggota Peneliti 1
3. Anggota Peneliti 2

Tabel Kemajuan Kegiatan Penelitian

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

Keterangan:

- Tahapan kegiatan yang direncanakan sesuai proposal: dijelaskan tahapan kegiatan yang direncanakan sesuai proposal yang disetujui. Tahapan kegiatan dituliskan secara sistematis.
- Kemajuan kegiatan: disampaikan dengan menuliskan sudah, sedang atau belum dilaksanakan.
- Hasil yang dicapai: disampaikan dengan menuliskan *output* atau *outcomes* (dampak) yang langsung atau tidak langsung dari kegiatan yang dilakukan.
- Kendala yang dihadapi: dijelaskan hambatan yang dijumpai selama melakukan kegiatan
- 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				

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 penelitian):
.....

Demikian, monitoring kegiatan Penelitian dengan dana DIPA Filkom tahun 2023 dilaporkan sesuai dengan sebenarnya.

Malang,

Ketua Peneliti,

Mengetahui :
Ketua BPPM FILKOM

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

Ketua Peneliti
NIP.

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

Lampiran 7B. Contoh format pemantauan kemajuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

**LAPORAN PEMANTAUAN KEMAJUAN
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DANA DIPAK FILKOM UNIVERSITAS BRAWIJAYA
TAHUN ANGGARAN 2023**

Sesuai dengan Kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat No.

tanggal, dengan

judul :

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

Lokasi kegiatan :

Instansi lain yang terkait :

Ketua/anggota tim : 1. Ketua Pelaksana

2. Anggota 1

3. Anggota 2

Tabel Kemajuan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

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

Keterangan:

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

Berdasarkan proporsi kegiatan yang direncanakan (100%) maka :

Kegiatan yang telah selesai dilaksanakan (a) : ... %

Kegiatan yang sedang dilaksanakan (b) : ... %

Kegiatan yang belum dilaksanakan (c) : ... %

Berdasarkan data tersebut tingkat kemajuan yang dicapai (%) adalah : (a+b) %
Tabel sisa kegiatan yang akan dilaksanakan berikut jadwal pelaksanaan adalah :

No	Kegiatan	Agustus	September	Oktober
1				
2				
3				

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

.....

Demikian, monitoring kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan dana DIPA tahun 2023 dilaporkan sesuai dengan sebenarnya.

Mengetahui :

Ketua BPPM FILKOM

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

Malang,

Ketua Kegiatan,

Ketua Kegiatan
NIP/NIK.

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