

**PANDUAN HIBAH DIPA UNIROW
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPM)
TAHUN 2017**

A. Pendahuluan

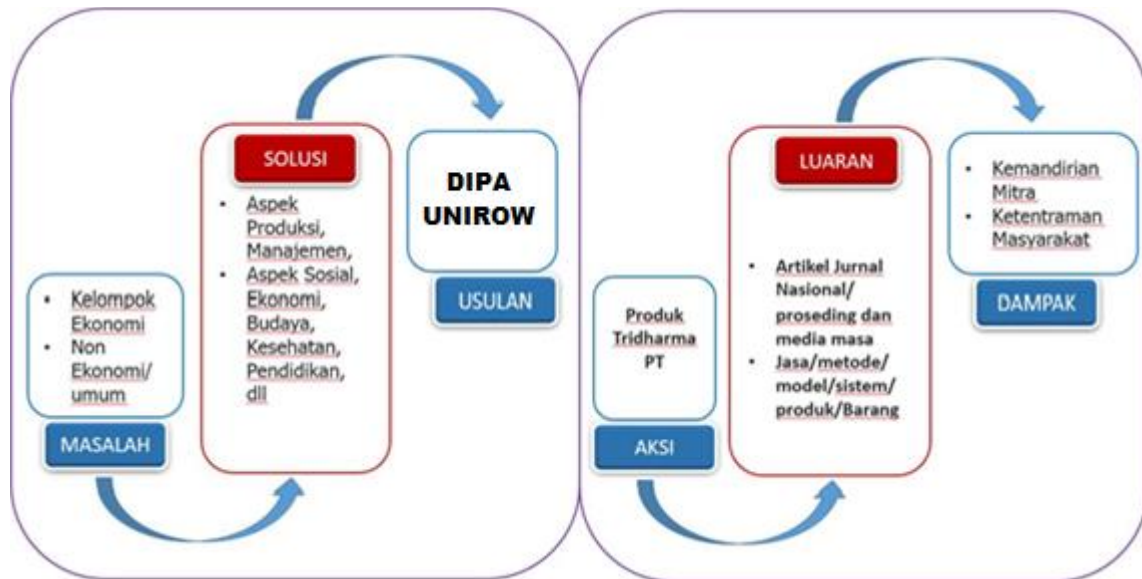
Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) Ditjen Penguatan Risbang Kemenristekdikti mencoba menerapkan paradigma baru dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak tunggal. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya program Hibah DIPA UNIROW Pengabdian Kepada masyarakat.

Khalayak sasaran program DIPA UNIROW adalah: 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro); 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; dan 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa). Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan dua pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau yang saling menunjang satu sama lain (misalnya pemasok bahan baku dan produsen yang memanfaatkan bahan baku tersebut menjadi produk), namun kedua mitra tersebut harus mendapatkan sentuhan kegiatan Iptek sesuai kebutuhannya. Mitra kelompok perajin, nelayan, petani, peternak, yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis, jumlah yang diperlukan dalam program DIPA UNIROW cukup dua atau sebanyak-banyaknya tiga orang. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program

Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan, maka diperlukan adanya dua kelompok mitra yang masing-masingnya minimal terdiri atas tiga orang per kelompok. Komoditas mitra diupayakan sejenis atau satu sama lainnya saling menunjang dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, fasilitas, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan

Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi seperti sekolah (jumlah mitranya minimum dua sekolah), kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, diperlukan minimum tiga kader maksimum 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, kantor Desa atau Kelurahan dan lain sebagainya.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program DIPA UNIROW, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi aspek produksi dan manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada aspek ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan dalam aspek utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan, dan tetap melaksanakan minimal dua bidang kegiatan. Alur proses pembuatan proposal DIPA UNIROW dan pelaksanaan kegiatan DIPA UNIROW di lapangan disajikan pada Gambar 1.



Gambar 1 Alur Proses Pembuatan Proposal dan Pelaksanaan Program DIPA UNIROW

B. Tujuan

Tujuan program Hibah DIPA UNIROW Pengabdian kepada Masyarakat (LPM) adalah:

- membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi;
- membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat;
- meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*)

C. Luaran

Luaran wajib program DIPA UNIROW berupa artikel ilmiah untuk publikasi/prosiding dan media masa. Luaran tambahan program DIPA UNIROW dapat berupa jasa, metode, model, sistem, produk/barang, dan atau paten.

D. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program DIPA UNIROW adalah sebagai berikut.

- Pengusul dengan kompetensi multidisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan (minimal dua kompetensi), dan dimungkinkan untuk berkolaborasi dengan perguruan tinggi lain bila

- kompetensi yang diperlukan tidak ada di perguruan tinggi ketua pengusul.
- b. Jangka waktu kegiatan selama delapan bulan pada suatu periode tahun anggaran.
 - c. Jumlah tim pelaksana maksimum tiga orang.
 - d. Dana yang disediakan sebesar Rp 4.000.000.
 - e. Tiap pengusul boleh mengusulkan satu usulan pada tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota.
 - f. Semua tanda tangan pada halaman pengesahan, biodata pengusul, dan surat kesepakatan kerjasama mitra harus asli (bukan hasil pemindaian).
 - g. Usulan disimpan menjadi **satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama Nama Ketua Pelaksana_PT_DIPA UNIROW. pdf**, kemudian dikirim ke lpm@unirow.ac.id dan dokumen cetak (*hardcopy*) dikumpulkan di LPM UNIROW Tuban.

E. Sistematika Usulan

Usulan Program DIPA UNIROW Pengabdian kepada Masyarakat **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (maksimum satu halaman)

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

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut.

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
 - 1) Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta berupa gambar/foto.
 - 2) Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
 - 3) Ungkapkan selengkap mungkin seluruh persoalan yang dihadapi mitra

b. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha

- 1) Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan berupa gambar/foto.
- 2) Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
- 3) Uraikan dan kelompokkan dari aspek produksi dan manajemen usaha.
- 4) Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.

c. Untuk Masyarakat Umum

- 1) Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data atau fakta berupa gambar/foto.
- 2) Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- 3) Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain.
- 4) Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

1.2 Permasalahan Mitra

a. Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.

- 1) Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- 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, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.

b. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program DIPA UNIROW.

c. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra

BAB 2

SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- 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 jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
- c. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- d. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- e. Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel 1 sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 20.1 Rencana Target Capaian Luaran

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal/Prosiding ¹⁾	
2	Pemakalah dalam pertemuan ilmiah ²⁾	
3	Hak Atas Kekayaan Intelektual (Patent, Patent sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu) ³⁾	
4	Teknologi Tepat Guna ⁴⁾	
5	Karya Seni/Rekayasa Sosial, Jasa, Sistem, Produk/Barang ⁵⁾	
6	Buku Ajar (ISBN) ⁶⁾	
7	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik)	

1) Isi dengan belum/tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, atau *accepted/published*

2) Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

3) Isi dengan belum/tidak ada, draf, atau terdaftar/*granted*

- 4) Isi dengan belum/tidak ada, produk, atau penerapan
- 5) Isi dengan belum/tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 6) Isi dengan belum/tidak ada, draf, proses *editing*/sudah terbit

BAB 3

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang kegiatan, yaitu:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Masyarakat Umum, 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 aspek sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program Pengabdian kepada Masyarakat DIPA UNIROW, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
4. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, keagamaan dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis/masyarakat umum).
5. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
6. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama.
7. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
8. Uraikan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilapangan.

BAB 4

KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Beberapa hal yang harus dilengkapi pada bagian ini adalah sebagai berikut.

1. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
3. Sebutkan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan DIPA UNIROW (dibuat dalam bentuk tabel).

BAB 5

BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran B. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 5.1 berikut.

Tabel 5.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Program DIPA UNIROW yang Diajukan

No.	Komponen	Biaya Yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium pelaksana (sesuai ketentuan, maksimum 30%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan (termasuk biaya seminar hasil)	
4	Lain-lain: publikasi, laporan, lainnya sebutkan	
Jumlah		

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran A.

REFERENSI

Referensi disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (*Harvard style*). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Lampiran B).

Lampiran 2. Gambaran Iptek yang akan ditransfer kepada kedua mitra.

Lampiran 3. Peta Lokasi Wilayah kedua mitra (menunjukkan jarak kedua mitra dari PT pengusul) dengan ketentuan jarak kurang dari 150 km.

Lampiran 4. Dua buah Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari kedua mitra DIPA UNIROW bermeterai Rp 6.000.

