

**PANDUAN PENULISAN
PENELITIAN DPP-SPP dan PENGABDIAN DPP-SPP**



**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan yang Maha Esa karena Panduan Penulisan Penelitian DPP-SPP dan Pengabdian DPP-SPP tahun 2022 dapat disusun dengan baik.

Panduan ini merupakan hasil kegiatan proses selama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara tertib, transparan dan akuntabel yang dilaksanakan oleh para peneliti dan pengabdian di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya.

Kami mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan panduan. Demikianlah panduan ini disusun dengan harapan kinerja Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya dapat semakin meningkat dan visi dan misi yang telah ditetapkan dapat terwujud.

Malang, 15 Februari 2022

Dekan FIB Universitas Brawijaya

Hamamah, M.Pd., Ph.D.

NIP. 197301032005012001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAGIAN I. PENELITIAN DPP/SPP	1
PANDUAN PROPOSAL PENELITIAN DPP/SPP	2
KETENTUAN PROPOSAL PENELITIAN KEPADA MASYARAKAT DANA DPP/SPP FIB UB TAHUN 2022.....	3
PENELITIAN DPP/SPP	3
LUARAN PENELITIAN	3
1. MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL.....	5
2. ALOKASI ANGGARAN/DANA PENELITIAN	5
3. FORMAT PROPOSAL PENELITIAN.....	6
4. SANKSI	7
3. DAFTAR LAMPIRAN.....	7
PANDUAN LAPORAN KEMAJUAN DAN LAPORAN AKHIR PENELITIAN.....	13
1. LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN.....	14
2. LAPORAN AKHIR PENELITIAN	15
3. SANKSI	15
4. DAFTAR LAMPIRAN	16
BAGIAN II. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	26
BAGIAN II. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	26
KETENTUAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA DPP/SPP FIB UB TAHUN 2022.....	28
A. Pengabdian kepada Masyarakat Skema Desa Mitra.....	28
B. Pengabdian kepada Masyarakat Skema Bidang Peminatan dan Bidang Keahlian.....	29
1. MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL.....	30
2. ALOKASI ANGGARAN / DANA PENGABDIAN	30
3. FORMAT PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	31
4. SANKSI	33
5. DAFTAR LAMPIRAN	33
PANDUAN LAPORAN KEMAJUAN DAN LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DPP / SPP	40
1. LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	41
2. LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	42
3. SANKSI	42
4. DAFTAR LAMPIRAN	43

BAGIAN I

PENELITIAN DPP/SPP

PANDUAN PROPOSAL PENELITIAN DPP/SPP

**KETENTUAN PROPOSAL PENELITIAN KEPADA MASYARAKAT DANA DPP/SPP
FIB UB TAHUN 2022**

PENELITIAN DPP/SPP

Penelitian Dana DPP/SPP dapat diikuti oleh setiap Dosen Tetap Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya dengan status “Aktif”. Dengan mempertimbangkan aspek pembinaan dan pembelajaran, dosen dapat melakukan penelitian secara berkelompok dan penelitian secara individu. Ketentuan penelitian Dana DPP/SPP adalah sebagai berikut:

- a. Topik penelitian harus mengacu pada *Road map* penelitian Fakultas Ilmu Budaya
- b. Ketua peneliti memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli
- c. Jumlah peneliti minimal 2 orang dosen dan maksimal 4 orang dosen (termasuk Ketua), sedangkan bagi dosen yang akan/ sedang studi lanjut S3, jumlah peneliti diperbolehkan individu
- d. Proposal yang diajukan dalam skema penelitian dana DPP/SPP tidak sedang diajukan untuk skema hibah atau penelitian lain
- e. Proposal yang diajukan **tidak mengandung** unsur **plagiarisme**.
- f. Ketua dan anggota peneliti adalah dosen yang tidak sedang tugas belajar. Dosen yang sedang izin belajar dapat mengikuti pengajuan proposal penelitian.
- g. Pada saat mengajukan proposal, ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua pelaksana dalam hibah penelitian lain di Fakultas Ilmu Budaya
- h. Pengusul wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya yang penelitian akhirnya (misal: skripsi) merupakan penelitian yang berpayung dari penelitian dosen pengusul
- i. Setiap dosen hanya boleh mengusulkan 1 (satu) proposal, bertindak sebagai ketua pelaksana atau anggota di proposal yang diajukan
- j. Setiap dosen pengusul kegiatan penelitian wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas
- k. Jumlah pendanaan sesuai dengan jumlah dosen yang terlibat dalam Penelitian.
- l. Skema penelitian tiap prodi wajib mengalokasikan 2 penelitian DPP/SPP untuk pengembangan kurikulum OBE (2 mata kuliah yang dikembangkan sampai seluruh perangkat OBE dilengkapi portofolio, *assessment* sesuai *learning outcome*, dll.). Penelitian pengembangan kurikulum OBE yang dimaksud bersifat kolaboratif partisipatif yang diajukan **selain** pengajuan dalam hibah kelas kolaboratif.
- m. Dana penelitian untuk Dosen S2 Asisten Ahli adalah sebesar Rp. 5.000.000,-, Doktor Asisten Ahli Rp. 6.000.000,-, Doktor Lektor Rp. 7.000.000, - dan Doktor Lektor Kepala Rp. 8.000.000,-.

Luaran Penelitian adalah:

Luaran program penelitian terdiri dari dua jenis, yaitu 1) luaran wajib berupa artikel jurnal dan 2) luaran tambahan berupa prosiding, HaKI atau lainnya. **Catatan:** bagi peneliti dari Program Studi Seni Rupa, luaran wajib dapat berupa HaKI atau artikel jurnal.

- a. Untuk kelompok penelitian yang mengikuti seminar internasional yang diadakan di dalam Fakultas Ilmu Budaya, luaran berupa artikel dalam prosiding atau bentuk publikasi lainnya yang telah diserahkan ke penyelenggara atau panitia seminar internasional FIB

disertai dengan bukti *submission*.

- b. Untuk kelompok penelitian yang terdiri atas 2 orang dosen, luaran berupa naskah jurnal yang telah diserahkan (*submitted*) ke jurnal nasional terakreditasi minimal SINTA 5 dan bukti *submission*.
- c. Untuk kelompok penelitian yang terdiri atas 4 orang dosen, luaran berupa naskah jurnal yang telah diserahkan (*submitted*) ke jurnal internasional atau jurnal nasional minimal terakreditasi SINTA 3 dan bukti *submission*.
- d. Untuk individu, penelitian yang terdiri atas 1 orang dosen, luaran berupa naskah jurnal yang telah diserahkan (*submitted*) minimal ke jurnal nasional SINTA 6 dan bukti *submission*.
- e. Bagi peneliti yang memiliki luaran berupa HaKI dapat mengumpulkan sertifikat HaKI.

Di samping itu, peneliti juga wajib memasukkan screenshot pengumpulan luaran penelitian sebagai update SISTER dan mengumpulkannya sebagai salah satu lampiran pengajuan proposal penelitian.

Dosen atau kelompok dosen yang tidak dapat memenuhi ketentuan, tidak diperkenankan untuk mengajukan kegiatan penelitian dana DPP/SPP di tahun berikutnya.

