

PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS UDAYANA



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS UDAYANA
2015

Salah satu program Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah Program Pengabdian kepada Masyarakat. Untuk mendukung pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat FEB Unud harus dapat merangsang sivitas akademika pada semua tingkat untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat untuk mentransfer pengetahuan, inovasi serta memfasilitasi proses pengembangan sumber daya manusia. Memfasilitasi program-program pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen, baik yang dilakukan secara perorangan maupun secara berkelompok.

A. KETENTUAN PENULISAN PROPOSAL

- a. Ketua Pelaksana, adalah staf pengajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana dengan jabatan akademik minimal asisten ahli atau berpangkat IIIb.
- b. Seorang dosen hanya boleh menjadi Ketua Pelaksana pada satu kegiatan pengabdian, tetapi boleh menjadi anggota pada satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang lain.
- c. Anggota pelaksana minimal 5 (lima) orang.
- d. Kegiatan pengabdian diutamakan berupa penerapan hasil-hasil penelitian atau kegiatan yang memberi manfaat langsung kepada masyarakat.
- e. Dana yang diajukan sesuai dengan anggaran yang tersedia.
- f. Proposal diajukan rangkap 3 (tiga) di Sekretariat Jurusan FEB Unud.

B. FORMAT USULAN PROPOSAL PENGABDIAN

a. Sampul Muka

Sampul muka warna hijau muda dengan ukuran kertas A-4 seperti contoh berikut :

USUL PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



Judul Program Pengabdian

Oleh:

Nama, NIP Ketua Tim Pengusul

Nama , NIP Anggota Tim Pengusul

JURUSAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS UDAYANA

2015

b. Halaman Pengesahan Usulan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi internal masing-masing program studi, seperti contoh berikut:

1. Judul :
2. Ketua Pelaksana
 - 2.1. Nama :
 - 2.2. NIP :
 - 2.3. Pangkat /golongan :
 - 2.4. Jabatan :
 - 2.5. Jurusan/Program studi :
 - 2.6. Alamat Rumah :
 - 2.7. Telpon Rumah/HP :
 - 2.8. Email :
3. Personalia
 - 3.1. Jumlah Anggota Pelaksana :
 - 3.2. Jumlah Seluru Personalia :
4. Jangka Waktu Kegiatan :
5. Bentuk Kegiatan :
6. Tempat Kegiatan :
7. Biaya yang diperlukan
(kalau ada sumber lain sebutkan) :

Denpasar,..... 2015

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Ketua Tim

Pelaksana,

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(.....)

(.....)

NIP.....

NIP

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi

Universitas Udayana

Ketua,

Cap tanda tangan

(Prof. Dr. I Gusti Bagus Wiksuana, SE. MS)

NIP. 19610827 198601 1 001

C. SISTEMATIKA USULAN

a. JUDUL

Singkat dan spesifik, namun jelas menggambarkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan. Judul pengabdian dapat berupa hasil penelitian sendiri atau pihak lain.

b. ANALISIS SITUASI

Gambarkan situasi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik kondisi wilayahnya, maupun kondisi kegiatannya (fisik, sosial, ekonomi) yang relevan dengan judul.

c. RUMUSAN MASALAH

Rumuskan masalahnya secara konkrit dan spesifik serta mudah diukur.

d. TUJUAN KEGIATAN

Uraikan tujuannya secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan dapat dicapai setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai, karena itu rumusannya harus jelas dan dapat diukur.

e. MANFAAT KEGIATAN

Gambarkan manfaat bagi khalayak sasaran apabila terjadi perubahan kondisi setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai.

f. PEMECAHAN MASALAH

Gambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menangani masalah yang dirumuskan. Bagaimana proses pemilihan alternatif itu sampai dipilih, sehingga menjadi alternatif terbaik, sebagai bentuk kegiatan yang cocok untuk memecahkan masalahnya.

g. KHALAYAK SASARAN STRATEGIS

Siapa atau anggota khalayak mana yang dianggap strategis untuk dilibatkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dalam arti mampu, mau dan dapat dilibatkan serta bisa menyebarluaskan hasil kegiatan kepada anggota khalayak lainnya.

h. METODE KEGIATAN

Metode yang cocok digunakan dalam melaksanakan kegiatan tersebut agar lebih efektif dalam mencapai tujuan.

i. RENCANA KEGIATAN DAN JADWAL

Apa yang akan dikerjakan, kapan dan di mana, serta harus jelas tahapan-tahapan kegiatannya maupun jadwalnya.

j. RENCANA EVALUASI

Bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan, apa saja kriteria indikator dan tolak ukurnya.

k. ORGANISASI PELAKSANA

1. Ketua Pelaksana

- 1.1. Nama Lengkap dan gelar:.....
- 1.2. Pangkat/Golongan/NIP :
- 1.3. Jabatan sekarang :
- 1.4. Bidang keahlian :
- 1.5. Tempat kegiatan :
- 1.6. Waktu yang disediakan
untuk kegiatan ini :
- (dalam jam/minggu)

2. Anggota Pelaksana

- 2.1. Nama lengkap dan gelar :
- 2.2. Pangkat/golongan/NIP :
- 2.3. Jabatan :
- 2.4. Bidang keahlian :
- 2.5. Waktu yang disediakan
untuk kegiatan ini :
- (dalam jam/minggu)

Kalau lebih dari satu orang, dinyatakan dengan anggota pelaksana II, Pelaksana III, dan seterusnya.

