



BUKU PANDUAN

PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN ANGGARAN 2021

UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT (UPPM)
SEKOLAH VOKASI - UNIVERSITAS DIPONEGORO

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan atas kehadiran Allah SWT, sehingga Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini dapat disusun oleh tim Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro, dengan baik. Buku ini dimaksudkan untuk dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu terkait pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Buku ini disusun dengan modifikasi dari Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX – DP2M Dikti Tahun 2013, Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi 5 Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Diponegoro, dan Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Diponegoro 2016 – 2020.

Semoga Buku Panduan ini dapat bermanfaat dalam pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro. Selamat menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Semarang, 10 Februari 2021
Dekan Sekolah Vokasi
Universitas Diponegoro

Prof. Dr. Ir. Budiyo, M.Si
NIP. 196602201991021001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
I. PANDUAN PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN	2
1.1. Pendahuluan.....	2
1.2. Tujuan	2
1.3. Syarat dan Ketentuan	2
1.4. Format Proposal Penelitian.....	4
1.5. Sistematika Penulisan Proposal	5
Lampiran 1.1. Format Halaman Sampul Proposal Penelitian Terapan Unggulan (Warna Coklat / Cream Vokasi).....	7
Lampiran 1.2. Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian Terapan Unggulan.....	8
Lampiran 1.3. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Unggulan	9
II. PANDUAN PENELITIAN TERAPAN STRATEGIS	9
2.1. Pendahuluan.....	9
2.2. Tujuan	9
2.3. Syarat dan Ketentuan	9
2.4. Format Proposal Penelitian	11
2.5. Sistematika Penulisan	12
Lampiran 2.1. Format Halaman Sampul Proposal Penelitian Terapan Strategis (Warna Kuning)	14
Lampiran 2.2. Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian Terapan Strategis	15
Lampiran 2.3. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Terapan Strategis	16
DAFTAR LAMPIRAN UMUM PENELITIAN	17
Lampiran I. Format Justifikasi Anggaran	17
Lampiran II. Format Jadwal Kegiatan.....	18
Lampiran III. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti / Pelaksana (Dosen dan Mahasiswa) dan Pembagian Tugas	18
Lampiran IV. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti	19
Lampiran V. Format Laporan Akhir Penelitian Terapan Unggulan/ Strategis Sampul Muka	20
Lampiran VI. Format Halaman Pengesahan Laporan.....	21
III. PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO.....	26
3.1. Umum	26
3.2. Kriteria dan Persyaratan Umum.....	26
3.3. Tahapan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	27
3.4. Luaran Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	27
3.5. Jadwal Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	27
IV. PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA MANDIRI SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO	37
4.1. Umum	37
4.2. Kriteria dan Persyaratan Umum.....	37
4.3. Tahapan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Mandiri.....	38
4.4. Luaran Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Mandiri	38
4.5. Jadwal Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Mandiri	38

DAFTAR LAMPIRAN UMUM PENGABDIAN	47
Lampiran I. Format Biodata/Curriculum Vitae.....	47
Lampiran II. Format Berita Acara Serah Terima	49
Lampiran III. Format Lampiran Berita Acara Serah Terima.....	50
Lampiran IV. Format Daftar Hadir Pengabdian Kepada Masyarakat	51
Lampiran V. Format Formulir Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.....	52



**PANDUAN PENELITIAN
TAHUN ANGGARAN 2021**

I. PANDUAN PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN

1.1. Pendahuluan

Penelitian Terapan Unggulan ialah penelitian terapan yang mengacu pada bidang unggulan yang telah ditetapkan dalam Rencana Induk Penelitian (RIP) perguruan tinggi. Penelitian ini harus terarah dan bersifat *top-down* atau *bottom-up* dengan dukungan dana, sarana dan prasarana penelitian dari perguruan tinggi serta *stakeholders* yang memiliki kepentingan secara langsung maupun tidak langsung. Sasaran akhir penelitian ini adalah dihasilkannya inovasi teknologi pada bidang-bidang unggulan (*frontier*) dan rekayasa sosial guna meningkatkan pembangunan berkelanjutan pada tingkat lokal maupun nasional. Pedoman ini disesuaikan dengan Rencana Induk Penelitian Undip 2016-2020, dengan bidang unggulan: *Pengembangan dan pemberdayaan sumber daya lokal Indonesia untuk peningkatan ketahanan dan keamanan pangan, derajat kesehatan, dan ketersediaan energi dan air secara berkelanjutan.*

1.2. Tujuan

Tujuan Penelitian Terapan Unggulan adalah:

- a. Mensinergikan penelitian di perguruan tinggi dengan kebijakan dan program pembangunan lokal/nasional/internasional melalui pemanfaatan kepakaran perguruan tinggi, sarana dan prasarana penelitian, dan atau sumber daya setempat;
- b. Menjawab tantangan kebutuhan Ipteks-Sosbud oleh pengguna sektor riil; dan
- c. Membangun jejaring kerjasama antar peneliti dalam bidang keilmuan dan minat yang sama, sehingga mampu menumbuhkan kapasitas penelitian institusi dan inovasi teknologi sejalan dengan kemajuan teknologi dan *frontier technology*.
- d. Meningkatkan jumlah publikasi makalah ilmiah terapan di jurnal internasional yang terindeks.
- e. Meningkatkan jumlah paten.

1.3. Syarat dan Ketentuan

Tema	Luaran	Kriteria	Dana
Tema : Pengembangan dan pemberdayaan sumber daya lokal Indonesia untuk peningkatan ketahanan dan keamanan pangan, derajat kesehatan, dan ketersediaan energi dan air secara berkelanjutan.	4 artikel prosiding terindeks scopus atau Satu artikel pada jurnal terindeks Scopus (minimal Q3) atau 2 buah paten. (Sesuai Surat Edaran Rektor No. 02/UN7.P/SE/2019 dengan ketentuan tambahan dari Sekolah Vokasi)	a. Tidak sedang tugas belajar atau <i>postdoctoral</i> atau melakukan tugas kedinasan lain sehingga tidak dapat menjalankan tugas sebagai dosen secara penuh. b. Penelitian yang memiliki kemiripan tema dengan penelitian yang sedang didanai oleh Dikti, BPPT, dan lembaga lain atau	40 juta (jumlah peneliti 4 orang dosen dan melibatkan mahasiswa) Dihimbau agar bisa melibatkan peneliti luar

Tema	Luaran	Kriteria	Dana
<p>Sub-Sub Tema :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketahanan dan keamanan pangan secara berkelanjutan. 2. Ketersediaan energi dan air secara berkelanjutan. 3. Peningkatan derajat kesehatan secara berkelanjutan. 4. Perubahan Iklim dan keragaman hayati. 5. Pengelolaan bencana. 6. Integrasi nasional dan harmoni sosial. 7. Otonomi daerah dan desentralisasi. 8. Seni dan budaya/industri kreatif. 9. Infrastruktur dan Transportasi. 10. Teknologi informasi dan komunikasi. 11. Teknologi Pertahanan Keamanan. 12. Pembangunan manusia dan daya saing bangsa. <p>(Sumber: Rencana Induk Penelitian Undip 2016-2020)</p>		<p>sedang dalam tahap pengajuan harus melampirkan proposal penelitian tersebut.</p> <ol style="list-style-type: none"> c. Satu nama peneliti hanya boleh mengajukan satu proposal penelitian untuk skema penelitian dengan dana DPA Sekolah Vokasi. d. Melibatkan mahasiswa sebagai anggota penelitian. e. Setiap judul proposal terdiri dari satu ketua dan tiga anggota peneliti serta dapat melibatkan dosen kontrak; f. Judul penelitian yang diusulkan belum pernah dibiayai dari sumber mana pun atau direncanakan untuk diajukan pada skema penelitian yang lain pada tahun 2021. g. Tiap tim peneliti bersedia untuk menyiapkan bahan presentasi dan laporan kemajuan yang akan dipresentasikan saat monitoring kemajuan penelitian yang akan dijadwalkan tersendiri oleh Sekolah Vokasi dan LPPM UNDIP. h. Dapat melibatkan dan/berkolaborasi dengan peneliti asing. 	

1.4. Format Proposal Penelitian

Proposal dikumpulkan melalui sekretariat UPPM SEKOLAH VOKASI untuk selanjutnya akan direview oleh penilai yang telah ditunjuk oleh Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro.

Jadwal kegiatannya sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	WAKTU
1.	Proposal masuk (@ 3 eksemplar)	1 Maret s.d 10 Maret 2021
2.	<i>Review</i> proposal	12 Maret s.d.19 Maret 2021
3.	Perbaikan proposal	22 Maret 2021 s.d. 26 Maret 2021
4.	Penyerahan perbaikan proposal	29 Maret 2021 s.d. 30 Maret 2021
5.	Pengumuman dan penandatanganan kontrak	31 Maret 2021
6.	Pengumpulan Laporan Kemajuan dan Laporan Keuangan (70 %)	30 Juli 2021
7.	Pengumpulan Laporan Akhir dan Laporan Keuangan (100 %)	29 Oktober 2021

Adapun format proposal adalah berikut:

- a. Cover warna **coklat muda (Cream Vokasi)**.
- b. **Maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, daftar isi, ringkasan dan lampiran).
- c. Huruf Times New Roman ukuran 12, spasi 1,5, kecuali ringkasan 1 spasi.
- d. Kertas A4.
- e. Jilid soft cover (tanpa lakban).
- f. Jumlah *hardcopy* = 3 (tiga) eksemplar.
- g. Jumlah *softcopy* format PDF dalam CD / *Flashdisk* = 1 (satu) buah.
- h. Dapat ditulis dalam bahasa Inggris/Indonesia.
- i. Semua dokumen *hardcopy* dan CD / *Flashdisk* dikumpulkan jadi satu dalam map kancing plastik warna hijau.