1. Mekanisme Pengajuan Proposal Penelitian

Pengajuan proposal dilakukan mengikuti proses yang menjunjung tinggi integritas (kejujuran) akademik, transparansi, dan akuntabilitas. Untuk itu dikembangkan mekanisme sebagai berikut:

- a. Pengusul mengunggah proposal penelitian dalam bentuk PDF ke laman sipp.ub.ac.id sesuai dengan skema yang diikuti.
- b. Proposal yang telah direvisi sesuai masukan reviewer selanjutnya diunggah kembali ke laman sipp.ub.ac.id dalam bentuk PDF dan dikumpulkan ke BPPM sebanyak 5 eksemplar yang telah dijilid langsung (**bukan jilid mika**) dengan sampul warna **KUNING JANUR** (contoh pada **Lampiran 1.**).
- c. Kontrak pelaksanaan penelitian akan disampaikan kepada peneliti setelah Lembar Pengesahan Proposal ditandatangani oleh Dekan FIBUB.

2. Alokasi Anggaran/Dana Penelitian

Detail alokasi dana penelitian dapat mengikuti Panduan Keuangan FIB UB. Adapun komponen dan persentase maksimum biaya tiap kegiatan yaitu sebagai berikut:

No.	Aktivitas	Maksimum (%)
1	Honorarium peneliti	0
2	Bahan habis pakai dan pengadaan perangkat penelitian	60
3	Biaya Sewa	20
4	Biaya Perjalanan	20

3. Format Proposal Penelitian

Draft proposal penelitian ditulis menggunakan MS Word dengan huruf Times New Roman dengan font 12 points, satu setengah spasi, kertas A4 dengan margin kiri 3 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 2,5 cm, dan Layout Spacing Before After = 0. Berikut ini susunan isi proposal penelitian:

- Halaman sampul (**lihat: Lampiran 2.**)
- Halaman Pengesahan (Halaman Pengesahan yang digunakan sesuai buku panduan ini seperti yang dicantumkan pada **Lampiran 3., bukan** Halaman Pengesahan pada laman sipp.ub.ac.id)
- Abstrak dan *Abstract*
- Susunan tim peneliti dan kesediaan aktif dalam penelitian (**lihat: Lampiran 4.**)
- Biodata ketua dan anggota peneliti (**lihat: Lampiran 5.**)
- Daftar Isi
- LATAR BELAKANG
(maksimum 2 halaman)
Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti guna mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.
- RUMUSAN MASALAH DAN HIPOTESIS (Jika ada hipotesis)
(maksimum 0,5 halaman)
Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.
- TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN
(maksimum 1 halaman)
Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.
- TINJAUAN PUSTAKA
(maksimum 3 halaman)
Usahakan pustaka terbaru, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.

- **METODE PENELITIAN** (maksimum 4 halaman)
Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.
Penelitian Lapangan: waktu dan tempat penelitian, deskripsi area studi, tahapan/cara kerja, rancangan penelitian, metode analisis data.
- **RENCANA DAN JADWAL PENELITIAN** (maksimum 1 halaman).
Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar chart*. Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Penelitian.
- **DAFTAR PUSTAKA**
Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota dan penerbit.
- **ALOKASI DAN PERINCIAN ANGGARAN**
- **LAMPIRAN**
 1. Screenshot Update SISTER pada menu Pelaksanaan Penelitian, Publikasi Karya, HaKI, dan Pelaksanaan Pengabdian.
 2. Bukti submit artikel jurnal penelitian atau bukti publikasi penelitian tahun sebelumnya (Di setiap pertengahan tahun, bulan Juni, akan ada monev luaran dari penelitian tahun sebelumnya)

4. Sanksi

- a. Bagi pengusul yang terlambat menyerahkan proposal yang telah direvisi dan dijilid, maka secara otomatis dinyatakan mundur dari pengajuan
- b. Bagi peneliti yang melanggar norma-norma akademik, seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan ini akan diatur secara tersendiri dan menjadi wewenang Fakultas.

5. Daftar Lampiran

Lampiran 1. Warna Sampul / Cover Proposal Penelitian

Lampiran 2. Contoh Halaman Sampul Proposal Penelitian

Lampiran 3. Halaman Pengesahan Proposal Penelitian

Lampiran 4. Contoh Susunan Tim Peneliti, Deskripsi Tugas dan Kesiapan Aktif dalam Penelitian

Lampiran 5. Contoh Biodata Ketua/Anggota Penelitian

Lampiran 1. Warna Sampul / Cover Proposal Penelitian

KUNING JANUR

Lampiran 2. Contoh Halaman Sampul Proposal Penelitian

DPP/SPP Tahun 2022

**PROPOSAL PENELITIAN
TENTANG**

(Judul Penelitian)

**Oleh:
PERTAMA,
KEDUA,
KETIGA, ...**

Penelitian ini dibiayai oleh DPP/SPP Fakultas Ilmu Budaya
Berdasarkan Surat Perjanjian Nomor:



**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2022**

Lampiran 3. Halaman Pengesahan Proposal Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Bidang Ilmu : **(Sesuai bidang di *roadmap* penelitian FIB)**
3. Ketua Pelaksana
 - a. Nama :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIP/NIK :
 - d. Pangkat/Golongan :
 - e. Jabatan Fungsional :
 - f. Fakultas :
 - g. Departmen/Program Studi :
 - h. Bidang Keahlian :
4. Anggota Pelaksana
 - a. Nama :
 - b. NIP/NIK :
 - c. Bidang keahlian :
5. Nama/NIM Mahasiswa yang dilibatkan :
6. Waktu Kegiatan : Maret - Oktober 2022
7. Biaya yang diperlukan
 - a. Sumber DPP/SPP : Rp.
 - b. Sumber lain (sebutkan) : Rp.
 - c. Total : Rp.Terbilang : (.....)

Menyetujui,
Ketua BPPM FIB

Malang, 2022
Ketua Peneliti

(Dr. Sri Aju Indrowaty, M.Pd.)
NIK. 2013097111012001

(.....)
NIP/NIK.

Mengetahui:
Dekan FIB

(Hamamah, M.Pd., Ph.D.)
NIP. 197301032005012001

Lampiran 4. Contoh Susunan Tim Peneliti, Deskripsi Tugas dan Kesiediaan Aktif dalam Penelitian

No	Nama/Gol/Bidang Keahlian/Instansi	Tugas dalam penelitian/jam kerja per bulan	Tanda Tangan Kesiediaan aktif dalam penelitian
1	Ketua Pelaksana PERTAMA, M.A Sastra Program Studi Sastra Inggris FIB-UB	Penanggung jawab penelitian 25 jam	
2	Anggota Penelitian KEDUA, M.Hum Sastra Program Studi Sastra Inggris FIB-UB	..... 15 jam	
3	Anggota Penelitian KETIGA, M.Si. Sastra Program Studi Sastra Inggris FIB-UB	..... 15 jam	
4	Mahasiswa A Program Studi Sastra Inggris FIB-UB	..... 7 jam	
5	Mahasiswa B Program Studi Sastra Inggris FIB-UB	..... 7 jam	

Lampiran 5. Contoh Biodata Ketua/Anggota Penelitian

BIODATA KETUA/ANGGOTA PENELITIAN

Nama lengkap : PERTAMA, M.Hum
Tempat/Tanggal lahir : Surabaya, 10 Februari 1967
Jenis Kelamin : Laki-laki
Bidang Keahlian :
Mata Kuliah yang diampu :

Pendidikan

No.	Tempat Pendidikan	Kota/Negara	Tahun Lulus	Bidang Studi
1	Sarjana, Universitas Gadjah Mada	Yogyakarta/Indonesia	1991	Sastra Inggris
2	Magister, Universitas Indonesia	Jakarta/Indonesia	1995	Ilmu Susastra

Penelitian yang sedang dilakukan :

No.	Judul penelitian	Ketua Pelaksana/anggota	Sumber dana	Tahun
1				

Pengalaman Penelitian yang relevan dengan proposal penelitian yang diajukan:

No.	Judul penelitian	Ketua Pelaksana/Anggota	Sumber dana	Tahun
1		Ketua Pelaksana	DPP/SPP	2001
2		Anggoa	Mandiri	1992
3				

Malang,2022

(PERTAMA, M.Hum)

NIP./NIK.