F. Sumber Dana

Sumber dana Pengabdian kepada Masyarakat dapat berasal dari:

- 1) dana internal perguruan tinggi (DIPA UNIROW);
- 2) dana kerjasama dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta.

G. Seleksi Proposal

Seleksi proposal DIPA UNIROW dilakukan dengan evaluasi dokumen proposal oleh penilai internal.

H. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan hibah DIPA UNIROW akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan oleh masing-masing Program Studi melalui surat edaran. Selanjutnya penilai DIPA UNIROW melakukan pemantauan dan evaluasi terpusat terhadap pelaksanaan pengabdian pada perguruan tinggi setelah menelaah hasil monitoring dan evaluasi internal yang masuk ke LPM. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian.

Setiap pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal-hal berikut:

- 1) mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian di LPM UNIROW Tuban.
- 2) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi oleh penilai internal melalui (borang penilaian monitoring dan evaluasi lapangan mengikuti Lampiran 5);
- 3) mengunggah ke lpm@unirow.ac.id *softcopy* laporan akhir (mengikuti format pada Lampiran J dengan melampirkan Borang Kegiatan seperti pada Lampiran 6) yang telah disahkan Dekan Fakultas dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB, berikut *softcopy* luaran pengabdian kepada masyarakat (publikasi ilmiah, HKI, paten, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran;

- 4) mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan ukuran file maksimum 5 MB ke lpm@unirow.ac.id mengikuti format pada Lampiran C;
- 5) mengikuti seminar hasil kegiatan setelah pengabdian kepada masyarakat selesai sesuai perencanaan dan penilaian presentasi seminar dan poster mengikuti borang pada Lampiran 7 dan 8.

Lampiran 1 Halaman Sampul Usulan Program DIPA UNIROW Pengabdian Kepada Masyarakat

**USULAN PROGRAM
DIPA UNIROW PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (DIPA UNIROW)**

Logo Perguruan Tinggi

JUDUL PROGRAM*

**Oleh :
Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

**PERGURUAN TINGGI
TAHUN**

* Contoh Judul: DIPA UNIROW Desa Sangeh Yang Menghadapi Konflik Hukum Adat.

Lampiran 2 Format Halaman Pengesahan Usulan Program DIPA UNIROW Pengabdian kepada Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM

DIPA UNIROW PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

-
-
1. Judul Pengabdian kepada Masyarakat :
 2. Nama Mitra Program Pengabdian kepada Masyarakat (1) :
Nama Mitra Program Pengabdian kepada Masyarakat (2) :
 3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
 4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota :Dosen.....Orang
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :...../.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :...../.....
 - d. . . . :
 - e. Mahasiswa yang terlibat :.....orang
 5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1)
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
 6. Lokasi Kegiatan/Mitra (2)
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
 7. Luaran yang dihasilkan :
 8. Jangka waktu Pelaksanaan :..... Tahun
 9. Biaya Total :Rp
 - DIPA UNIROW :Rp
 - Sumber lain (sebutkan) :Rp
- dan lampirkan Surat Pernyataan Penyandang Dana

Mengetahui,
Dekan
Cap dan tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul
tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Mengetahui,
Ketua Lembaga Pengabdian*

Cap Tanda Tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

* Disesuaikan dengan nama lembaga atau unit pengabdian kepada masyarakat di PT

* Semua tanda tangan harus asli dan bukan hasil pemindaian

Lampiran 3 Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian kepada Masyarakat :.....

2. Tim Pelaksana:

No.	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)
1		Ketua	.....	.....	.....
2		Anggota 1	.....	.....
3		Anggota 2	.....	.....	.....
....	

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

.....
.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai :bulan..... Tahun:.....

Berakhir :bulan Tahun:

5. Usulan Biaya DIPA UNIROW:

Tahun Ke-1 :Rp.....

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat :

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya) :

.....
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....
.....

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh):

.....
.....

10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan

.....
.....