Nb :

1. Semua *softcopy* dokumen wajib diupload oleh ketua tim penelitian melalui aplikasi website Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Sekolah Vokasi Undip (SIPENDI) di : www.sipendi.vokasi.undip.ac.id dan wajib dikirim melalui email di : uppm.sv.undip@gmail.com
2. Jenis file **.pdf** dan ukuran file tidak lebih dari **5 Mb**. Format file: **Penelitian_Unggulan_NAMA KETUA**
3. Akun sipendi menggunakan NIP (Nomor Induk Pegawai) sebagai *user* dan *password*.

1.5. Sistematika Penulisan Proposal

a. **HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1.1).**

b. **HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 1.2).**

c. **DAFTAR ISI**

d. **RINGKASAN (maksimum satu halaman)**

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

e. **BAB 1. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan temuan apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan yang dalam hal ini terkait langsung dengan riset unggulan.

f. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, *peta jalan* penelitian pengusul yang mengacu kepada RIP atau bidang unggulan perguruan tinggi / tema sebagai acuan primer serta hasil penelitian yang *up to date* dan relevan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai oleh pengusul.

g. **BAB 3. METODE PENELITIAN**

Metode penelitian dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan dicapai sebelumnya sesuai peta jalan penelitian perguruan tinggi. Akan lebih baik jika penyajian dapat dikaitkan dengan capaian peneliti yang dapat dijadikan sebagai referensi untuk melanjutkan kegiatan penelitian yang akan diusulkan dan yang akan dikerjakan selama periode penelitian. Metode harus menjelaskan secara utuh tahapan penelitian yang jelas, luaran, indikator capaian yang terukur di setiap tahapan.

h. **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

4.1 Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diajukan disusun secara rinci dan dilampirkan dengan format seperti pada Lampiran II. Ringkasan anggaran biaya disajikan seperti Tabel 1.1. dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 1.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Unggulan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium (untuk selain peneliti); maksimum 30 %	
2	Belanja Barang, sebutkan (40-60%)	
3	Belanja Barang Non Operasional Lainnya, sebutkan (Maks 20 %)	
4	Belanja Perjalanan/SPD, jelaskan kemana dan untuk tujuan apa (15 -25%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun untuk 6 bulan dalam bentuk *bar chart* berisi rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran III.

i. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal penelitian yang dicantumkan di dalam daftar pustaka.

j. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran A. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran II)

Lampiran B. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran IV).

Lampiran C. Biodata ketua dan anggota-dosen dan mahasiswa.

Lampiran D. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran V).

Catatan : *Peneliti yang masih mempunyai tanggungan yang belum terselesaikan pada penelitian tahun 2017, 2018, 2019, dan 2020 tidak diperkenankan menjadi ketua peneliti pada tahun 2021.*

Lampiran 1.1. Format Halaman Sampul Proposal Penelitian Terapan Unggulan (Warna Coklat / Cream Vokasi)

Luaran :

**PROPOSAL PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN
DANA DPA SEKOLAH VOKASI UNDIP
TAHUN ANGGARAN 2021**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

Ketua dan Anggota Tim

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIP/ NIDN
+ Anggota Mahasiswa dan NIM)

**DEPARTEMEN / PROGRAM STUDI.....
SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO
TAHUN 2021**

Lampiran 1.2. Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian Terapan Unggulan

HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL PENELITIAN UNGGULAN

Judul Penelitian :
Luaran Penelitian :
Ketua Penelitian :
 a. Nama Lengkap :
 b. NIP/NIDN :
 c. Jabatan Fungsional :
 d. Program Studi :
 e. Nomor HP :
 f. Alamat email :

Anggota Penelitian (1) :
 a. Nama Lengkap :
 b. NIP/NIDN :
 c. Program Studi :
 d. Nomor HP :

Anggota Penelitian (n) :
 a. Nama Lengkap :
 b. NIP/NIDN :
 c. Program Studi :
 d. Nomor HP :

Lama Penelitian : 6 (enam) bulan
Biaya Penelitian :
Sumber Dana : DPA SEKOLAH VOKASI Undip Tahun 2021

Ketua Jurusan/Program Studi Semarang, Maret 2021
Ketua Peneliti,

(Nama Lengkap) (Nama Lengkap)
NIP. NIP.

Lampiran 1.3. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Unggulan

**FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN UNGGULAN
DANA DPA SEKOLAH VOKASI UNDIP TAHUN 2021**

Judul Penelitian	:	
Luaran Penelitian	:	
Ketua Penelitian	:	
a. Nama Lengkap	:	
b. NIP/ NIDN	:	
c. Jabatan Fungsional	:	
Anggota Peneliti	:	..... Orang
Lama Penelitian	:	6 (enam) bulan
Biaya Penelitian	:	Rp
Sumber Dana	:	DPA SEKOLAH VOKASI Undip Tahun 2021

No	Komponen Penilaian	Bobot (B)	Skor (S)	Nilai (B x S)
1	Keterkaitan antara proposal dengan RIP/ Bidang Unggulan	15		
2	Rekam jejak (track record) tim peneliti	20		
3	Keutuhan peta jalan (<i>peta jalan</i>) penelitian	25		
4	Potensi tercapainya luaran: Publikasi internasional (terindeks SCOPUS/Thompson-Reuter/Microsoft Academi) dan atau Paten	30		
5	Upaya Pembangunan Karakter Bangsa a. Karakter dalam pengelolaan Industri b. Perubahan perilaku manajemen c. Perubahan perilaku masyarakat	10		
Total		100		

Keterangan: Skor : 1, 2, 4, 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik);
Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....
.....
.....

Semarang,
Penilai,

Ttd

(Nama:)

II. PANDUAN PENELITIAN TERAPAN STRATEGIS

2.1. Pendahuluan

Kegiatan Penelitian Terapan Strategis merupakan tanggapan atas pencaangan 6 bidang strategis nasional oleh Presiden RI pada tahun 2008, yang memerlukan penelitian intensif untuk mengatasi berbagai masalah bangsa Indonesia. Keenam bidang strategis tersebut dikembangkan oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DP2M) Ditjen Dikti menjadi 12 tema isu strategis untuk diteliti dengan mengakomodasi semua cabang keilmuan di perguruan tinggi. Pedoman ini disesuaikan dengan Rencana Induk Penelitian Undip 2016-2020. UNDIP menetapkan program riset unggulan bertitik berat pada pengembangan wilayah pesisir dan tropis, dengan bidang unggulan sebagai berikut: *Pengembangan dan pemberdayaan sumber daya lokal Indonesia untuk peningkatan ketahanan dan keamanan pangan, derajat kesehatan, dan ketersediaan energi dan air secara berkelanjutan.*

2.2. Tujuan

Program Penelitian Strategis ini bertujuan untuk:

- Memfasilitasi dukungan dana riset terapan bagi pengusul di lingkungan perguruan tinggi untuk melakukan penelitian yang dapat menyelesaikan masalah yang relevan dengan berbagai masalah bangsa Indonesia;
- Mengorientasikan kemampuan pengusul yang telah memiliki peta jalan penelitian untuk membangun dan membentuk peta jalan teknologi untuk mendukung kegiatan penelitian dan pengembangan yang berorientasi kepada kebutuhan pengguna (*user oriented*); dan
- Menjawab permasalahan bangsa yang terkait dengan tema strategis.
- Meningkatkan jumlah Publikasi tulisan makalah ilmiah terapan di seminar/konferensi internasional yang terindeks.
- Meningkatkan jumlah paten sederhana.

2.3. Syarat dan Ketentuan

Tema	Luaran	Kriteria	Dana
<p>Tema : Pengembangan dan pemberdayaan sumber daya lokal Indonesia untuk peningkatan ketahanan dan keamanan pangan, derajat kesehatan, dan ketersediaan energi dan air secara berkelanjutan.</p> <p>Sub-Sub Tema :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jumlah dana > 10-20 juta, jumlah peneliti 2 orang, dengan luaran 2 artikel pada proseding terindeks Scopus dan diseminarkan tahun 2021. ▪ Jumlah dana >20-30 juta, jumlah peneliti 3 orang, dengan luaran 3 artikel pada proseding terindeks Scopus yang 	<ol style="list-style-type: none"> Mencerminkan kegiatan penelitian terapan. Tidak sedang tugas belajar atau <i>postdoctoral</i> atau melakukan tugas kedinasan lain, sehingga tidak dapat menjalankan tugas sebagai dosen secara penuh. Satu nama peneliti hanya boleh mengajukan satu proposal penelitian untuk skema penelitian dana DPA Sekolah Vokasi; 	<p>Rp 10 juta s/d Rp 50 juta per judul</p> <p>(Besaran dana sesuai dengan jumlah tim peneliti, dan luaran minimal berdasarkan Surat</p>