**PANDUAN LAPORAN KEMAJUAN DAN
LAPORAN AKHIR PENELITIAN DPP/SPP**

1. Laporan Kemajuan Penelitian

Laporan kemajuan ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris menggunakan Ms. Word dengan *font* Times New Roman, *size* 12 points, spasi 1,5, kertas A4, margin kiri 3 cm, sedangkan margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 2,5 cm, dan Layout Spacing Before After = 0.

Laporan Kemajuan **wajib diunggah** tepat waktu pada menu Unggah Laporan Kemajuan dengan menyesuaikan Skema dan mengisi Log Book, Revisi RAB (*optional*), Laporan Penggunaan Dana (diisi sesuai dengan dana yang telah dipergunakan sejumlah 70%), mengunduh Dokumen SPTB, mengunggah Dokumen SPTB yang telah ditandatangani basah di atas materai 10.000, mengunggah Laporan Kemajuan, kemudian melakukan klik Simpan, Klik Verifikasi dan klik Simpan Finalisasi. Pada tahap Laporan Kemajuan ini, Bapak/Ibu tim pelaksana penelitian tidak perlu mengunduh dan mengunggah Dokumen Pengesahan.

Laporan Kemajuan disusun dengan sistematika berikut ini dan diunggah pada laman sipp.ub.ac.id dalam bentuk PDF:

- **Halaman sampul (lihat: Lampiran 7)**
- **Biodata ketua dan anggota peneliti (lihat: Lampiran 10)**
- **Abstrak**
- **Daftar Isi**
- **BAB I PENDAHULUAN**
Berisi latar belakang, perumusan masalah dan hipotesis (apabila ada), serta tujuan dan manfaat Penelitian.
- **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**
Berisi uraian kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang dilakukan. Pada Tinjauan Pustaka, peneliti menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.
- **BAB III METODE PENELITIAN**
Berisi waktu dan tempat penelitian, tahapan/cara kerja, deskripsi area studi (jika penelitian lapangan), rancangan penelitian, analisis data.
- **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**
- **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**
- **DAFTAR PUSTAKA**
- **LAMPIRAN**
 - a. Laporan Penggunaan Dana 70% (bisa berupa *screenshot* dari isian Laporan Penggunaan Dana di sipp.ub.ac.id yang Bapak/Ibu masukkan).
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja 70% (**lihat: Lampiran 12**)

2. Laporan Akhir Penelitian

Setelah reviewer memberikan masukan pada Laporan Kemajuan, Bapak/Ibu peneliti melakukan revisi dan memformat Laporan Akhir dengan menggunakan sistematika berikut ini:

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan (**lihat: Lampiran 8**)

Halaman Abstrak dan *Abstract* (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)

Daftar Isi

Daftar Tabel (apabila ada)

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III METODE PENELITIAN

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

a. Susunan Tim Peneliti dan Kesiediaan Aktif dalam Penelitian (**lihat: Lampiran 9**)

b. Biodata Tim Peneliti (**lihat: Lampiran 10**)

c. Laporan Keuangan dan Bukti Pengeluaran 100%

d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak 100% (**lihat: Lampiran 11**)

e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja 100% (**lihat: Lampiran 12**)

f. Surat Serah Terima (**lihat: Lampiran 13**)

Surat ini dilampirkan jika tim peneliti mengajukan pembelian barang, seperti buku dan barang lain yang akan diserahkan kepada mitra penelitian

g. Formulir Pengajuan Judul Skripsi Tim Mahasiswa (**lihat: Lampiran 14**)

Formulir ini dilampirkan jika Bapak/Ibu peneliti melibatkan mahasiswa dalam penelitian payung dosen-mahasiswa

h. Lampiran lain (apabila ada)

Laporan akhir penelitian yang telah direvisi sesuai saran *reviewer* **wajib diunggah** tepat waktu pada sipp.ub.ac.id dalam bentuk PDF dan dijilid langsung (**bukan jilid mika**) sebanyak 5 eksemplar dengan sampul warna **BIRU TUA** (**lihat: Lampiran 6**). Laporan berbentuk *hardcopy* **wajib diserahkan** ke BPPM tepat waktu sesuai dengan jadwal.

3. Sanksi

- a. Pengusul yang terlambat/tidak mengunggah Laporan Akhir Penelitian atau tidak menyerahkan Laporan Akhir Penelitian (dijilid), dan tidak melaporkan target luaran yang disyaratkan berupa bukti *submission* naskah artikel jurnal atau bukti mendaftar sebagai presenter pada Konferensi/Seminar Internasional yang diadakan di FIB UB maupun yang diadakan oleh instansi lain, tidak diperkenankan mengikuti hibah pada penelitian periode berikutnya, dan sisa dana 30% tidak dapat dicairkan.

- b. Ketua dan/atau anggota tim peneliti yang terbukti mendapatkan pendanaan ganda (*double funding*) ketika sedang melaksanakan penelitian DPP/SPP maka kontrak penelitian DPP/SPP dinyatakan gugur dan wajib mengembalikan seluruh dana yang sudah diterima serta tidak diperkenankan mengikuti hibah penelitian pada periode berikutnya.
- c. Peneliti yang melanggar norma-norma akademik, seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan ini akan diatur secara tersendiri dan menjadi wewenang Fakultas.

4. DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 6. Warna Sampul Laporan Akhir Penelitian
- Lampiran 7. Contoh Halaman Sampul Laporan Penelitian
- Lampiran 8. Halaman Pengesahan Laporan Penelitian
- Lampiran 9. Contoh Susunan Tim Peneliti, Deskripsi Tugas dan Kesiapan Aktif dalam Penelitian
- Lampiran 10. Contoh Biodata Ketua/Anggota Penelitian
- Lampiran 11. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
- Lampiran 12. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja
- Lampiran 13. Berita Acara
- Lampiran 14. Surat Serah Terima
- Lampiran 15. Formulir Pengajuan Judul Skripsi Tim Mahasiswa

Lampiran 6. Warna Sampul Laporan Akhir Penelitian



Lampiran 7. Contoh Halaman Sampul Laporan Penelitian

DPP/SPP Tahun 2022

LAPORAN PENELITIAN TENTANG

(JUDUL PENELITIAN)

Oleh :

PERTAMA,

KEDUA,

KETIGA,

**Penelitian ini dibiayai oleh DPP/SPP Fakultas Ilmu Budaya
Berdasarkan Surat Perjanjian Nomor:**

**(Nomor wajib diisi sesuai dengan nomor Surat Perjanjian/Surat Kontrak
yang ditandatangani Dekan dan Ketua Tim, bukan Surat Kontrak
yang ada di sipp.ub.ac.id)**



**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2022**

Lampiran 8. Halaman Pengesahan Laporan Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Bidang Ilmu :
3. Ketua Pelaksana
 - a. Nama :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIP :
 - d. Pangkat/Golongan :
 - e. Jabatan Fungsional :
 - f. Fakultas :
 - g. Jurusan/Program Studi :
 - h. Bidang Keahlian :
4. Anggota Pelaksana :
 - a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Bidang keahlian :
5. Nama/NIM Mahasiswa yang dilibatkan :
6. Waktu Kegiatan : Maret - Oktober 2022
7. Biaya yang diperlukan
 - a. Sumber DPP/SPP : Rp.
 - b. Sumber lain (sebutkan) : Rp.
 - c. Total : Rp.Terbilang : (.....)