Lampiran 4 Borang Evaluasi Dokumen Usulan Program DIPA UNIROW Pengabdian kepada Masyarakat

**EVALUASI DOKUMEN USULAN
PROGRAM DIPA UNIROW PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : Bulan

Biaya :Rp

No.	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra)		20	
2	Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)		15	
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)		15	
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi		20	
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi, Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)		10	
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)		20	
Total			100	

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

tanda tangan

(Nama Lengkap)

**Lampiran 5. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Program DIPA UNIROW
Pengabdian kepada Masyarakat**

**MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN
PROGRAM DIPA UNIROW PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : Bulan

Biaya :Rp

No.	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai
1	Mitra Program (Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi mitra)	10		
2	Wujud Solusi (Ketepatan metode PPM untuk mengatasi permasalahan)	20		
3	Luaran (Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek produksi, manajemen atau jasa lainnya, dukungan foto dan/atau bukti fisik lainnya)	20		
4	Tim Pelaksana (Kekompakan Tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, relevansi skill tim, frekuensi pendampingan)	10		
5	Biaya (Kewajaran penggunaan dana)	15		
6	Manfaat Kegiatan (Kepuasan, tingkat kemandirian mitra)	25		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 6 Borang Capaian Kegiatan Program DIPA UNIROW Pengabdian kepada Masyarakat

**CAPAIAN KEGIATAN PROGRAM DIPA UNIROW
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Mitra Kegiatan	:	.....
Jumlah Mitra	:	..... orang usaha
Pendidikan Mitra	:	- 3 orang - S-2.....orang - S-1 .....orang - Diploma orang - SMA orang - SMP .....orang - SD .....orang - Tidak Berpendidikan orang
Persoalan Mitra: Teknologi, Manajemen, Sosial-ekonomi, Hukum, Keamanan, Lainnya (sebutkan yang sesuai)	:	.....
Status Sosial Mitra: Pengusaha Mikro, Anggota Koperasi, Kelompok Tani/Nelayan, PKK/Karang Taruna, Lainnya (sebutkan yang sesuai)	:	.....
Lokasi		
Jarak PT ke Lokasi Mitra	:	..... km
Sarana transportasi: Angkutan umum, motor, jalan kaki (sebutkan yang sesuai)	:	.....
Sarana Komunikasi: Telepon, Internet, Surat, Fax, Tidak ada sarana komunikasi (sebutkan yang sesuai)	:	.....
Identitas		
Tim DIPA UNIROW		
Jumlah dosen	:	..... orang
Jumlah mahasiswa	:	..... orang
Gelar akademik Tim	:	S-3 orang S-2 orang S-1 orang GB orang
Gender	:	Laki-laki orang Perempuan orang
Aktivitas DIPA UNIROW		
Metode Pelaksanaan Kegiatan: Penyuluhan/Penyadaran , Pendampingan Pendidikan, Demplot, Rancang Bangun, Pelatihan Manajemen Usaha, Pelatihan Produksi, Pelatihan Administrasi, Pengobatan, Lainnya (sebutkan yang sesuai)	:	.....
Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan	:	..... bulan

Evaluasi Kegiatan		
Keberhasilan	:	berhasil / gagal*
Indikator Keberhasilan		
Keberlanjutan Kegiatan di Mitra	:	Berlanjut / Berhenti*
Kapasitas produksi	:	Sebelum DIPA UNIROW Setelah DIPA UNIROW
Omzet per bulan	:	Sebelum DIPA UNIROW Rp Setelah DIPA UNIROW Rp
Persoalan Masyarakat Mitra	:	Terselesaikan / Tidak terselesaikan*
Biaya Program		
DIPA UNIROW	:	Rp
Sumber Lain	:	Rp
Likuiditas Dana Program		
a) Tahapan pencairan dana	:	Mendukung kegiatan / Mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan*
b) Jumlah dana	:	Tidak Diterima 100% / Diterima 100%*
Kontribusi Mitra		
Peran Serta Mitra dalam Kegiatan:	:	Aktif / Pasif* Acuh tak acuh
Kontribusi Pendanaan	:	Menyediakan /Tidak menyediakan*
Peranan Mitra	:	Objek Kegiatan / Subjek Kegiatan*
Keberlanjutan		
Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra	:	Permintaan Masyarakat / Keputusan bersama*
Usul penyempurnaan program DIPA UNIROW		
Model Usulan Kegiatan	:	.....
Anggaran Biaya	:	Rp.
Lain-lain	:	.....
Dokumentasi (Foto kegiatan dan Produk)		
Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif (Sebutkan)	:	.....
Potret permasalahan lain yang terekam	:	.....
Luaran program DIPA UNIROW berupa		
-Jasa	:	.....
Metode atau sistem	:	.....
-Produk/barang	:	.....
-Paten	:	.....
Publikasi (artikel / proceeding)	:	.....
Publikasi Media masa	:	.....