Tema	Luaran	Kriteria	Dana
<p>1. Ketahanan dan keamanan pangan secara berkelanjutan.</p> <p>2. Ketersediaan energi dan air secara berkelanjutan.</p> <p>3. Peningkatan derajat kesehatan secara berkelanjutan.</p> <p>4. Perubahan Iklim dan keragaman hayati.</p> <p>5. Pengelolaan bencana.</p> <p>6. Integrasi nasional dan harmoni sosial.</p> <p>7. Otonomi daerah dan desentralisasi.</p> <p>8. Seni dan budaya/industri kreatif.</p> <p>9. Infrastruktur dan Transportasi.</p> <p>10. Teknologi informasi dan komunikasi.</p> <p>11. Teknologi Pertahanan Keamanan.</p> <p>12. Pembangunan manusia dan daya saing bangsa.</p> <p>(Sumber: Rencana Induk Penelitian Undip 2016-2020)</p>	<p>diseminarkan tahun 2021, atau 1 (satu) paten.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jumlah dana >30-40 juta, jumlah peneliti 4 orang, dengan luaran 4 artikel pada prosiding terindeks Scopus yang diseminarkan tahun 2021, atau 1 artikel pada jurnal terindeks Scopus (minimal Q3) atau 2 (dua) buah paten. ▪ Jumlah dana >40-50 juta, jumlah peneliti 5 orang, dengan luaran 5 artikel pada prosiding terindeks Scopus yang diseminarkan tahun 2021, 1 artikel pada jurnal terindeks Scopus (minimal Q3) atau 2 (dua) buah paten.. <p>Catatan: 1 (satu) artikel prosiding internasional terindeks scopus dapat digantikan dengan 1 (satu) paten sederhana</p> <p>(Sesuai Surat Edaran Rektor No. 02/UN7.P/SE/2019 dengan ketentuan tambahan dari Sekolah Vokasi)</p>	<p>d. Setiap judul proposal terdiri dari satu ketua dan dua anggota peneliti serta dapat melibatkan dosen kontrak;</p> <p>e. Melibatkan mahasiswa sebagai anggota penelitian.</p> <p>f. Penelitian yang memiliki kemiripan tema dengan penelitian yang sedang didanai oleh Dikti, BPPT, dan lembaga lain atau sedang dalam tahap pengajuan harus melampirkan proposal penelitian tersebut;</p> <p>g. Judul penelitian yang diusulkan belum pernah dibiayai dari sumber mana pun atau direncanakan untuk diajukan pada skema penelitian yang lain pada tahun 2020/sebelumnya.</p> <p>h. Tiap tim peneliti bersedia untuk menyiapkan bahan presentasi dan laporan kemajuan yang akan dipresentasikan saat monitoring kemajuan penelitian yang akan dijadwalkan tersendiri oleh Sekolah Vokasi dan LPPM UNDIP.</p> <p>i. Dapat melibatkan dan/berkolaborasi dengan peneliti asing.</p>	<p>Edaran Rektor No. 02/UN7.P/SE/2019 dengan ketentuan tambahan dari Sekolah Vokasi).</p>

2.4. Format Proposal Penelitian

Proposal dikumpulkan melalui sekretariat UPPM Sekolah Vokasi untuk selanjutnya direview oleh penilai yang telah ditunjuk oleh Sekolah Vokasi.

Jadwal kegiatannya sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	WAKTU
1.	Proposal masuk (@ 3 eksemplar)	1 Maret s.d 10 Maret 2021
2.	<i>Review</i> proposal	12 Maret s.d.19 Maret 2021
3.	Perbaikan proposal	22 Maret 2021 s.d. 26 Maret 2021
4.	Penyerahan perbaikan proposal	29 Maret 2021 s.d. 30 Maret 2021
5.	Pengumuman dan penandatanganan kontrak	31 Maret 2021
6.	Pengumpulan Laporan Kemajuan dan Laporan Keuangan (70 %)	30 Juli 2021
7.	Pengumpulan Laporan Akhir dan Laporan Keuangan (100 %)	29 Oktober 2021

Adapun dengan format proposal sebagai berikut:

- a. Cover warna **Kuning**.
- b. Dibuat **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, daftar isi, ringkasan dan lampiran).
- c. Huruf Times New Roman ukuran 12, spasi 1,5, kecuali ringkasan 1 spasi.
- d. Kertas A4.
- e. Jilid soft cover (tanpa lakban).
- f. Jumlah *hardcopy* = 3 (tiga) eksemplar.
- g. Jumlah *softcopy* format PDF dalam CD= 1 (satu) keping.
- h. Dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris.
- i. Semua dokumen *hardcopy* dan CD dikumpulkan jadi satu dalam map kancing plastik warna hijau.

Nb :

1. Semua *softcopy* dokumen wajib diupload oleh ketua tim penelitian melalui aplikasi website Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Sekolah Vokasi Undip (SIPENDI) di : www.sipendi.vokasi.undip.ac.id dan wajib di email : uppm.sv.undip@gmail.com
2. Jenis file .pdf dan ukuran file tidak lebih dari 5 Mb. Format file: Penelitian_Strategis_NAMA KETUA
3. Akun sipendi menggunakan NIP (Nomor Induk Pegawai) sebagai *user* dan *password*.

2.5. Sistematika Penulisan

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 2.1)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2.2)
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)
Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan manfaat penelitian bagi pemangku kepentingan/*stakeholders*, diketik dengan jarak baris satu spasi.
- e. **BAB 1. PENDAHULUAN**
Jelaskan latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat khusus serta urgensi (keutamaan) penelitian dalam mengatasi masalah strategis berskala nasional. Uraikan secara ringkas luaran yang akan dicapai setiap tahunnya dan gambaran produk yang dapat langsung dimanfaatkan dari hasil penelitian ini dan cara penerapannya.
- f. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**
Kajian pustaka harus memuat *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan sumber pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai serta bagaimana kaitannya dengan proposal yang diajukan. Tuliskan juga peta jalan penelitian secara utuh.
- g. **BAB 3. METODE PENELITIAN**
Metode penelitian diperinci dan diuraikan sesuai dengan keperluan. Metode penelitian dilengkapi dengan bagan penelitian yang dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, lokasi pelaksanaan penelitian, teknik-teknik pengumpulan data yang tidak umum perlu dijelaskan, demikian pula analisis yang dilakukan, luaran per tahun, dan indikator capaian yang terukur.
- h. **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**
4.1 Anggaran Biaya
Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran II. Ringkasan anggaran biaya disajikan seperti Tabel 2.1 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 2.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Terapan Strategis

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium (untuk selain peneliti), maksimum 30 %	
2	Belanja Barang, sebutkan (40-60%)	
3	Belanja Barang Non Operasional Lainnya, sebutkan (Maks 20%)	
4	Belanja Perjalanan/SPD, jelaskan kemana dan untuk tujuan apa (15 -25%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun untuk 6 bulan dalam bentuk *bar chart* berisi rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran III.

i. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

j. LAMPIRAN

Lampiran A. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran II)

Lampiran B. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran IV).

Lampiran C. Biodata ketua dan anggota-dosen dan mahasiswa.

Lampiran D. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran V).

Catatan: *Peneliti yang masih mempunyai tanggungan yang belum terselesaikan pada penelitian tahun 2017, 2018, 2019, dan 2020 tidak diperkenankan menjadi ketua peneliti pada tahun 2021.*

Lampiran 2.1. Format Halaman Sampul Proposal Penelitian Terapan Strategis (Warna Kuning)

Luaran :

**PROPOSAL PENELITIAN TERAPAN STRATEGIS
DANA DPA SEKOLAH VOKASI UNDIP
TAHUN ANGGARAN 2021**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIP/ NIDN
+ Anggota Mahasiswa dan NIM)

DEPARTEMEN / PROGRAM STUDI
SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO
TAHUN 2021

Lampiran 2.2. Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian Terapan Strategis

HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL PENELITIAN TERAPAN STRATEGIS

Judul Penelitian :
Luaran Penelitian :
Ketua Penelitian :
 a. Nama Lengkap :
 b. NIP/NIDN :
 c. Jabatan Fungsional :
 d. Program Studi :
 e. Nomor HP :
 f. Alamat email :

Anggota Penelitian (1) :
 a. Nama Lengkap :
 b. NIP/NIDN :
 c. Program Studi :
 d. Nomor HP :

Anggota Penelitian (n) :
 a. Nama Lengkap :
 b. NIP/NIDN :
 c. Program Studi :
 d. Nomor HP :
Anggota Mahasiswa : 1.
 2.
Lama Penelitian : 6 (enam) bulan
Biaya Penelitian : Rp
Sumber Dana : DPA SEKOLAH VOKASI Undip Tahun 2021

	Semarang, Maret 2021
Ketua Jurusan/Program Studi	Ketua Peneliti,
Teknik	
 (Nama Lengkap)	 (Nama Lengkap)
NIP.	NIP.

Lampiran 2.3. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Terapan Strategis

**FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN TERAPAN STRATEGIS
DANA DPA SEKOLAH VOKASI UNDIP TAHUN 2021**

Judul Penelitian	:	
Luaran Penelitian	:	
Ketua Penelitian	:	
a. Nama Lengkap	:	
b. NIP/ NIDN	:	
c. Jabatan Fungsional	:	
Anggota Peneliti	:	..... Orang
Lama Penelitian	:	6 (enam) bulan
Biaya Penelitian	:	Rp
Sumber Dana	:	DPA SEKOLAH VOKASI Undip Tahun 2021

No	Komponen Penilaian	Bobot (B)	Skor (S)	Nilai (B x S)
1	Tingkat kestrategisan dan skala permasalahan yang ingin diatasi program penelitian yang diusulkan	20		
2	Manfaat penelitian yang dapat diterapkan untuk memecahkan isu strategis	20		
3	Keutuhan peta jalan (<i>roadmap</i>) penelitian	20		
4	Rekam jejak (<i>track record</i>) tim peneliti dan kelayakan sumber daya lain	20		
5	Potensi tercapainya luaran: Publikasi dalam seminar/konferensi/internasional terindeks SCOPUS/Thompson-Reuter/MA; paten sederhana	20		
Total		100		

Keterangan: Skor : 1, 2, 4, 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik);
Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....
.....
.....