Menyetujui,
Ketua BPPM FIB

Malang, 2022
Ketua Peneliti

(Dr. Sri Aju Indrowaty, M.Pd.)
NIK. 2013097111012001

(.....)
NIP/NIK.

Mengetahui:
Dekan FIB

(Hamamah, M.Pd., Ph.D.)
NIP. 197301032005012001

Lampiran 9. Contoh Susunan Tim Peneliti, Deskripsi Tugas dan Kesiediaan Aktif Dalam penelitian

No	Nama/Gol/Bidang Keahlian/Instansi	Tugas dalam penelitian/jam kerja per bulan	Tanda Tangan Kesiediaan aktif dalam penelitian
1	Ketua Pelaksana PERTAMA, M.Hum. Linguistik Program Studi Sastra Inggris FIB-UB	Penanggung jawab penelitian 25 jam	
2	Anggota Penelitian KEDUA, M.Pd. Sastra Program Studi Sastra Inggris FIB-UB	..... 15 jam	
3	Pembantu Pelaksana KETIGA, M.Sn. Sastra Program Studi Sastra Inggris FIB-UB	Teknisi dan pembantu lapangan 15 jam	
4	Nama Mahasiswa A	.....
5	Nama Mahasiswa B	.....

Lampiran 10. Contoh Biodata Ketua/Anggota Peneliti

BIODATA KETUA/ANGGOTA PENELITIAN

Nama lengkap : PERTAMA, M.Hum.
Tempat/Tanggal lahir : Surabaya, 10 Februari
1985 Jenis Kelamin : Laki-laki
Bidang Keahlian :
Mata Kuliah yang diampu :

Pendidikan

No.	Tempat Pendidikan	Kota/Negara	Tahun Lulus	Bidang Studi
1	Sarjana, Universitas Brawijaya	Malang/Indonesia	2008	Sastra Inggris
2	Magister, Universitas Brawijaya	Malang/Indonesia	2012	Ilmu Linguistik

Penelitian yang sedang dilakukan:

No.	Judul penelitian	Ketua Pelaksana/anggota	Sumber dana	Tahun
1				

Pengalaman Penelitian yang relevan dengan proposal penelitian yang diajukan:

No.	Judul penelitian	Ketua Pelaksana/Anggota	Sumber dana	Tahun
1		Ketua Pelaksana	DPP/SPP	2017
2		Anggota	Mandiri	2018
3				

Malang,.....2022

PERTAMA, M.Hum
NIP.198511161980004

Lampiran 11. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU BUDAYA

Jalan Veteran Malang 65145, Indonesia,
Telp. +62341- 575875, Fax. +62341- 575822
E-mail : fib_ub@ub.ac.id - <http://www.fib.ub.ac.id>

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP/NIK. :
Jabatan : Ketua Tim Penelitian dengan Dana DPP/SPP FIBUB Tahun 2022
Judul Kegiatan :
Anggaran : Rp

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya telah menerima dana kegiatan Penelitian tersebut di atas dan bertanggung jawab penuh atas penggunaannya sesuai ketentuan yang berlaku.

Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atas pembayaran tersebut kami bersedia untuk menyetor kelebihan tersebut kepada Kuasa Pengguna Anggaran Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Malang, 2022
Yang Menyatakan,

Materai 10.000

Nama
NIP/NIK.

Lampiran 12. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...

Alamat :

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor/UN10.F12/PN/2022 mendapatkan Anggaran Penelitian KONSINYERING PELATIHAN DAN PUBLIKASI PENULISAN PENELITIAN TINDAKAN KELAS BAGI GURU BAHASA INGGRIS SMP KOTA MALANG (LANJUTAN) sebesar Rp. 9.000.000.00.

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Biaya kegiatan penelitian di bawah ini meliputi:

No	Uraian	Jumlah
1	Honorarium	Rp. 1,450,000.00
2	Bahan Habis Pakai	Rp. 7,510,000.00
	Jumlah	Rp. 8,960,000.00

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan penelitian dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Malang, 3 Oktober 2022

Ketua,

Materai 10000

Nama

NIP/NIK

Lampiran 13. Surat Serah Terima

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :
NIDN :
Jabatan : Dosen
Alamat :
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama tim pelaksana Hibah Penelitian
yang berjudul "....." yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama :
Jabatan : Ketua Perpustakaan Desa Tegalrejo
Alamat : Desa Tegalrejo
yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan telah selesainya Kegiatan Hibah Penelitian Guru Besar dan Doktor , atas nama tim pelaksanasepakat untuk melakukan serah terima hasil pelaksanaan kegiatan berupa buku sejumlah 6 eksemplar.

PIHAK KEDUA,
Yang Menerima,

PIHAK PERTAMA,
Yang Menyerahkan,

Nama

Nama
NIDN. 0024098405

Mengetahui/Menyetujui
Ketua BPPM FIB UB

Dr. Sri Aju Indrowaty, M.Pd.
NIDN. 0001117109

Lampiran 14. Formulir Pengajuan Judul Skripsi Tim Mahasiswa



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU BUDAYA

Jalan Veteran Malang 65145, Indonesia,
Telp. +62341- 575875, Fax. +62341- 575822
E-mail : fib_ub@ub.ac.id - <http://www.fib.ub.ac.id>

FORMULIR PENGAJUAN USULAN JUDUL SKRIPSI TIM MAHASISWA TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Saya selaku Dosen Ketua Payung Penelitian sebagai berikut:

Nama :
NIP/NIK :
Jabatan Fungsional :
Judul Payung Penelitian :
Sumber Dana :
Tahun Pelaksanaan Penelitian :
Tim Anggota Dosen :
1.
2.

Mengajukan penelitian tim mahasiswa dengan data mahasiswa dan usulan judul skripsi sebagai berikut :

No	Nama Mahasiswa	NIM	Usulan Judul Skripsi

Guna mendukung kemajuan institusi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya Bersama ini pula, saya selaku dosen pemilik payung penelitian bersedia:

1. sebagai pemilik hak utama pada payung penelitian selaku mimbar akademik
2. meningkatkan mutu dan kualitas penelitian mahasiswa
3. mempertimbangkan masa studi mahasiswa dan masa berlaku penelitian (+1 tahun)
4. mempublikasikan hasil penelitian pada jurnal atau paten

Menyetujui,
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Malang, 25 April 2022
Pemohon
Ketua Tim Penelitian

.....
NIP.

Nama Dosen
NIP./NIK.