* Coret yang tidak perlu

Lampiran 7 Borang Penilaian Seminar Hasil Program DIPA UNIROW Pengabdian kepada Masyarakat

**PENILAIAN SEMINAR HASIL
PROGRAM DIPA UNIROW PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun

No.	Kriteria Penilaian	Skor	Bobot	Nilai
1	Teknik Presentasi	10		
2	Penguasaan Materi	10		
3	Kemampuan Diskusi (Mengemukakan Pendapat)	10		
4	Sistematika Penulisan	10		
5	Wujud sistem/model/metode	15		
6	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi di lokasi	15		
7	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan pelaku	10		
8	Pemanfaatan Bagi Sektor Riil (Umkmk) dan / Atau Kelompok Masyarakat	20		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 8 Borang Penilaian DIPA UNIROW Pengabdian Kepada Masyarakat

PENILAIAN POSTER PROGRAM DIPA UNIROW PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun

No.	Kriteria Penilaian	Skor	Bobot	Nilai
1	Substansi (tujuan, metode, hasil)	40		
2	Kejelasan Informasi: - Terbaca (<i>visible</i>) - Terstruktur (<i>structured</i>)	30		
3	Daya Tarik (tata letak, pewarnaan, keserasian)	30		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran B. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
12	Mata Kuliah yg Diampu	S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
		1
		2
		3
		Dst.

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jlm (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DRPM maupun dari sumber lainnya.

D. Pengalaman Pengabdian kepada masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jlm (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat DIPA UNIROW maupun dari sumber lainnya.

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal alam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1				
2				
3				
Dst.				

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst.			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst.				

H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst.				

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

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst.				

J. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi Lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

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 sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan(tulis skema penelitian/pengabdian).....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Pengusul*,

tanda tangan

(Nama Lengkap)

**Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

Lampiran C Format Artikel, Poster dan Profil Hasil Penelitian / Pengabdian Kepada Masyarakat

TATA CARA PENULISAN ARTIKEL PENGABDIAAN KEPADA MASYARAKAT

1. PEDOMAN UMUM

- a. Naskah merupakan ringkasan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Naskah sudah ditulis dalam bentuk format PDF yang **sudah jadi dan siap cetak** sesuai dengan template yang disediakan. Template tentang tata cara penulisan artikel dapat diunduh di laman <http://simlitabmas.dikti.go.id> (di beranda user pengusul dosen).
- c. Ukuran file PDF naskah maksimal 5MB.
- d. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris dengan huruf *Time New Roman font 11*. Panjang naskah sekitar 8–15 halaman dan diketik 1 spasi.
- e. Naskah dalam format pdf diunggah ke <http://simlitabmas.dikti.go.id> dengan menggunakan user pengusul dosen.
- f. Seting halaman adalah 2 kolom dengan *equal with coloumn* dan jarak antar kolom 5 mm, sedangkan Judul, Identitas Penulis, dan *Abstract* ditulis dalam 1 kolom.
- g. Ukuran kertas adalah A4 dengan lebar batas-batas tepi (*margin*) adalah 3,5 cm untuk batas atas, bawah dan kiri, sedang kanan adalah 2,0 cm.

2. SISTIMATIKA PENULISAN

- a. Bagian awal : judul, nama penulis, abstraksi.
- b. Bagian utama : berisi pendahuluan, Kajian literature dan pengembangan hipotesis (jika ada), cara/metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, dan kesimpulan dan saran (jika ada).
- c. Bagian akhir : ucapan terima kasih (jika ada), keterangan simbol (jika ada), dan daftar pustaka.

3. JUDUL DAN NAMA PENULIS

- a. Judul dicetak dengan huruf besar/kapital, dicetak tebal (*bold*) dengan jenis huruf *Times New Roman font 12*, spasi tunggal dengan jumlah kata maksimum 15.
- b. Nama penulis ditulis di bawah judul tanpa gelar, tidak boleh disingkat, diawali dengan huruf kapital, tanpa diawali dengan kata "oleh", urutan penulis adalah penulis pertama diikuti oleh penulis kedua, ketiga dan seterusnya.
- c. Nama perguruan tinggi dan alamat surel (*email*) semua penulis ditulis di bawah nama penulis dengan huruf *Times New Roman font 10*.