Semarang,
Penilai,

Ttd

(Nama:)

DAFTAR LAMPIRAN UMUM PENELITIAN

Lampiran I. Format Justifikasi Anggaran

**RENCANA PENGGUNAAN DANA
HIBAH PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN/ STRATEGIS (*)
TAHUN ANGGARAN 2021**

Ketua Peneliti :
Jurusan/Prodi :
Fakultas :
Judul Penelitian :

No	Uraian	Vol	Satuan	Biaya Satuan (Rp)	Jumlah Bruto (Rp)	Besaran Pajak (%)	Jumlah Pajak (Rp)	Jumlah Neto (Rp)
a	b	c	d	e	$f=c*e$	g	$h=f*g$	$i=f-h$
I	BELANJA HONORARIUM (Selain peneliti, MAKS 30%)							
	Honorarium Pembantu Peneliti (... Org x ... Jam = ... OJ)		OJ					
	Honorarium Koordinator Peneliti (... Org x ... Bln= ...OB)		OB					
	Honorarium Sekretariat Peneliti (... Org x ... Bln= ...OB)		OB					
	Honorarium Pengolah Data		Org					
	Honorarium Petugas Survei (... Org x ... Responden= ... OR)		OR					
	Honorarium Pembantu Lapangan (... Org x ... Hr = ... OH)		OH					
II	BELANJA BARANG (30-40%)							
	Pembelian							
	Pembelian							
	Fotocopy, konsumsi, dokumentasi							
	Dll							
III	BELANJA BARANG NON OPERASIONAL LAINNYA (MAKS. 15%)							
	Sewa alat lab, kendaraan, dll							
	Biaya pengolahan data, uji lab, dll							
	Publikasi, seminar, laporan, dll							
	Sewa alat lab, kendaraan, dll							
IV	BELANJA PERJALANAN/SPD (15-25%)							
	SPD Survei							
	FGD							
	Lain-lain							
Jumlah (Rp)								

(*) Pilih salah satu

Lampiran II. Format Jadwal Kegiatan

JADWAL KEGIATAN

No	Jenis Kegiatan	Bulan ke-					
		1	2	3	4	5	6
1	Kegiatan 1						
2	Kegiatan 2						
n	Kegiatan ke-n						

Lampiran III. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti / Pelaksana (Dosen dan Mahasiswa) dan Pembagian Tugas

SUSUNAN ORGANISASI TIM PENELITI / PELAKSANA (DOSEN DAN MAHASISWA) DAN PEMBAGIAN TUGAS

No	Nama / NIP/ NIDN/ NIM	Jurusan/ Prodi	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					

Lampiran IV. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. proposal penelitian saya dengan judul:
.....yang diusulkan dalam skema(tulis skema penelitian)..... untuk tahun anggaran 2021 **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**
2. Saya tidak sedang atau akan melaksanakan studi lanjut doktoral atau PAR pada tahun 2021.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian 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.

Semarang, Maret 2021
Yang menyatakan,

Materai Rp 6.000,-

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

Lampiran V. Format Laporan Akhir Penelitian Terapan Unggulan/ Strategis Sampul Muka

Luaran :

**LAPORAN AKHIR
PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN/ TERAPAN STRATEGIS *)
DANA DPA SEKOLAH VOKASI UNDIP
TAHUN ANGGARAN 2021**



JUDUL PENELITIAN

Ketua dan Anggota Tim

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIP/ NIDN
+ Anggota Mahasiswa dan NIM)

**DEPARTEMEN / PROGRAM STUDI
SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO
TAHUN 2021**

*) Pilih salah satu
Warna sampul sesuai dengan warna sampul proposal masing-masing skema. Unggulan = Warna Coklat /
Cream Vokasi; Strategis: Kuning.

Lampiran VI. Format Halaman Pengesahan Laporan

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR PENELITIAN UNGGULAN/ STRATEGIS*)

Judul Penelitian	:	.....
Luaran Penelitian	:	.....
Ketua Penelitian	:	.....
a. Nama Lengkap	:	.....
b. NIP/NIDN	:	.....
c. Jabatan Fungsional	:	.....
d. Program Studi	:	.....
e. Nomor HP	:	.....
f. Alamat email	:	.....
Anggota Penelitian (1)	:	.....
a. Nama Lengkap	:	.....
b. NIP/NIDN	:	.....
c. Program Studi	:	.....
d. Nomor HP	:	.....
Anggota Penelitian (n)	:	.....
a. Nama Lengkap	:	.....
b. NIP/NIDN	:	.....
c. Program Studi	:	.....
d. Nomor HP	:	.....
Anggota Mahasiswa	:	1.
		2.
Lama Penelitian	:	6 (enam) bulan
Biaya Penelitian	:	Rp
Sumber Dana	:	DPA SEKOLAH VOKASI Undip Tahun 2020
Semarang, 2021		
Mengetahui,		
Ketua Jurusan/Program Studi		Ketua Peneliti,
Teknik		
(Nama Lengkap)		(Nama Lengkap)
NIP.		NIP.
Menyetujui,		
Dekan SEKOLAH VOKASI Undip		
(Nama Lengkap)		
NIP.		

*) Pilih salah satu

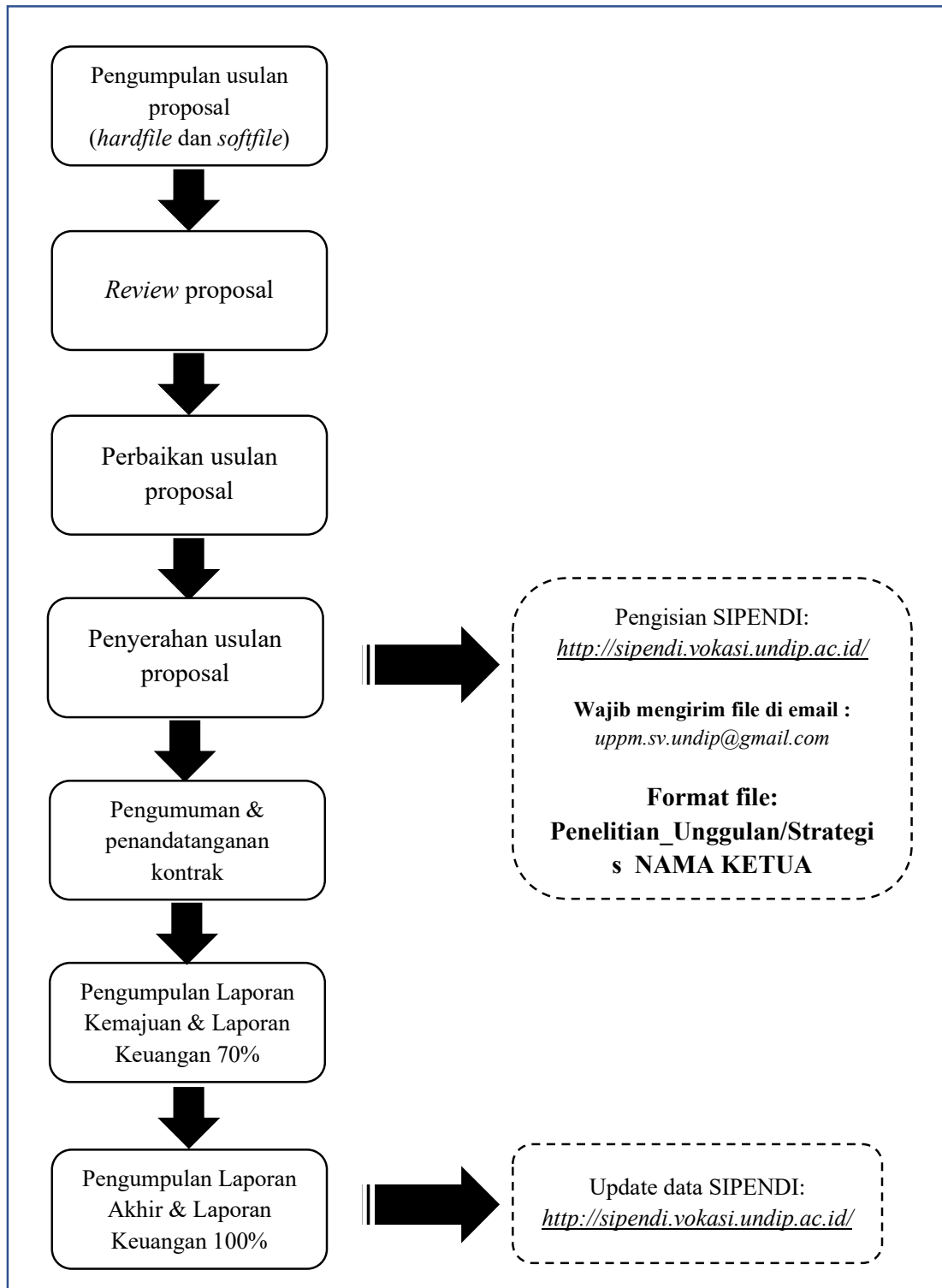
a. Sistematika Laporan Akhir

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
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
- Biodata Tim Peneliti (dosen dan mahasiswa)
- Capaian Luaran
- Dokumentasi/ Foto Kegiatan penelitian
- Kuesioner Kepuasan Mitra Penelitian

b. Kelengkapan Dokumen Laporan Akhir Lainnya

1. Laporan Keuangan
2. CD berisi softcopy dokumen penelitian
3. X Banner

**PROSEDUR PENGAJUAN PENELITIAN
SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO**



*) Pastikan lembar pengesahan telah ditandatangani dan stempel Dekan

**KUESIONER KEPUASAN MITRA PENELITIAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

DATA KEGIATAN (diisi oleh pelaksana)

Judul Penelitian :

Ketua Penelitian :

Anggota :

SURVEY KEPUASAN MITRA (diisi oleh mitra)

Berikan tanda centang (V) pada jawaban yang Anda pilih!