BAGIAN II
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DPP/SPP

**PANDUAN PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DPP/SPP**

KETENTUAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA DPP/SPP FIB UB TAHUN 2022

Pengabdian kepada Masyarakat dapat diikuti oleh setiap Dosen Tetap Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya dengan status “Aktif”. Dengan mempertimbangkan aspek pembinaan dan pembelajaran, dosen melakukan pengabdian secara berkelompok. Ketentuan pengabdian kepada masyarakat tahun 2022 adalah sebagai berikut:

A. Pengabdian kepada Masyarakat Skema Desa Mitra

- a. Lokasi Pengabdian di desa mitra dapat diusulkan oleh tim pengabdian dengan mengikuti syarat-syarat sesuai IKU
- b. Tim dapat beranggotakan dosen dari satu Departmen atau Program Studi yang sama atau lintas yang pembagiannya dikoordinir oleh Koordinator Desa Mitra.
- c. Ketua tim pengabdian kepada masyarakat memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli atau sedang dalam proses pengajuan Asisten Ahli.
- d. Jumlah tim pengabdian kepada masyarakat adalah minimal 2 orang dosen dan maksimal 5 orang dosen (termasuk Ketua)
- e. 1 orang dosen hanya boleh terlibat dalam pengajuan 1 proposal, sebagai Ketua atau Anggota
- f. Proposal yang diajukan dalam Pengabdian kepada Masyarakat dana DPP/SPP Skema Desa Mitra tidak sedang diajukan untuk skema hibah atau pengabdian lain
- g. Ketua dan anggota tim pengabdian kepada masyarakat adalah dosen yang tidak sedang tugas belajar. Dosen yang sedang izin belajar dapat mengikuti pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat.
- h. Pada saat mengajukan proposal, ketua tim pengabdian kepada masyarakat tidak sedang menjadi ketua pelaksana dalam hibah pengabdian lain
- i. Pengusul wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya
- j. Setiap dosen hanya boleh mengusulkan 1 (satu) proposal, bertindak sebagai ketua pelaksana atau anggota di proposal yang diajukan
- k. Setiap dosen pengusul kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas
- l. Dana pengabdian untuk masing-masing dosen adalah sebesar Rp. 3.000.000,- dan jumlah pendanaan sesuai dengan jumlah dosen yang terlibat dalam Pengabdian kepada Masyarakat.

Luaran Program Pengabdian kepada Masyarakat dalam Skema Desa Mitra adalah:

- a. Untuk kelompok pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas 2-3 orang dosen, luaran berupa naskah jurnal yang telah diserahkan (*submitted*) ke jurnal nasional dan bukti *submission*.
- b. Untuk kelompok pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas 4-5 orang dosen, luaran berupa tulisan hasil kegiatan yang dimuat di media elektronik (*website*) di lingkup Prodi/Jurusan/Fakultas atau media massa dan liputan kegiatan pengabdian dapat diunggah di media youtube serta naskah jurnal yang telah diserahkan (*submitted*) ke jurnal nasional dan bukti *submission*.
- c. Wajib ada bukti kerja sama berupa Surat Perjanjian Kerjasama

B. Pengabdian kepada Masyarakat Skema Bidang Peminatan dan Bidang Keahlian

- a. Lokasi Pengabdian disesuaikan dengan bidang peminatan dan bidang keahlian dosen.
- b. Tim dapat beranggotakan dosen dari satu Departmen/Program Studi yang sama atau lintas.
- c. Ketua tim pengabdian kepada masyarakat memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli atau sedang dalam proses pengajuan Asisten Ahli
- d. Jumlah tim pengabdian kepada masyarakat adalah minimal 2 orang dosen dan maksimal 5 orang dosen (termasuk Ketua)
- e. 1 orang dosen hanya boleh terlibat dalam pengajuan 1 proposal, sebagai Ketua atau Anggota
- f. Proposal yang diajukan dalam Pengabdian kepada Masyarakat dana DPP/SPP Skema Bidang Peminatan dan Bidang Keahlian tidak sedang diajukan untuk skema hibah atau pengabdian lain
- g. Ketua dan anggota tim pengabdian kepada masyarakat adalah dosen yang tidak sedang tugas belajar. Dosen yang sedang izin belajar dapat mengikuti pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat.
- h. Pada saat mengajukan proposal, ketua tim pengabdian kepada masyarakat tidak sedang menjadi ketua pelaksana dalam hibah pengabdian lain
- i. Pengusul wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya
- j. Setiap dosen hanya boleh mengusulkan 1 (satu) proposal, bertindak sebagai ketua pelaksana atau anggota di proposal yang diajukan
- k. Setiap dosen pengusul kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas
- l. Dana pengabdian untuk masing-masing dosen adalah sebesar Rp. 3.000.000,- dan jumlah pendanaan sesuai dengan jumlah dosen yang terlibat dalam Pengabdian kepada Masyarakat.

Luaran Program Pengabdian kepada Masyarakat Skema Bidang Peminatan dan Bidang Keahlian adalah:

1. Untuk kelompok pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas 2-3 orang dosen, luaran berupa naskah jurnal yang telah diserahkan (*submitted*) ke jurnal nasional dan bukti *submission*.
2. Untuk kelompok pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas 4-5 orang dosen, luaran berupa tulisan hasil kegiatan yang dimuat di media elektronik (*website*) di lingkup Prodi/Jurusan/Fakultas atau media massa dan liputan kegiatan pengabdian dapat diunggah di media youtube serta naskah jurnal yang telah diserahkan (*submitted*) ke jurnal nasional dan bukti *submission*.
3. Wajib ada bukti kerja sama berupa Surat Perjanjian Kerjasama

1. Mekanisme Pengajuan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

Pengajuan proposal dilakukan mengikuti proses yang menjunjung tinggi integritas (kejujuran) akademik, transparansi, dan akuntabilitas. Untuk itu dikembangkan mekanisme sebagai berikut:

- a. Pengusul mengunggah proposal pengabdian dalam bentuk PDF ke laman sipp.ub.ac.id sesuai dengan skema yang diikuti.
- b. Proposal yang telah direvisi sesuai masukan reviewer selanjutnya diunggah kembali ke laman sipp.ub.ac.id dalam bentuk PDF dan dikumpulkan ke BPPM sebanyak 5 eksemplar yang telah dijilid langsung (**bukan jilid mika**) dengan sampul warna **ORANGE** (contoh pada **Lampiran 15**).
- c. Kontrak pelaksanaan penelitian akan disampaikan kepada peneliti setelah Lembar Pengesahan Proposal ditandatangani oleh Dekan FIBUB.

2. Alokasi Anggaran/Dana Pengabdian kepada Masyarakat

Detail alokasi dana pengabdian dapat mengikuti Panduan Keuangan FIB UB. Adapun komponen dan persentase maksimum biaya tiap kegiatan yaitu sebagai berikut:

No.	Aktivitas	Maksimum (%)
1	Honorarium pengabdian	0
2	Bahan habis pakai dan pengadaan perangkat pengabdian	60
3	Biaya sewa	20
4	Biaya perjalanan	20

3. Format Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

Draft proposal pengabdian ditulis menggunakan MS Word dengan huruf Times New Roman dengan font 12 points, satu setengah spasi, kertas A4 dengan margin kiri 3 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 2,5 cm dan Layout Spacing Before After = 0. Proposal disusun dengan sistematika berikut ini:

- Halaman sampul (**lihat: Lampiran 16 dan Lampiran 17**)
- Halaman Pengesahan (Halaman Pengesahan yang digunakan sesuai buku panduan ini seperti yang dicantumkan pada **Lampiran 18, bukan** Halaman Pengesahan pada laman sipp.ub.ac.id)
- Abstrak dan *Abstract*
- Susunan tim peneliti dan kesediaan aktif dalam penelitian (**lihat Lampiran 19**)
- Biodata ketua dan anggota peneliti (**lihat Lampiran 20**)
- Daftar Isi

- ANALISIS SITUASI
(maksimum 2 halaman)
Gambar secara jelas potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan (jika diperlukan).