4. ABSTRACT

- a. *Abstract* ditulis dalam bahasa Inggris, berisi tentang inti permasalahan/latar belakang, cara penelitian/pemecahan masalah, dan hasil yang diperoleh. Kata *abstract* dicetak tebal (*bold*).
- b. Jumlah kata dalam *abstract* tidak lebih dari 250 kata dan diketik 1 spasi.
- c. Jenis huruf *abstract* adalah *Times New Roman font 11*, disajikan dengan rata kiri dan rata kanan, disajikan dalam satu paragraph, dan ditulis tanpa menjorok (*indent*) pada awal kalimat.
- d. *Abstract* dilengkapi dengan *Keywords* yang terdiri atas 3-5 kata yang menjadi inti dari uraian abstraksi. Kata *Keywords* dicetak tebal (*bold*).

5. ATURAN UMUM PENULISAN NASKAH

- a. Setiap sub judul ditulis dengan huruf *Times New Roman font 11* dan dicetak tebal (*bold*).
- b. Alinea baru ditulis menjorok dengan *indent-first line 0,75 cm*, antar alinea tidak diberi spasi.
- c. Kata asing ditulis dengan huruf miring.
- d. Semua bilangan ditulis dengan angka, kecuali pada awal kalimat dan bilangan bulat yang kurang dari sepuluh harus dieja.
- e. Tabel dan gambar harus diberi keterangan yang jelas, dan diberi nomor urut.

6. REFERENSI

Penulisan pustaka menggunakan sistem *Harvard Referencing Standard*. Semua yang tertera dalam daftar pustaka harus dirujuk di dalam naskah. Kemutakhiran referensi sangat diutamakan.

A. Buku

- [1] Penulis 1, Penulis 2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. *Judul Buku cetak miring*. Edisi, Penerbit. Tempat Publikasi.

Contoh:

O'Brien, J.A. dan. J.M. Marakas. 2011. *Management Information Systems*. Edisi 10. McGraw-Hill. New York-USA.

B. Artikel Jurnal

- [2] Penulis 1, Penulis 2 dan seterusnya, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. *Judul artikel. Nama Jurnal Cetak Miring*. Vol. Nomor. Rentang Halaman.

Contoh:

Cartlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. *The Journal of Artistic and Creative Education*. 6 (1): 94-111.

C. Prosiding Seminar/Konferensi

- [3] Penulis 1, Penulis 2 dst, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. *Judul artikel. Nama Konferensi*. Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman.

Contoh:

Michael, R. 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management. *Proceeding on Tenth International Conference on Wirtschaft Informatik*. 16-18 February 2011, Zurich, Swis. Hal. 776-786.

D. Tesis atau Disertasi

- [4] Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. *Judul. Skripsi, Tesis, atau Disertasi*. Universitas

Contoh:

Soegandhi. 2009. Aplikasi model kebangkrutan pada perusahaan daerah di Jawa Timur. *Tesis*. Fakultas Ekonomi Universitas Joyonegoro, Surabaya.

E . Sumber Rujukan dari Website

- [5] Penulis. Tahun. *Judul*. Alamat *Uniform Resources Locator* (URL). Tanggal Diakses.

Contoh:

Ahmed, S. dan A. Zlate. Capital flows to emerging market economies: A brave new world?.<http://www.federalreserve.gov/pubs/ifdp/2013/1081/ifdp1081.pdf>. Diakses tanggal 18 Juni 2013.

7. ATURAN TAMBAHAN

7.1 Penulisan Rumus

Rumus matematika ditulis secara jelas dengan *Microsoft Equation* atau aplikasi lain yang sejenis dan diberi nomor seperti contoh berikut.

$$\sigma = \frac{1}{N} \sum_{n=1}^N \log_{10} (rX_n) \quad (1)$$

7.2 Penulisan Tabel

Tabel diberi nomor sesuai urutan penyajian (Tabel 1, dst.), tanpa garis batas kanan atau kiri. Judul tabel ditulis di bagian atas tabel dengan posisi rata tengah (*center justified*) seperti contoh berikut.