No.	PERNYATAAN	PENILAIAN MITRA			
		4	3	2	1
		Sangat Baik	Baik	Kurang	Sangat Kurang
1.	Saya merasa puas dengan kegiatan penelitian ini.				
2.	Kegiatan penelitian ini sesuai dengan harapan saya.				
3.	Personil yang terlibat telah memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan saya.				
4.	Setiap pertanyaan/keluhan/permasalahan yang saya ajukan ditindaklanjuti dengan baik oleh personil yang terlibat.				
5.	Jika kegiatan ini diselenggarakan kembali, saya bersedia untuk berpartisipasi/terlibat.				

SARAN / REKOMENDASI :

.....

.....

.....

.....

Nama :
Alamat :
Tanda Tangan :



**PANDUAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN 2021**

III. PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO

3.1. Umum

Tujuan dari program ini adalah peningkatan mutu kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan penerapan hasil penelitian staf pengajar di Sekolah Vokasi (SV) Universitas Diponegoro untuk membantu mengatasi permasalahan di masyarakat. Pedoman ini disesuaikan dengan Rencana Induk Penelitian Undip 2016-2020, dengan bidang unggulan: *Pengembangan dan pemberdayaan sumber daya lokal Indonesia untuk peningkatan ketahanan dan keamanan pangan, derajat kesehatan, dan ketersediaan energi dan air secara berkelanjutan.*

3.2. Kriteria dan Persyaratan Umum

- a. Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2021 dilakukan dalam sebuah Tim.
- b. Ketua dan Anggota Tim Pengabdian kepada Masyarakat berstatus sebagai dosen PNS atau PU Undip aktif dan tidak sedang tugas belajar. Tim terdiri dari Ketua dan Anggota Tim dengan maksimal jumlah total 5 (lima) orang dosen (1 Ketua dan 4 Anggota) dan wajib mengikutsertakan mahasiswa.
- c. Anggota tim dapat berasal dari lintas departemen.
- d. Berlaku untuk semua jenjang kepangkatan dan golongan.
- e. Dana yang disediakan sebesar Rp 1.000.000,- per orang per proposal
- f. Disediakan skema pengabdian yang dapat dilaksanakan pada semester I (antara bulan Januari - Juni) atau pada semester II (antara bulan Juli - Desember)
- g. Judul dan proposal Pengabdian kepada Masyarakat tidak sedang diajukan dan/atau pernah didanai skema pengabdian kepada masyarakat atau penelitian yang lain, baik yang didanai DIPA SV Undip atau dana-dana eksternal lainnya.
- h. Usulan Pengabdian kepada Masyarakat harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 1. Diketik dengan huruf Times New Roman, Font 12, spasi 1,5, ukuran kertas A4, dengan Margin : Top 4 cm, Left 4 cm, Bottom 3cm dan Right 3cm; dengan jumlah halaman 10 s/d 20 halaman;
 2. Usulan Pengabdian kepada Masyarakat dijilid dengan soft cover warna putih (sebanyak 3 eksemplar)
 3. Halaman pengesahan harus ditandatangani Ka prodi.
- i. Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 1. Diketik dengan huruf Times New Roman, Font 12, spasi 1,5, ukuran kertas A4;
 2. Laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat dijilid dengan cover warna putih (sebanyak 3 eksemplar);
- j. Sistematika penulisan usulan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan (terlampir).
- k. Jumlah softcopy format PDF dalam CD / *Flashdisk* = 1 (satu) buah.
- l. Semua dokumen hardcopy dan CD / *Flashdisk* dikumpulkan jadi satu dalam map kancing plastik warna kuning.

Nb :

1. Semua *soffcropy* dokumen wajib diupload oleh ketua tim penelitian melalui aplikasi website Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Sekolah Vokasi Undip (SIPENDI) di : www.sipendi.vokasi.undip.ac.id dan wajib dikirim melalui email : uppm.sv.undip@gmail.com
2. Jenis file .pdf dan ukuran file tidak lebih dari 5 Mb. Format file: Pengabdian_DIPA_NAMA KETUA

3.3. Tahapan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengabdian kepada masyarakat tahun 2021 dilaksanakan dengan skema semester I dan semester II.

3.4. Luaran Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Program pengabdian diharapkan menghasilkan luaran berupa:

- a) Teknologi/pengetahuan tepat guna yang diimplementasikan dalam masyarakat.
- b) Produk sistem yang tersertifikat
- c) Artikel yang dipublikasikan dalam media massa
- d) Modul pelatihan
- e) Artikel Ilmiah yang dipublikasikan dalam prosiding seminar atau jurnal
- f) Mitra belum berbadan hukum menjadi berbadan hukum
- g) HKI

Nb :

1. Kegiatan pengabdian disarankan dapat didokumentasikan melalui video, dan akan diupload dalam akun youtube Sekolah Vokasi Undip.
2. Kegiatan pengabdian disarankan untuk publikasi dalam bentuk artikel kegiatan dan akan diupload di website Sekolah Vokasi Undip.

3.5. Jadwal Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Jadwal Pengabdian Masyarakat tahun 2021.

Semester Genap

NO	KEGIATAN	WAKTU
1.	Proposal masuk (@ 3 eksemplar)	1 Maret 2021 s.d 10 Maret 2021
2.	Pengumuman dan penandatanganan kontrak	29 Maret 2021
3.	Pengumpulan Laporan Akhir dan Laporan Keuangan (100 %)	30 Juni 2021

Semester Ganjil

NO	KEGIATAN	WAKTU
1.	Proposal masuk (@ 3 eksemplar)	5 Juli 2021 s.d. 13 Juli 2021
2.	Pengumuman dan penandatanganan kontrak	30 Juli 2021
3.	Pengumpulan Laporan Akhir dan Laporan Keuangan (100 %)	29 Oktober 2021

Lampiran 1

FORMAT COVER USULAN/LAPORAN PENGABDIAN SV UNDIP 2021

Luaran*:

USULAN / LAPORAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT



JUDUL PENGABDIAN

Oleh:

Ketua dan Anggota Tim Pengusul

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIP/ NIDN
+ Anggota Mahasiswa dan NIM)

Dibiayai dari Sumber Dana DIPA SV UNDIP Tahun Anggaran 2021

**SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG
2021**

*) Luaran Pengabdian: a) Teknologi/pengetahuan tepat guna yang diimplementasikan dalam masyarakat; b) Produk sistem yang tersertifikat; c) Artikel yang dipublikasikan dalam media massa; d) Modul pelatihan, e) Artikel Ilmiah yang dipublikasikan dalam prosiding seminar atau jurnal, f) Mitra belum berbadan hukum menjadi berbadan hukum, g) HKI

Lampiran 2

FORMAT HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENGABDIAN

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Pengabdian :
2. Ketua Pengabdian :
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. NIP / NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional dan Gol. :
 - d. Departemen :
 - e. Alamat dan No.Telp.Kantor :
 - f. Alamat dan No.Telp. Rumah :
3. Anggota 1
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. NIP/NIDN :
 - c. Departemen :
4. Anggota 2
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. NIP/NIDN :
 - c. Departemen :
5. Lokasi Pengabdian :
6. Lama Pengabdian :bulan (bulan... s.d. bulan...) 2021
7. Biaya Yang Diperlukan : Rp.....
(.....)
8. Sumber Dana : DIPA SV UNDIP Tahun Anggaran 2021

Ketua Program Studi,

.....
NIP

Semarang,
Ketua Peneliti

2021

.....
NIP

Menyetuju,
Dekan,

Prof. Dr. Ir. Budiyo, M.Si
NIP.....

Lampiran 3

SISTEMATIKA PENULISAN OUTLINE

OUTLINE PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul

Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan penerapan ipteks dan rekayasa sosial yang akan dilakukan. Usulan program wajib disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

2. Pendahuluan

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan pengabdian tersebut. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial dari masing-masing program studi.

3. Perumusan Masalah

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial dari masing-masing Program Studi.

4. Target luaran

- Tulis jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan
- Jika berupa produk atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan spesifikasinya

Lampiran 4

SISTEMATIKA PENULISAN USULAN

SISTEMATIKA PENULISAN USULAN

1. Judul

Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan penerapan ipteks dan rekayasa sosial yang akan dilakukan. Usulan program wajib disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

2. Pendahuluan

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan pengabdian tersebut. Gambaran pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial dari masing-masing program studi.

3. Perumusan Masalah

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial dari masing-masing Program Studi.

4. Tinjauan Pustaka

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan yang berkaitan dengan Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial yang akan diterapkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka di bawa untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka yang disajikan dilampiran.