- IDENTIFIKASI DAN PERUMUSAN MASALAH
Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan Pengabdian kepada Masyarakat.

- TUJUAN KEGIATAN
Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Rumusan tujuan hendaknya konkret dan jelas.

- MANFAAT KEGIATAN
Gambar manfaat bagi khalayak sasaran, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat selesai.

- KERANGKA PEMECAHAN MASALAH
Merupakan kerangka berpikir secara teoretis maupun empirik untuk memecahkan masalah yang sudah diidentifikasi. Gambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menangani masalah yang dirumuskan. Bagaimana proses pemilihan alternatif itu sampai terpilih cara pemecahan yang paling baik yang akan dilakukan dalam Pengabdian yang diusulkan. Nyatakan kerangka pemecahan usulan ini dengan menggunakan skema. Penggunaan pustaka sebagai acuan sangat diharapkan. Perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang cocok untuk memecahkan masalah diatas,

serta bagaimana kegiatannya.

- **KHALAYAK SASARAN**

Siapa anggota khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam Pengabdian kepada Masyarakat, serta dapat menyebar luaskan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain.

- **KETERKAITAN**

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan dengan berbagai institusi terkait dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh masing-masing institusi yang terkait.

- **TINJAUAN PUSTAKA**

(maksimum 3 halaman)

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari Pengabdian kepada Masyarakat yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan dan bahan Pengabdian kepada Masyarakat yang diperoleh dari pustaka, yang dijadikan landasan untuk melakukan Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan. Uraian dari tinjauan pustaka untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam Pengabdian.

- **METODE PELAKSANAAN**

Sebut dan uraikan metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan dalam tujuan kegiatan.

- **RANCANGAN EVALUASI**

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan. Apa saja kriteria, indikator pencapaian tujuan dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan yang dilakukan.

- **RENCANA DAN JADWAL PENGABDIAN**

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam bentuk *bar chart*. Jelaskan pula apa, kapan dan dimana kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan dilaksanakan.

- **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota dan penerbit.

- **ALOKASI DAN PERINCIAN ANGGARAN**

- **LAMPIRAN**

1. Screenshot Update SISTER pada menu Pelaksanaan Penelitian, Publikasi Karya, HaKI, dan Pelaksanaan Pengabdian.
2. Bukti submit artikel jurnal pegabdian atau bukti publikasi pengabdian tahun

sebelumnya (Di setiap pertengahan tahun, bulan Juni, akan ada monev luaran dari pengabdian tahun sebelumnya)

3. Teknologi dan atau modul yang akan disampaikan pada pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (jika kegiatan pengabdian berbentuk pelatihan).

4. Sanksi

- a. Bagi pengusul yang terlambat menyerahkan proposal yang telah direvisi dan dijilid, maka secara otomatis dinyatakan mundur dari pengajuan
- b. Bagi tim pengabdian yang melanggar norma-norma akademik, seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan ini akan diatur secara tersendiri dan menjadi wewenang Fakultas.

5. Daftar Lampiran

Lampiran 15. Warna Sampul/Cover Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

Lampiran 16. Contoh Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat Skema Desa Mitra

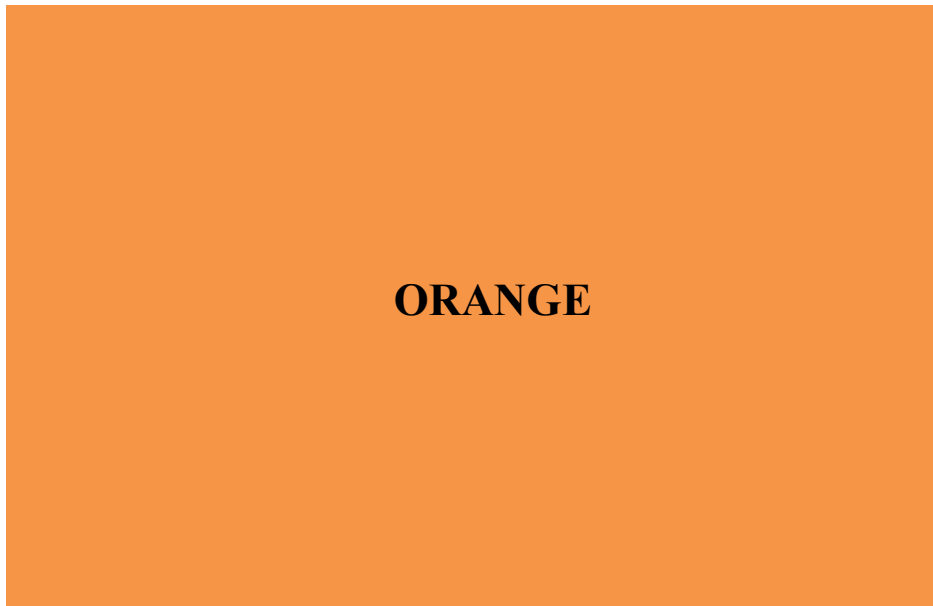
Lampiran 17. Contoh Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat Skema Bidang Peminatan/Keahlian Dosen

Lampiran 18. Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

Lampiran 19. Contoh Susunan Tim Pengabdian, Deskripsi Tugas dan Kesiapan Aktif dalam Pengabdian

Lampiran 20. Contoh Biodata Ketua/Anggota Pengabdian

Lampiran 15. Warna Sampul / Cover Proposal Pengabdian kepada Masyarakat



**Lampiran 16. Contoh Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
Skema Desa Mitra**

Skema: Desa Mitra

DPP/SPP Tahun 2022

**PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TENTANG**

(Judul Pengabdian)



**Oleh:
PERTAMA,
KEDUA,
KETIGA**

Pengabdian kepada Masyarakat ini dibiayai oleh DPP/SPP
Fakultas Ilmu Budaya Berdasarkan Surat Perjanjian Nomor:

.....

**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2022**

**Lampiran 17. Contoh Halaman Sampul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
Skema Bidang Peminatan/Keahlian Dosen**

Skema: Bidang Peminatan/Keahlian

DPP/SPP Tahun 2022

**PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TENTANG**

(Judul Pengabdian)



**Oleh:
PERTAMA,
KEDUA,
KETIGA**

Pengabdian kepada Masyarakat ini dibiayai oleh DPP/SPP
Fakultas Ilmu Budaya Berdasarkan Surat Perjanjian Nomor:

.....

**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2022**

Lampiran 18. Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Bidang Ilmu : **(Sesuai skema pengabdian FIB)**
3. Ketua Pelaksana
 - a. Nama :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIP :
 - d. Pangkat/Golongan :
 - e. Jabatan Fungsional :
 - f. Fakultas :
 - g. Jurusan/Program Studi :
 - h. Bidang Keahlian :
4. Anggota Pelaksana :
 - a. Nama :
 - b. NIP/NIK :
 - c. Bidang keahlian :
5. Nama/NIM Mahasiswa yang dilibatkan :
6. Waktu Kegiatan : Maret - Oktober 2022
7. Biaya yang diperlukan
 - a. Sumber DPP/SPP : Rp.
 - b. Sumber lain (sebutkan) : Rp.
 - c. Total : Rp.Terbilang : (.....)

Menyetujui,
Ketua BPPM FIB

Malang, 2022
Ketua Pengabdian

(Dr. Sri Aju Indrowaty, M.Pd.)
NIK. 2013097111012001

(.....)
NIP/NIK.

