

# **PANDUAN PELAKSANAAN**

**PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
HIBAH PNBP POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG  
TAHUN 2017**



**UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG  
TAHUN 2017**

## **PRAKATA**

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini menguraikan tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Politeknik Negeri Ujung Pandang yang sumber pendanaannya berasal dari Dana PNBPD/DIPA Politeknik Negeri Ujung Pandang. Buku Panduan ini memuat uraian tentang Program Penelitian yang terdiri dari tiga skema (skema penelitian dosen pemula, fundamental dan produk terapan) dan Pengabdian kepada Masyarakat, yang di dalamnya juga memuat penjelasan rinci tentang; persyaratan pengajuan proposal, tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan. Pada prinsipnya penyusunan buku panduan ini banyak mengacu kepada Panduan Pelaksanaan Penelitian dan PPM edisi X Tahun 2016 yang dikeluarkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyadari bahwa dana yang tersedia dalam rangka mendukung program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat jumlahnya terbatas, sehingga besaran dana untuk setiap judul yang disetujui juga relatif kecil. Namun begitu bukan merupakan alasan untuk melakukan penelitian dan pengabdian yang tidak berkualitas. Sangat diharapkan bagi setiap peneliti yang disetujui proposalnya untuk melakukan usaha yang optimal untuk menghasilkan penelitian yang berbobot untuk kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dan mengangkat citra PNUP sebagai perguruan tinggi yang inovatif.

Buku Panduan ini diharapkan menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen Politeknik Negeri Ujung Pandang. Selain itu dengan adanya Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program-program yang difasilitasi oleh UPPM agar dapat dipertanggungjawabkan secara baik tanpa mengurangi kreativitas para pengusul/peneliti.

Terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya diucapkan kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari gagasan sampai dengan penyusunan sehingga Buku Panduan ini dapat direalisasikan. Semoga Tuhan yang Maha Esa Allah SWT meridhoi dan merahmati usaha kita semua, Aamiin.

Makassar, Januari 2017  
UPPM PNUP,

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Prakata .....	ii
Daftar Isi .....	iii
Daftar Lampiran .....	v
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB 2. PENGELOLAAN HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI PNUP .....</b>	<b>3</b>
2.1 Pendahuluan .....	3
2.2 Program Hibah Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat .....	3
2.3 Ketentuan Umum .....	3
2.4 Tahap Kegiatan .....	4
<b>BAB 3. PENELITIAN DOSEN PEMULA .....</b>	<b>7</b>
3.1 Pendahuluan .....	7
3.2 Tujuan .....	7
3.3 Luaran Penelitian .....	7
3.4 Kriteria dan Pengusulan .....	7
3.5 Sistematika Usulan Penelitian .....	8
3.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	9
3.7 Pelaksanaan dan Pelaporan .....	9
<b>BAB 4. PENELITIAN FUNDAMENTAL .....</b>	<b>14</b>
4.1 Pendahuluan .....	14
4.2 Tujuan .....	14
4.3 Luaran Penelitian .....	14
4.4 Kriteria dan Pengusulan .....	14
4.5 Sistematika Usulan Penelitian .....	15
4.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	16
4.7 Pelaksanaan dan Pelaporan .....	16
<b>BAB 5. PENELITIAN PRODUK TERAPAN .....</b>	<b>21</b>
5.1 Pendahuluan .....	21
5.2 Tujuan .....	21
5.3 Luaran Penelitian .....	21
5.4 Kriteria dan Pengusulan .....	21
5.5 Sistematika Usulan Penelitian .....	21
5.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	23
5.7 Pelaksanaan dan Pelaporan .....	23

<b>BAB 6. IPTEKS BAGI MASYARAKAT (IbM)</b> .....	29
6.1 Pendahuluan .....	29
6.2 Tujuan .....	29
6.3 Luaran .....	30
6.4 Kriteria dan Pengusulan .....	30
6.5 Sistematika Usulan Pengabdian .....	30
6.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	32
6.7 Pelaksanaan dan Pelaporan .....	32

## **LAMPIRAN**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

Tugas pokok Perguruan Tinggi (PT) di Indonesia adalah menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan yang dikenal sebagai Tridharma PT. Hal tersebut diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu. Secara umum tujuan penelitian di perguruan tinggi adalah:

- a. menghasilkan penelitian yang sesuai dengan prioritas nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- b. menjamin pengembangan penelitian unggulan spesifik berdasarkan keunggulan komparatif dan kompetitif;
- c. mencapai dan meningkatkan mutu sesuai target dan relevansi hasil penelitian bagi masyarakat Indonesia; dan
- d. meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan HKI secara nasional dan internasional.

Setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola penelitian yang memenuhi standar sebagai berikut:

- a. Standar arah, yaitu kegiatan penelitian yang mengacu kepada Rencana Strategis (RENSTRA) Penelitian UPPM PNUP 2016-2020, yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
- b. Standar proses, yaitu kegiatan penelitian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
- c. Standar hasil, yaitu hasil penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan didiseminasikan melalui forum ilmiah pada tingkat nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;
- d. Standar kompetensi, yaitu kegiatan penelitian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
- e. Standar pendanaan, yaitu pendanaan penelitian diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas peneliti;

- f. Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan penelitian didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan; dan
- g. Standar outcome, yaitu kegiatan penelitian harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor.

Tujuan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi adalah:

- a. Menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi Indonesia dengan melakukan komersialisasi hasil penelitian;
- b. Memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- c. Melakukan kegiatan yang mampu mengentaskan masyarakat tersisih (*preferential option for the poor*) pada semua strata, yaitu masyarakat yang tersisih secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan
- d. Melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumberdaya alam.

Seperti halnya pelaksanaan penelitian, setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar sebagai berikut:

- a. Standar arah, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada RENSTRA Pengabdian kepada Masyarakat PNUP yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
- b. Standar proses, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat yang berkelanjutan;
- c. Standar hasil, yaitu berhasil menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi dan hasil dari pengabdian kepada masyarakat harus mampu memenuhi kebutuhan masyarakat tersisih pada semua strata;
- d. Standar kompetensi, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa berdasarkan hasil penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
- e. Standar pendanaan, yaitu pendanaan pengabdian kepada masyarakat diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain;
- f. Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan solusi masalah dalam masyarakat yang dapat diandalkan; dan
- g. Standar outcome, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus berdampak positif pada pembangunan masyarakat di berbagai sektor.

Agar tujuan dan standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di PNUP, UPPM mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat guna mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi, daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan. Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat PNUP mencakup semua bidang/rumpun ilmu sebagaimana dimuat dalam Lampiran 1.

## **BAB 2**

### **PENGELOLAAN HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI PNUP**

#### **2.1 Pendahuluan**

Sejalan dengan perannya sebagai fasilitator, penguat, dan pemberdaya, UPPM berupaya mendorong kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di PNUP. Pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di PNUP diarahkan untuk:

- a. mewujudkan keunggulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di PNUP;
- b. meningkatkan daya saing PNUP di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat nasional dan internasional;
- c. meningkatkan angka partisipasi dosen dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu;
- d. meningkatkan kapasitas pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di PNUP; dan
- e. mendukung potensi PNUP untuk menopang pertumbuhan wilayah sekitar PNUP.

#### **2.2 Program Hibah Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Program hibah penelitian di PNUP dibagi kedalam 3 skim penelitian, yaitu;

1. Penelitian Dosen Pemula (PDP).
2. Penelitian Fundamental (PF);
3. Penelitian Produk Terapan (PPT);

Untuk hibah pengabdian kepada masyarakat PNUP mengkhususkan pada skema Ipteks bagi Masyarakat (IbM).

#### **2.3 Ketentuan Umum**

Pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di PNUP. Berkenaan dengan hal tersebut, UPPM menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diuraikan sebagai berikut.

- a. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen tetap perguruan tinggi yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) yang terdaftar dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) yang tersedia di: <http://pdpt.dikti.go.id> atau <http://evaluasi.dikti.go.id>.
- b. Anggota peneliti/pelaksana adalah dosen yang harus mempunyai NIDN, sedangkan anggota peneliti/pelaksana bukan dosen harus mengisi form kesediaan.
- c. Proposal diusulkan ke UPPM setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan.

- d. Pada tahun yang sama setiap peneliti hanya boleh terlibat dalam 1 (satu) judul penelitian dan pengabdian.
- e. Apabila penelitian atau pengabdian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti/pelaksana atau terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan penelitian atau pengabdian atau mengusulkan kembali penelitian atau pengabdian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang didanai oleh PNUP selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana penelitian atau pengabdiannya ke kas negara.
- f. UPPM melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan penelitian dan pengabdian dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di PNUP.
- g. Peneliti atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak berhasil memenuhi luaran (output) yang dijanjikan pada proposal akan dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya output yang dijanjikan.
- h. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada aturan yang berlaku.

## 2.4 Tahapan Kegiatan

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang disetujui untuk didanai meliputi pengusulan, seleksi, pelaksanaan dan pelaporan sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Tahapan Kegiatan Penelitian atau Pengabdian kepada Masyarakat yang didanai PNBP PNUP

Jadwal pengusulan, seleksi dan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disajikan dalam Tabel 2.1. Sedangkan ringkasan masing-masing skema hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan tim pelaksana, waktu, dan pendanaan disajikan dalam Tabel 2.2 dan Tabel 2.3.