5. Tujuan kegiatan

Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan pengabdian pada masyarakat ini selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

6. Manfaat kegiatan

Gambarkan manfaat bagi masyarakat yang menjadi sasaran, dari sisi ekonomi maupun Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial selesai.

7. Sasaran

Uraikan spesifikasi dan profil khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial, serta dapat menyebarkan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain. Proses

pemilihan khalayak sasaran hendaknya dilakukan dengan melihat situasi lapangan dan berdasarkan kriteria yang disiapkan oleh tim pengusul.

8. Metode Penerapan Ipteks / Rekayasa Sosial

Gambarkan cara penerapan Ipteks atau rekayasa sosial secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/ pendidikan.

9. Keterkaitan

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

10. Rancangan Evaluasi

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

11. Target luaran

- Tulis jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan
- Jika berupa produk atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan spesifikasinya

12. Jadwal Pelaksanaan

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu *bar-chart*. Jelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan dan dimana.

13. Rencana Anggaran Belanja

Susun Rencana anggaran yang akan digunakan dalam kegiatan pengabdian dalam format excel dengan rincian meliputi Uraian Kegiatan, Volume, Satuan, Jumlah, Sub Jumlah, dan Jumlah Total

14. Lampiran-lampiran

- Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan / buku, dan nama jurnal atau kota & penerbit. (cantumkan pengalaman pengabdian, dan publikasi yang relevan). Bubuhkan tanggal, nama jelas dan tanda tangan.
- Daftar Hadir Peserta.
- Kuesioner Kepuasan Mitra.
- Gambaran Penerapan Ipteks dari masing-masing Departemen yang akan diterapkan
- Lokasi pelaksanaan kegiatan dengan informasi jarak dari lokasi perguruan tinggi pengusul

Lampiran 5
SISTEMATIKA LAPORAN PENGABDIAN

HALAMAN JUDUL.....
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN.....
1.1. Latar belakang.....
1.2. Perumusan Masalah.....
1.3. Tinjauan Pustaka.....
1.4. Tujuan Kegiatan.....
1.5. Manfaat Kegiatan.....
1.6. Sasaran.....
1.7. Target Luaran.....
1.8. Metode Penerapan Iptek
1.9. Keterkaitan.....
1.10. Rancangan Evaluasi.....
1.11. Jadwal Pelaksanaan.....

BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PENGABDIAN.....
2.1. Kondisi Geografis
2.2. Kondisi Demografis
2.3. Potensi Wisata

BAB III HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....
3.1. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan
3.2. Bantuan Peralatan.....
3.3. Indikator Keberhasilan.....
3.4. Evaluasi Kegiatan.....
3.5. Keberlanjutan Dari Program Kegiatan Pengabdian
3.6. Hambatan-HambatanYang Dihadapi Di Lapangan.....

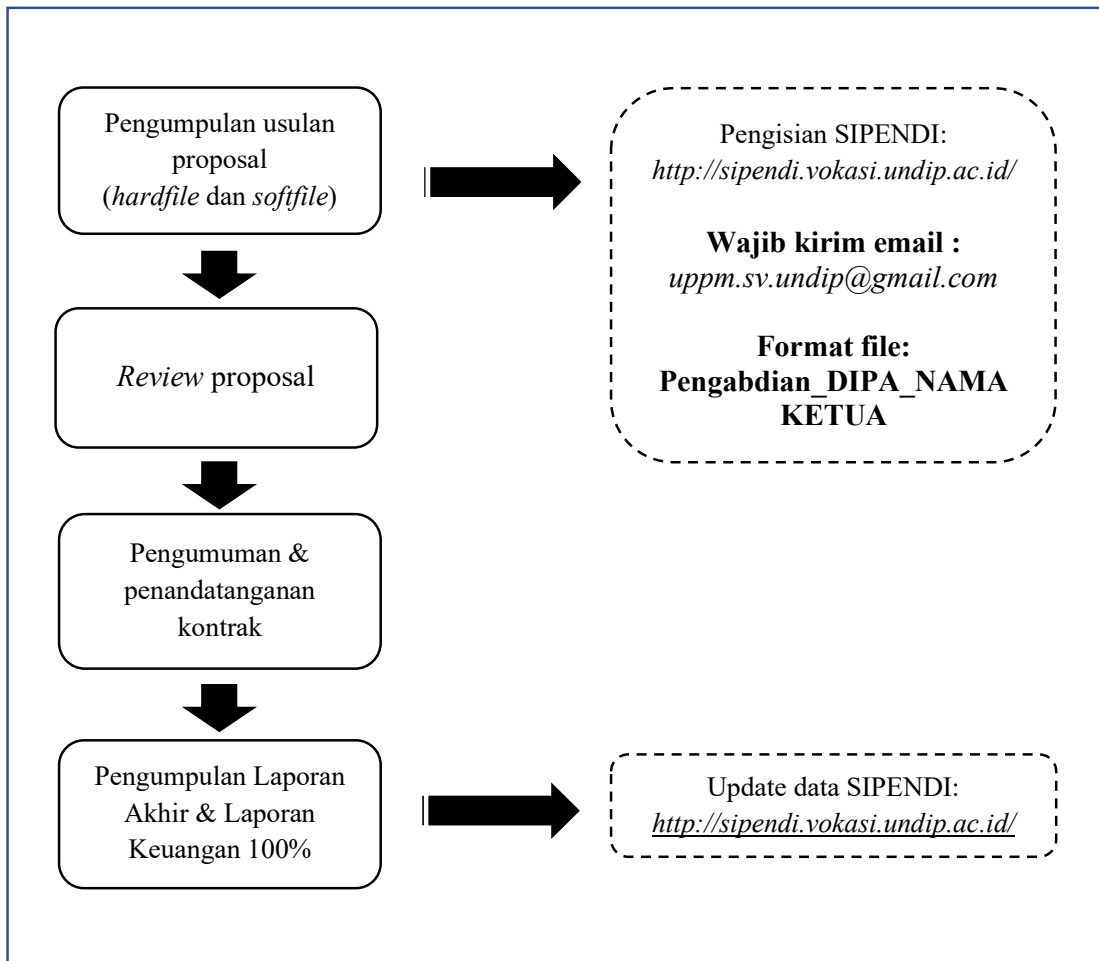
BAB IV PENUTUP.....
4.1. Kesimpulan.....
4.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- DAFTAR RIWAYAT HIDUP KETUA DAN ANGGOTA TIM**
DAFTAR HADIR PESERTA
FOTO KEGIATAN
KUESIONER KEPUASAN MITRA

**PROSEDUR PENGAJUAN PENGABDIAN
SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**) Pastikan lembar pengesahan telah ditandatangani dan stempel Dekan*

**KUESIONER KEPUASAN MITRA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

DATA KEGIATAN (diisi oleh pelaksana)

Judul Kegiatan :

Hari / Tanggal :

Ketua Pengabdian :

Anggota :

SURVEY KEPUASAN MITRA (diisi oleh mitra / masyarakat sasaran)

Berikan tanda centang (V) pada jawaban yang Anda pilih!

No.	PERNYATAAN	PENILAIAN MITRA			
		4	3	2	1
		Sangat Baik	Baik	Kurang	Sangat Kurang
1.	Saya merasa puas dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini.				
2.	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini sesuai dengan harapan saya.				
3.	Personil yang terlibat telah memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan saya.				
4.	Setiap pertanyaan/keluhan/permasalahan yang saya ajukan ditindaklanjuti dengan baik oleh narasumber/personil yang terlibat.				
5.	Jika kegiatan ini diselenggarakan kembali, saya bersedia untuk berpartisipasi/terlibat.				

SARAN / REKOMENDASI :

.....

Nama :

Alamat :

Tanda Tangan :



**PANDUAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DANA MANDIRI
TAHUN ANGGARAN 2021**

IV. PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA MANDIRI SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO

4.1. Umum

Tujuan dari program ini adalah peningkatan mutu kegiatan pengabdian pada masyarakat secara mandiri dengan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan penerapan hasil penelitian staf pengajar di Sekolah Vokasi (SV) Universitas Diponegoro untuk membantu mengatasi permasalahan di masyarakat. Pedoman ini disesuaikan dengan Rencana Induk Penelitian Undip 2016-2020, dengan bidang unggulan: *Pengembangan dan pemberdayaan sumber daya lokal Indonesia untuk peningkatan ketahanan dan keamanan pangan, derajat kesehatan, dan ketersediaan energi dan air secara berkelanjutan.*

4.2. Kriteria dan Persyaratan Umum

- a. Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri Tahun 2021 dilakukan dalam sebuah Tim.
- b. Ketua dan Anggota Tim Pengabdian kepada Masyarakat berstatus sebagai dosen PNS atau PU Undip aktif dan tidak sedang tugas belajar. Tim terdiri dari Ketua dan Anggota Tim dengan maksimal jumlah total 5 (lima) orang (1 Ketua dan 4 Anggota) dan wajib mengikutsertakan mahasiswa.
- c. Anggota tim dapat berasal dari lintas departemen.
- d. Berlaku untuk semua jenjang kepangkatan dan golongan.
- e. Dana yang disesuaikan dengan kebutuhan tim pengusul
- f. Disediakan skema pengabdian yang dapat dilaksanakan pada semester I (antara bulan Januari - Juni) atau pada semester II (antara bulan Juli - Desember)
- g. Judul dan proposal Pengabdian kepada Masyarakat tidak sedang diajukan dan/atau pernah didanai skema pengabdian kepada masyarakat atau penelitian yang lain, baik yang didanai DIPA SV Undip atau dana-dana eksternal lainnya.
- h. Usulan Pengabdian kepada Masyarakat harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 1. Diketik dengan huruf Times New Roman, Font 12, spasi 1,5, ukuran kertas A4, dengan Margin : Top 4 cm, Left 4 cm, Bottom 3cm dan Right 3cm; dengan jumlah halaman 10 s/d 20 halaman;
 2. Usulan Pengabdian kepada Masyarakat dijilid dengan soft cover warna putih (sebanyak 3 eksemplar)
 3. Halaman pengesahan harus ditandatangani Ka prodi.
- i. Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 1. Diketik dengan huruf Times New Roman, Font 12, spasi 1,5, ukuran kertas A4;
 2. Laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat dijilid dengan cover warna putih (sebanyak 1 eksemplar yang disesuaikan dengan kebutuhan tim pengusul);
- j. Sistematika penulisan usulan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan (terlampir).