Mengetahui:
Dekan FIB

(Hamamah, M.Pd., Ph.D.)
NIP. 197301032005012001

Lampiran 19. Contoh Susunan Tim Pengabdian, Deskripsi Tugas dan Kesiapan Aktif dalam Pengabdian kepada Masyarakat

No	Nama/Gol/Bidang Keahlian/Instansi	Tugas dalam pengabdian/jam kerja per bulan	Tanda Tangan Kesiapan aktif dalam pengabdian
1	Ketua Pelaksana PERTAMA, M.A Sastra Program Studi Sastra Inggris FIB-UB	Penanggung jawab pengabdian 25 jam	
2	Anggota Pengabdian KEDUA, M.Hum Sastra Program Studi Sastra Inggris FIB-UB	..... 15 jam	
3	Anggota Pengabdian KETIGA, M.Si. Sastra Program Studi Sastra Inggris FIB-UB	..... 15 jam	
4	Mahasiswa A Program Studi Sastra Inggris FIB-UB	..... 7 jam	
5	Mahasiswa B Program Studi Sastra Inggris FIB-UB	..... 7 jam	

Lampiran 20. Contoh Biodata Ketua/Anggota Pengabdian

BIODATA KETUA/ANGGOTA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama lengkap : PERTAMA, M.Hum
Tempat/Tanggal lahir : Surabaya, 10 Februari 1967
Jenis Kelamin : Laki-laki
Bidang Keahlian :
Mata Kuliah yang diampu :

Pendidikan

No.	Tempat Pendidikan	Kota/Negara	Tahun Lulus	Bidang Studi
1	Sarjana, Universitas Gadjah Mada	Yogyakarta/Indonesia	1991	Sastra Inggris
2	Magister, Universitas Indonesia	Jakarta/Indonesia	1995	Ilmu Susastra

Pengabdian yang sedang dilakukan :

No.	Judul pengabdian	Ketua Pelaksana/anggota	Sumber dana	Tahun
1				

Pengalaman Pengabdian yang relevan dengan proposal pengabdian yang diajukan:

No.	Judul pengabdian	Ketua Pelaksana/Anggota	Sumber dana	Tahun
1		Ketua Pelaksana	DPP/SPP	2001
2		Anggoa	Mandiri	1992
3				

Malang,2022

(PERTAMA, M.Hum)

NIP. 19670210198004100

**PANDUAN LAPORAN KEMAJUAN DAN
LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DPP/SPP**

1. Laporan Kemajuan Pengabdian kepada Masyarakat

Laporan kemajuan ditulis dalam Bahasa Indonesia menggunakan Ms. Word dengan *font* Times New Roman, *size* 12 points, spasi 1,5, kertas A4, margin kiri 3 cm, sedangkan margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 2,5 cm, dan Layout Spacing Before After = 0.

Laporan Kemajuan **wajib diunggah** tepat waktu pada menu Unggah Laporan Kemajuan dengan menyesuaikan Skema dan mengisi Log Book, Revisi RAB (*optional*), Laporan Penggunaan Dana (diisi sesuai dengan dana yang telah dipergunakan sejumlah 70%), mengunduh Dokumen SPTB, mengunggah Dokumen SPTB yang telah ditandatangani basah di atas materai 10.000, mengunggah Laporan Kemajuan, kemudian melakukan klik Simpan, Klik Verifikasi dan klik Simpan Finalisasi. Pada tahap Laporan Kemajuan ini, Bapak/Ibu tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat tidak perlu mengunduh dan mengunggah Dokumen Pengesahan.

Sistematika penulisan Laporan Kemajuan Pengabdian yaitu:

- **Halaman sampul (lihat: Lampiran 22)**
- **Biodata ketua dan anggota penegabdian kepada masyarakat (lihat: Lampiran 24)**
- **Ringkasan (lihat: Lampiran 25)**
- **Daftar Isi**
- **BAB I PENDAHULUAN**
Berisi penjelasan tentang analisis situasi, perumusan masalah, tujuan, dan manfaat pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan
- **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**
Berisi uraian hal-hal yang berkaitan dengan kerangka pikir pengabdian kepada masyarakat. Pada bagian ini, tim menjelaskan bagaimana kegiatan pengabdian kepada masyarakat itu dilakukan dengan memanfaatkan pustaka yang relevan. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.
- **BAB III MATERI DAN METODE PELAKSANAAN**
Berisi kerangka pemecahan masalah, realisasi pemecahan masalah, khalayak sasaran, dan metode yang digunakan.
- **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**
- **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**
- **DAFTAR PUSTAKA**
- **LAMPIRAN**
 - a. Laporan Penggunaan Dana 70% (bisa berupa screenshot dari isian Laporan Penggunaan Dana di sipp.ub.ac.id yang Bapak/Ibu masukkan).
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja 70% (**lihat: Lampiran 31**)

2. Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat

Setelah reviewer memberikan masukan pada Laporan Kemajuan, Bapak/Ibu tim pengabdian kepada masyarakat melakukan revisi dan memformat Laporan Akhir dengan menggunakan sistematika berikut ini:

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan (**lihat: Lampiran 23**)

Ringkasan

Daftar Isi

Daftar Tabel (apabila ada)

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III MATERI DAN METODE PELAKSANAAN

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Biodata Tim Pengabdian kepada Masyarakat
- b. Berita Acara Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (**lihat: Lampiran 26**)
- c. Surat Keterangan Pelaksanaan yang Disahkan oleh Pejabat yang Berwenang (**lihat: Lampiran 27**)
- d. Daftar Hadir Peserta Pengabdian kepada Masyarakat (**lihat: Lampiran 28**)
- e. Foto-foto Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (**lihat: Lampiran 29**)
- f. Contoh Modul atau Materi Pelatihan/Teknologi/Kuesioner
- g. Laporan Keuangan dan Bukti Pengeluaran 100% (**mengikuti Panduan Keuangan FIB UB**)
- h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak 100% (**lihat: Lampiran 30**)
- i. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja 100% (**lihat: Lampiran 31**)
- j. Surat Perjanjian Kerja
- k. Lampiran lain (apabila ada)

Laporan akhir penelitian yang telah direvisi sesuai saran *reviewer* **wajib diunggah** tepat waktu pada sipp.ub.ac.id dalam bentuk PDF dan dijilid langsung (**bukan jilid mika**) sebanyak 5 eksemplar dengan sampul warna **BIRU MUDA** (**lihat: Lampiran 21**). Laporan berbentuk *hardcopy* **wajib diserahkan** tepat waktu ke BPPM sesuai dengan jadwal.

3. Sanksi

- a. Pengusul yang terlambat/tidak mengunggah Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat atau tidak menyerahkan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat (dijilid), dan tidak melaporkan target luaran yang disyaratkan berupa bukti *submission* naskah artikel jurnal, atau tulisan hasil kegiatan yang dimuat di media elektronik (*website*) di lingkup Prodi/Jurusan/Fakultas atau media massa atau liputan kegiatan pengabdian yang diunggah di media youtube, tidak diperkenankan mengikuti hibah

Pengabdian kepada Masyarakat periode berikutnya, dan sisa dana 30% tidak dapat dicairkan.

- b. Ketua dan/atau anggota tim pengabdian kepada masyarakat yang terbukti mendapatkan pendanaan ganda (*double funding*) ketika sedang melaksanakan pengabdian DPP/SPP maka kontrak pengabdian kepada masyarakat DPP/SPP dinyatakan gugur dan wajib mengembalikan seluruh dana yang sudah diterima serta tidak diperkenankan mengikuti hibah pengabdian kepada masyarakat pada periode berikutnya.
- c. Pengabdian yang melanggar norma-norma akademik, seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan ini akan diatur secara tersendiri dan menjadi wewenang Fakultas.