3. Tenaga Pembantu (sama dengan poin 2 di atas)

4. Tenaga Administrasi orang

5. Tenaga Lapangan (kalau diperlukan)

l. RENCANA BIAYA

Harus dibuat rincian yang jelas setiap pengalokasian dana dengan pos-pos (sesuai dengan SK Menteri Keuangan) sebagai berikut:

- 1. Persiapan (rapat-rapat dan surat menyurat)
- 2. Honor/upah (honor akan kena pajak PPh 15%)
- 3. Alat-alat
- 4. Bahan-bahan
- 5. Perjalanan
- 6. Laporan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

- 1. Nama Lengkap :
NIP :
Jurusan/Fakultas. :
Status dalam penelitian/Pengabdian : Ketua/ Anggota
- 2. Nama Lengkap :
NIP :
Jurusan/Fakultas :
Status dalam penelitian/Pengabdian : Ketua/ Anggota
- 3. Nama Lengkap :
NIP :
Jurusan/Fakultas. :
Status dalam penelitian/Pengabdian : Ketua/ Anggota
- 4. Nama Lengkap :
NIP :
Jurusan/Fakultas. :
Status dalam penelitian/Pengabdian : Ketua/ Anggota
- 5. Nama Lengkap :
NIP :
Jurusan/Fakultas. :
Status dalam penelitian/Pengabdian : Ketua/ Anggota

Menyatakan bahwa kami secara bersama-sama telah menyusun proposal Pengabdian

Yang berjudul:.....
.....
.....,
dengan jumlah usulan dana sebesar Rp.....

Apabila proposal ini disetujui maka kami secara bersama-sama akan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengabdian ini sampai tuntas sesuai dengan persyaratan yang dituangkan dalam surat kontrak perjanjian.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dan ditandatangani bersama sehingga dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar.....

- ()
- ()
- ()

Nb. Coret yang tidak perlu

D.Contoh Kulit Muka Laporan Akhir (*Warna Hijau Muda*)

**LAPORAN PELAKSANAAN
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARKAT**



JUDUL PENGABDIAN

.....

Oleh

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

(Tulis semua nama-nama pengabdi, lengkap dengan gelar akademik)

Dibiayai dari.....

Dengan surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian

Nomor :..... (sesuaikan dengan Kontrak Pengabdian)

Tanggal:.....

JURUSAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS UDAYANA
2015

E.KETERANGAN ISI LAPORAN

LEMBAR PENGESAHAN

RINGKASAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR (*kalau ada*)

DAFTAR LAMPIRAN

I. Pendahuluan

- a. Analisa situasi
- b. Perumusan Masalah

II. Tujuan dan Manfaat

- a. Tujuan
- b. Manfaat

III. Pelaksana Kegiatan

- a. Realisasi Pemecahan Masalah
- b. Khalayak Sasaran
- c. Metode Kegiatan

IV. Hasil Kegiatan

V. Simpulan dan Saran

- a. Simpulan
- b. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN- LAMPIRAN

F. HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR

Setiap Laporan Akhir harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa laporan yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi internal masing-masing program studi, seperti contoh berikut:

1. Judul :
2. Ketua Pelaksana
 - 2.1. Nama :
 - 2.2. NIP :
 - 2.3. Pangkat /golongan :
 - 2.4. Jabatan :
 - 2.5. Jurusan/ Fakultas :
 - 2.6. Alamat rumah :
 - 2.7. Telpon rumah/HP :
 - 2.8. E-mail :
3. Personalia
 - 3.1. Jumlah Anggota pelaksana :
 - 3.2. Jumlah Personalia :
4. Jangka Waktu Kegiatan :
5. Bentuk Kegiatan :
6. Tempat Kegiatan :
7. Biaya yang diperlukan
(kalau ada sumber lain sebutkan) :

Ketua Jurusan	Denpasar,..... 2015
<i>Cap dan tanda tangan</i>	Ketua Tim Pelaksana,
(.....)	<i>Tanda tangan</i>
NIP.....	(.....)
	NIP

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Udayana
Ketua,
Cap tanda tangan
(Prof.Dr I Gusti Bagus Wiksuana, SE. MS)
NIP. 19610827 198601 1 001