Nb :

1. Semua *soffcopy* dokumen wajib diupload oleh ketua tim penelitian melalui aplikasi website Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Sekolah Vokasi Undip (SIPENDI) di : www.sipendi.vokasi.undip.ac.id dan wajib di email : uppm.sv.undip@gmail.com
2. Jenis file .pdf dan ukuran file tidak lebih dari 5 Mb. Format file: Pengabdian_MANDIRI_NAMA KETUA

4.3. Tahapan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Mandiri

Pengabdian kepada masyarakat secara mandiri tahun 2021 dilaksanakan dengan skema semester I dan semester II.

4.4. Luaran Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Mandiri

Program pengabdian diharapkan menghasilkan luaran berupa:

- a) Teknologi/pengetahuan tepat guna yang diimplementasikan dalam masyarakat.
- b) Produk sistem yang tersertifikat
- c) Artikel yang dipublikasikan dalam media massa
- d) Modul pelatihan
- e) Artikel Ilmiah yang dipublikasikan dalam prosiding seminar atau jurnal
- f) Mitra belum berbadan hukum menjadi berbadan hukum
- g) HKI

Nb :

1. Kegiatan pengabdian disarankan dapat didokumentasikan melalui video, dan akan diupload dalam akun youtube Sekolah Vokasi Undip.
2. Kegiatan pengabdian disarankan untuk publikasi dalam bentuk artikel kegiatan dan akan diupload di website Sekolah Vokasi Undip.

4.5. Jadwal Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Mandiri

Jadwal Pengabdian Masyarakat Dana Mandiri tahun 2021.

Semester Genap

NO	KEGIATAN	WAKTU
1.	Proposal masuk (@ 3 eksemplar)	1 Maret 2021 s.d 10 Maret 2021
2.	Pengumpulan Laporan Akhir	30 Juni 2021

Semester Ganjil

NO	KEGIATAN	WAKTU
1.	Proposal masuk (@ 3 eksemplar)	5 Juli 2021 s.d. 13 Juli 2021
2.	Pengumpulan Laporan Akhir	29 Oktober 2021

Lampiran 1

FORMAT COVER USULAN/LAPORAN PENGABDIAN MANDIRI SV UNDIP 2021

Luaran*:

**USULAN / LAPORAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
DANA MANDIRI**



JUDUL PENGABDIAN MANDIRI

Oleh:

Ketua dan Anggota Tim Pengusul

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIP/ NIDN
+ Anggota Mahasiswa dan NIM)

Dibiayai dari Sumber Dana DIPA SV UNDIP Tahun Anggaran 2021

**SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG
2021**

*) Luaran Pengabdian: a) Teknologi/pengetahuan tepat guna yang diimplementasikan dalam masyarakat; b) Produk sistem yang tersertifikat; c) Artikel yang dipublikasikan dalam media massa; d) Modul pelatihan, e) Artikel Ilmiah yang dipublikasikan dalam prosiding seminar atau jurnal, f) Mitra belum berbadan hukum menjadi berbadan hukum, g) HKI

Lampiran 2

FORMAT HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENGABDIAN MANDIRI

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Pengabdian :
2. Ketua Pengabdian :
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. NIP / NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional dan Gol. :
 - d. Departemen :
 - e. Alamat dan No.Telp.Kantor :
 - f. Alamat dan No.Telp. Rumah :
3. Anggota 1
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. NIP/NIDN :
 - c. Departemen :
4. Anggota 2
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. NIP/NIDN :
 - c. Departemen :
5. Lokasi Pengabdian :
6. Lama Pengabdian :bulan (bulan... s.d. bulan...) 2021
7. Biaya Yang Diperlukan : Rp.....
(.....)
8. SumberDana : DIPA SV UNDIP Tahun Anggaran 2021

Ketua Program Studi,

.....
NIP

Semarang,
Ketua Peneliti

2021

.....
NIP

Menyetuju,
Dekan,

Prof. Dr. Ir. Budiyo, M.Si
NIP.....

Lampiran 3

SISTEMATIKA PENULISAN OUTLINE

OUTLINE PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA MANDIRI

1. Judul

Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan penerapan ipteks dan rekayasa sosial yang akan dilakukan. Usulan program wajib disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

2. Pendahuluan

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan pengabdian tersebut. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial dari masing-masing program studi.

3. Perumusan Masalah

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial dari masing-masing Program Studi.

4. Target luaran

- Tulis jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan
- Jika berupa produk atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan spesifikasinya

Lampiran 4

SISTEMATIKA PENULISAN USULAN

SISTEMATIKA PENULISAN USULAN

1. Judul

Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan penerapan ipteks dan rekayasa sosial yang akan dilakukan. Usulan program wajib disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

2. Pendahuluan

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan pengabdian tersebut. Gambaran pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial dari masing-masing program studi.

3. Perumusan Masalah

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial dari masing-masing Program Studi.

4. Tinjauan Pustaka

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan yang berkaitan dengan Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial yang akan diterapkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka di bawa untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka yang disajikan dilampiran.

5. Tujuan kegiatan

Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan pengabdian pada masyarakat ini selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

6. Manfaat kegiatan

Gambarkan manfaat bagi masyarakat yang menjadi sasaran, dari sisi ekonomi maupun Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial selesai.

7. Sasaran

Uraikan spesifikasi dan profil khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam Penerapan Ipteks dan rekayasa sosial, serta dapat menyebarkan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain. Proses

pemilihan khalayak sasaran hendaknya dilakukan dengan melihat situasi lapangan dan berdasarkan kriteria yang disiapkan oleh tim pengusul.

8. Metode Penerapan Ipteks / Rekayasa Sosial

Gambarkan cara penerapan Ipteks atau rekayasa sosial secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/ pendidikan.

9. Keterkaitan

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

10. Rancangan Evaluasi

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

11. Target luaran

- Tulis jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan
- Jika berupa produk atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan spesifikasinya

12. Jadwal Pelaksanaan

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu *bar-chart*. Jelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan dan dimana.

13. Rencana Anggaran Belanja

Susun Rencana anggaran yang akan digunakan dalam kegiatan pengabdian dalam format excel dengan rincian meliputi Uraian Kegiatan, Volume, Satuan, Jumlah, Sub Jumlah, dan Jumlah Total

14. Lampiran-lampiran

- Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan / buku, dan nama jurnal atau kota & penerbit. (cantumkan pengalaman pengabdian, dan publikasi yang relevan). Bubuhkan tanggal, nama jelas dan tanda tangan.
- Daftar Hadir Peserta.
- Kuesioner Kepuasan Mitra.
- Gambaran Penerapan Ipteks dari masing-masing Departemen yang akan diterapkan
- Lokasi pelaksanaan kegiatan dengan informasi jarak dari lokasi perguruan tinggi pengusul

Lampiran 5
SISTEMATIKA LAPORAN PENGABDIAN DANA MANDIRI

HALAMAN JUDUL.....
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN.....
1.1. Latar belakang.....
1.2. Perumusan Masalah.....
1.3. Tinjauan Pustaka.....
1.4. Tujuan Kegiatan.....
1.5. Manfaat Kegiatan.....
1.6. Sasaran.....
1.7. Target Luaran.....
1.8. Metode Penerapan Iptek
1.9. Keterkaitan.....
1.10. Rancangan Evaluasi.....
1.11. Jadwal Pelaksanaan.....

BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PENGABDIAN.....
2.1. Kondisi Geografis
2.2. Kondisi Demografis
2.3. Potensi Wisata

BAB III HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....
3.1. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan
3.2. Bantuan Peralatan.....
3.3. Indikator Keberhasilan.....
3.4. Evaluasi Kegiatan.....
3.5. Keberlanjutan Dari Program Kegiatan Pengabdian
3.6. Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi Di Lapangan.....