4. Daftar Lampiran

Lampiran 21. Warna Sampul Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat

Lampiran 22. Contoh Halaman Sampul Laporan Pengabdian kepada Masyarakat

Lampiran 23. Halaman Pengesahan Laporan Pengabdian kepada Masyarakat

Lampiran 24. Contoh Biodata Ketua/Anggota Pengabdian

Lampiran 25. Format Ringkasan

Lampiran 26. Format Berita Acara Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Lampiran 27. Contoh Surat Keterangan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Lampiran 28. Contoh Daftar Hadir Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Lampiran 29. Foto-Foto Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Lampiran 30. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

Lampiran 31. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

Lampiran 21. Warna Sampul Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat



Lampiran 22. Contoh Halaman Sampul Laporan Pengabdian kepada Masyarakat

Skema: Desa Mitra

DPP/SPP Tahun 2022

**LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TENTANG
(JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT)**

Oleh:

Pertama,

Kedua,

Ketiga,

Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibiayai oleh DPP/SPP Fakultas Ilmu Budaya

Berdasarkan Surat Perjanjian Nomor :

(Nomor wajib diisi sesuai dengan nomor Surat Perjanjian/Surat Kontrak yang ditandatangani Dekan dan Ketua Tim, bukan Surat Kontrak yang ada di sipp.ub.ac.id)



**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG**

2022

Lampiran 23. Halaman Pengesahan Laporan Pengabdian kepada Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Bidang Ilmu :
3. Ketua Pelaksana
 - a. Nama :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIP :
 - d. Pangkat/Golongan :
 - e. Jabatan Fungsional :
 - f. Fakultas :
 - g. Jurusan/Program Studi :
 - h. Bidang Keahlian :
4. Anggota Pelaksana :
 - a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Bidang keahlian :
5. Nama/NIM Mahasiswa yang dilibatkan :
6. Waktu Kegiatan : Maret - Oktober 2022
7. Biaya yang diperlukan
 - a. Sumber DPP/SPP : Rp.
 - b. Sumber lain (sebutkan) : Rp.
 - c. Total : Rp.Terbilang : (.....)

Menyetujui,
Ketua BPPM FIB

Malang, 2022
Ketua Peneliti

(Dr. Sri Aju Indrowaty, M.Pd.)
NIK. 2013097111012001

(.....)
NIP/NIK.

Mengetahui:
Dekan FIB

(Hamamah, M.Pd., Ph.D.)
NIP. 197301032005012001

Lampiran 24. Contoh Biodata Ketua/Anggota Pengabdian

BIODATA KETUA/ANGGOTA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama lengkap : PERTAMA, M.Hum.
Tempat/Tanggal lahir : Surabaya, 10 Februari 1985
Jenis Kelamin : Laki-laki
Bidang Keahlian :
Mata Kuliah yang diampu :

Pendidikan

No.	Tempat Pendidikan	Kota/Negara	Tahun Lulus	Bidang Studi
1	Sarjana, Universitas Brawijaya	Malang/Indonesia	2008	Sastra Inggris
2	Magister, Universitas Brawijaya	Malang/Indonesia	2012	Ilmu Linguistik

Pengabdian yang sedang dilakukan:

No.	Judul penelitian	Ketua Pelaksana/anggota	Sumber dana	Tahun
1				

Pengalaman Pengabdian yang relevan dengan proposal pengabdian yang diajukan:

No.	Judul penelitian	Ketua Pelaksana/Anggota	Sumber dana	Tahun
1		Ketua Pelaksana	DPP/SPP	2017
2		Anggota	Mandiri	2018
3				

Malang.....2022

PERTAMA, M.Hum
NIP./NIK.

Lampiran 25. Format Ringkasan

JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Oleh

Pertama. M.Hum.

Kedua, M.A.

Ketiga, M.Ed.

RINGKASAN

Maksimum: 350 kata

Lampiran 26. Format Berita Acara Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Jalan Veteran Malang 65145, Indonesia,
Telp. +62341- 575875, Fax. +62341- 575822
E-mail : fib_ub@ub.ac.id - <http://www.fib.ub.ac.id>

BERITA ACARA
PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA DPP/SPP
TAHUN 2022

Judul Kegiatan :
Tanggal Pelaksanaan :
Tempat Pelaksanaan :
Ketua Pelaksana :
Anggota Pelaksana :
Sumber Dana : DPP/SPP Tahun
Telah dilaksanakan dengan sebaik-baiknya

Mengetahui
Ketua BPPM FIB

Malang,2022
Ketua Pelaksana Pengabdian
kepada Masyarakat

Dr. Sri Aju Indrowaty, M.Pd.
NIK. 2013097111012001

.....
NIP./NIK.

Lampiran 27. Contoh Surat Keterangan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

SURAT KETERANGAN

No./...../...../.....

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa/Kepala Sekolah (atau Pejabat Berwenang lain), menerangkan bahwa :

Nama : 1.
 2.
 3.

Telah melaksanakan penyuluhan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan judul :
()

dan menyerahkan alat :

1.
2.
3.

Demikian Surat Keterangan dini dibuat dan digunakan sebagaimana mestinya.

Malang,.....

Kepala Desa/Kepala Sekolah (atau Pejabat Berwenang lain)

(.....)

NIP.

Lampiran 28. Contoh Daftar Hadir Kegiatan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

DAFTAR HADIR
(Judul Kegiatan Pengabdian / Pelatihan)
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
(Kota), (tanggal pelaksanaan)

No.	Nama	Asal Instansi	Tanda Tangan
1			
2			
3			
dst			

Lampiran 29. Foto-Foto Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Foto 1. Nama Kegiatan

Foto 2. Nama Kegiatan

Dan seterusnya...

Lampiran 30. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU BUDAYA

Jalan Veteran Malang 65145, Indonesia,
Telp. +62341- 575875, Fax. +62341- 575822
E-mail : fib_ub@ub.ac.id - <http://www.fib.ub.ac.id>

**SURAT PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP/NIK. :
Jabatan : Ketua Tim Pengabdian dengan Dana DPP/SPP FIBUB Tahun 2022
Judul Kegiatan :
Anggaran : Rp

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya telah menerima dana kegiatan Pengabdian tersebut di atas dan bertanggung jawab penuh atas penggunaannya sesuai ketentuan yang berlaku.

Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atas pembayaran tersebut kami bersedia untuk menyetor kelebihan tersebut kepada Kuasa Pengguna Anggaran Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Malang, 2022
Yang Menyatakan,

Materai 10.000

Nama
NIP/NIK.

Lampiran 31. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
Alamat :

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor/UN10.F12/PM/2022 mendapatkan Anggaran Penelitian KONSINYERING PELATIHAN DAN PUBLIKASI PENULISAN PENELITIAN TINDAKAN KELAS BAGI GURU BAHASA INGGRIS SMP KOTA MALANG (LANJUTAN) sebesar Rp. 9,000,000.00.

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Biaya kegiatan penelitian di bawah ini meliputi:

No	Uraian	Jumlah
1	Honorarium	Rp. 1,450,000.00
2	Bahan Habis Pakai	Rp. 7,510,000.00
	Jumlah	Rp. 8,960,000.00

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Malang, 3 Oktober 2022
Ketua,

Materai 10000

Nama
NIP/NIK