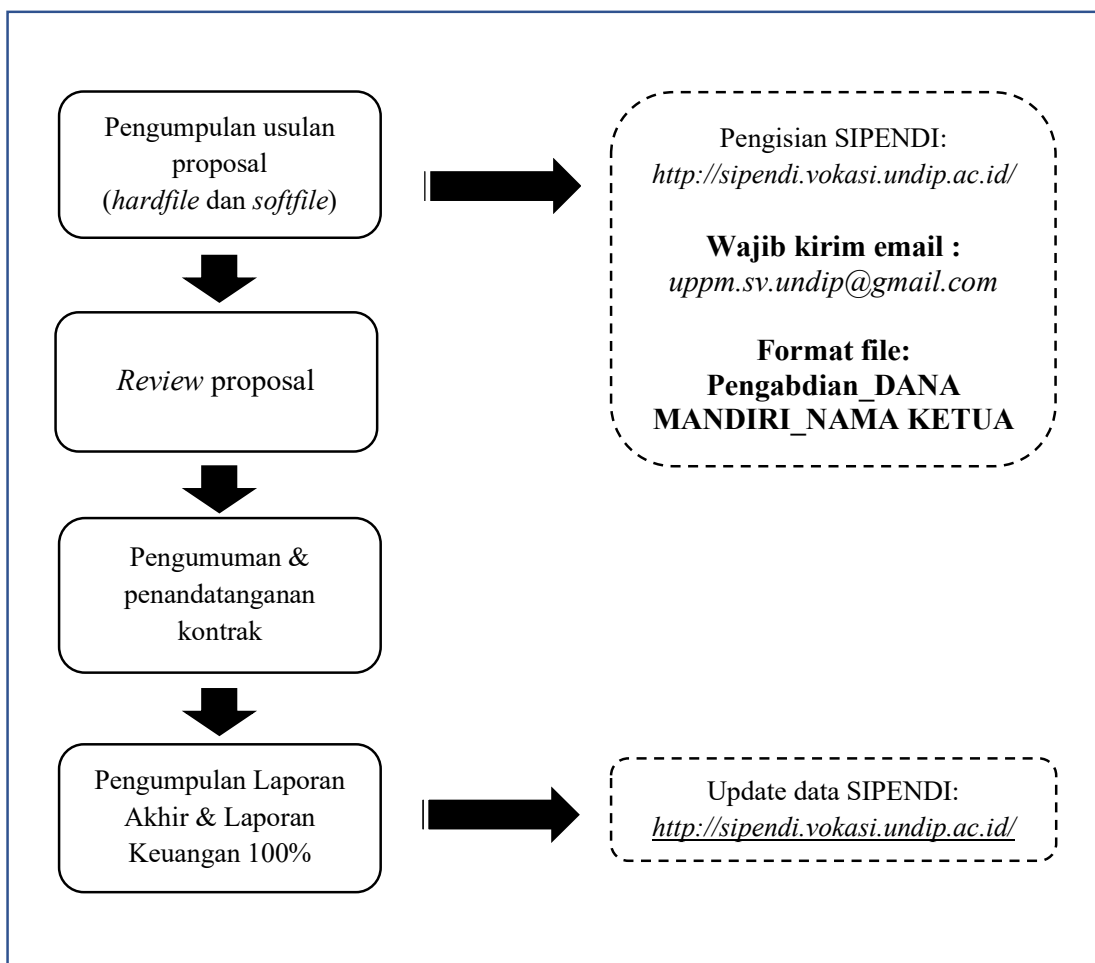
BAB IV PENUTUP.....
4.1. Kesimpulan.....
4.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- DAFTAR RIWAYAT HIDUP KETUA DAN ANGGOTA TIM**
DAFTAR HADIR PESERTA
FOTO KEGIATAN
KUESIONER KEPUASAN MITRA

**PROSEDUR PENGAJUAN PENGABDIAN DANA MANDIRI
SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**) Pastikan lembar pengesahan telah ditandatangani dan stempel Dekan*

**KUESIONER KEPUASAN MITRA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DANA MANDIRI SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

DATA KEGIATAN (diisi oleh pelaksana)

Judul Kegiatan :

Hari / Tanggal :

Ketua Pengabdian :

Anggota :

SURVEY KEPUASAN MITRA (diisi oleh mitra / masyarakat sasaran)

Berikan tanda centang (V) pada jawaban yang Anda pilih!

No.	PERNYATAAN	PENILAIAN MITRA			
		4	3	2	1
		Sangat Baik	Baik	Kurang	Sangat Kurang
1.	Saya merasa puas dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini.				
2.	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini sesuai dengan harapan saya.				
3.	Personil yang terlibat telah memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan saya.				
4.	Setiap pertanyaan/keluhan/permasalahan yang saya ajukan ditindaklanjuti dengan baik oleh narasumber/personil yang terlibat.				
5.	Jika kegiatan ini diselenggarakan kembali, saya bersedia untuk berpartisipasi/terlibat.				

SARAN / REKOMENDASI :

.....

Nama :

Alamat :

Tanda Tangan :

DAFTAR LAMPIRAN UMUM PENGABDIAN

Lampiran I. Format Biodata/Curriculum Vitae

BIODATA

I. Identitas Diri

1. Nama Lengkap (dengan gelar) :
2. Jabatan Fungsional :
3. NIP/NIDN :
4. Tempat dan Tanggal Lahir :
5. Alamat Rumah :
6. Telp./Fax :
7. Nomor HP :
8. Alamat Kantor :
9. Telp. / Fax :
10. Email :
11. Mata Kuliah yang diampu :

 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.

II. Riwayat Pendidikan

Program	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk			
Tahun Lulus			
Judul Skripsi/ Tesis/			
Nama Pembimbing			

III. Pengalaman Penelitian (5 tahun terakhir)

No	Tahun	Judul Penelitian	Ketua/ Anggota	Sumber Dana, Jumlah (Rp.)

IV. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Tahun	Judul Penelitian	Ketua/ Anggota	Sumber Dana, Jumlah (Rp.)

V. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Jurnal (5 tahun terakhir)

No	Tahun	Judul Artikel	Penulis Utama/ Anggota	Nama Jurnal, Vol., No, Hlm	Terakreditasi/ Belum Terakreditasi

VI. Pengalaman Penulisan Buku (5 tahun terakhir)

No	Tahun	Judul Buku	Penulis Utama/ Anggota	Penerbit	Jumlah Halaman

Biodata sebagai salah satu syarat dalam pengajuan proposal pengabdian. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidak sesuaian, saya sanggup menerima sanksinya.

Semarang,

Pengusul,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran II. Format Berita Acara Serah Terima

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor :

Berdasarkan Surat Perjanjian Penugasan Nomor :....., yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
- NIP/NIDN :
- Jabatan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama tim pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berjudul “.....” yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

- II. Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan telah selesainya pekerjaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, sepakat untuk melakukan serah terima hasil pelaksanaan kegiatan pekerjaan tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah melakukan program Pengabdian kepada Masyarakat dan mengimplementasikan barang/peratan berupa : “ “ yang diperoleh dari kegiatan ini berjalan atau berfungsi dengan baik.

Pasal 2

- (1) **PIHAK PERTAMA** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat berupa “..... “, sebagaimana terinci dalam Lampiran;
- (2) **PIHAK KEDUA** menerima penyerahan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dari **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 3

Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sesungguhnya,bermeterai cukup, dandalam rangkap 2 (dua) dimana satu berkas dipegang oleh **PIHAK PERTAMA** dan satu berkas lainnya dipegang oleh **PIHAK KEDUA** yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,
Yang Menerima,

.....

Mengetahui/Menyetujui
Ketua UPPM Sekolah Vokasi
Universitas Diponegoro

(.....)
NIP/NIDN/NIDK :.....

PIHAK PERTAMA,
Yang Menyerahkan,

(Pelaksana)
NIP/NIDN/NIDK

Lampiran III. Format Lampiran Berita Acara Serah Terima

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor :
Tanggal :
Judul :
Ketua :
Luaran Produk :
Alokasi Dana Kontrak :

Penempatan Barang Inventaris :

No	Peralatan					
	Nama Barang	Spesifikasi	Tahun Perolehan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga
1						
2						
Dst						
...						

PIHAK KEDUA,
Yang Menerima,

PIHAK PERTAMA,
Yang Menyerahkan,

.....

(Pelaksana)
NIP/NIDN/NIDK :

Mengetahui/Menyetujui
Ketua UPPM Sekolah Vokasi
Universitas Diponegoro

(.....)
NIP/NIDN/NIDK

Lampiran IV. Format Daftar Hadir Pengabdian Kepada Masyarakat

DAFTAR HADIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul Pengabdian :

Hari, Tanggal :

Tempat :

No.	Nama	Alamat	Tanda Tangan

Lampiran V. Format Formulir Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

**FORMULIR PENILAIAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

I. Identitas Pengabdian

1. Judul Pengabdian :
 2. Ketua Pengabdian :
 4. Anggota Tim Pengabdian (jumlah) :
 5. Biaya :
 6. Skema Pendanaan : Hibah Sekolah Vokasi / Mandiri

II. Kriteria dan Indikator

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan Masalah	Judul Gambaran kondisi mitra Perumusan masalah Tujuan	30		
2	Manfaat Pengabdian	Pengembangan Ipteks Menunjang Pembangunan Pengembangan Kelembagaan Pencapaian Visi Universitas	10		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi Kemutakhiran dan Keaslian Daftar Pustaka	20		
4	Metode Pengabdian	Kesesuaian dengan masalah Ketepatan rancangan dan metode Prosedur/cara kerja Ketepatan instrument	25		
5	Kelayakan Pengabdian	Kesesuaian Output Keahlian Personalialia (biodata) Kewajaran biaya.	15		
Total			100		

Keterangan :

- Setiap kriteria diberi skor angka bulat: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1- buruk, 2 = sangat kurang, 3= kurang, 5 = cukup, 6=baik, 7= sangat baik).
- Alasan penolakan: a, b, c, d, e, f, g, h, i (sebutkan:)

Komentar dan Saran Perbaikan:
--

Semarang,20 ...
 Penilai,
 Tanda tangan

(Nama Lengkap)