Tabel 2.1 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

No	Uraian	Bulan												ket
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Pengumuman proposal	■												
2.	Batas Akhir Proposal		■											
3.	Seleksi Proposal			■										
4.	Pengumuman Pemenang				■									
5.	Penandatanganan Kontrak dan Pencairan Dana Tahap I (70%).				■									
6.	Penugasan Penelitian dan PPM				■	■	■	■	■	■	■	■		
7.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian dan PPM.									■				
8.	Laporan Kemajuan (31 Agustus 2017)									■				
9.	Diseminasi hasil Penelitian dan PPM.											■		
10.	Laporan Hasil dan Artikel.												■	
12.	Pencairan Dana Tahap II (30%).												■	

Tabel 2.2 Ringkasan Skema Hibah, Tim Peneliti, Waktu dan Pendanaan Penelitian

Skema Hibah	Syarat Tim Peneliti	Waktu	Biaya
1. Penelitian Dosen Pemula	Peneliti maksimum bergelar S2, dengan pangkat maksimal penata muda Tk.1	8 bulan	Rp.3.500.000,
2. Penelitian Produk Terapan dan Penelitian Fundamental	Ketua peneliti bergelar S1 atau S2 dengan jabatan minimal Lektor Anggota peneliti minimum 1 orang dan masimum 2 orang Menyertakan 2 bimbingan mahasiswa D3/D4	8 bulan	Rp.7.000.000,
3. Penelitian Produk Terapan dan Penelitian Fundamental	Ketua peneliti bergelar doktor atau S2 dengan jabatan minimal Lektor Kepala Anggota peneliti minimum 1 orang dan masimum 2 orang Menyertakan 2 bimbingan mahasiswa D3/D4	8 bulan	Rp.10.000.000,

Tabel 2.3 Ringkasan Skema Hibah, Tim Peneliti, Waktu, Mitra, dan Pendanaan Pengabdian kepada masyarakat.

Skema Pengabdian	Syarat Tim Peneliti	Waktu	Mitra	Biaya
1. Ipteks bagi Masyarakat	Ketua pelaksana dan anggota (dosen)	8 bulan	1	Rp.8.000.000,

Dalam melaksanakan pengelolaan penelitian, perlu ada pedoman kewenangan yang jelas. Panduan ini diperlukan sebagai acuan bagi UPPM dalam merumuskan perencanaan pengelolaan penelitian.

## **BAB 3**

### **PENELITIAN DOSEN PEMULA**

#### **3.1 Pendahuluan**

Program Penelitian Dosen Pemula dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti pemula untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan program ini adalah penelitian-penelitian yang dahulu diwadahi dalam Penelitian Dosen Muda dan Kajian Wanita yang meliputi bidang kesehatan, hukum, sosial-humaniora, pertanian, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, keolahragaan, agama, sastra-filsafat, psikologi, seni, dan budaya. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen pemula yang belum mempunyai jabatan fungsional Lektor Kepala dan belum bergelar doktor dari perguruan tinggi dengan status perguruan tinggi binaan.

Sejalan dengan kebijakan desentralisasi penelitian oleh Ditjen Dikti, Penelitian Dosen Pemula merupakan salah satu skema penelitian yang diperuntukkan bagi dosen tetap Perguruan Tinggi Kelompok Binaan. Selain untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti, program ini juga diharapkan dapat menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih tinggi.

#### **3.2 Tujuan**

Tujuan dari penelitian dosen pemula ini adalah:

- a. untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti dosen pemula; dan
- b. menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi.

#### **3.3 Luaran Penelitian**

Luaran wajib dari Penelitian Dosen Pemula ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal lokal yang mempunyai ISSN atau jurnal nasional terakreditasi. Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- a. prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional; dan
- b. pengayaan bahan ajar.

#### **3.4 Kriteria dan Pengusulan**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Dosen Pemula dijabarkan sebagai berikut:

- a. pengusul adalah dosen tetap di Politeknik Negeri Ujung Pandang;
- b. Peneliti berjumlah 1 orang, dengan pendidikan maksimum S-2 dan jabatan fungsional maksimum Asisten Ahli;
- c. dalam tahun yang sama, peneliti hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal penelitian;
- d. usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu; dan

- e. jangka waktu penelitian adalah delapan bulan dengan biaya penelitian Rp 3.500.000,-/ judul/tahun;

### **3.5 Sistematika Usulan Penelitian**

Usulan Penelitian Dosen Pemula maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

**a. HALAMAN SAMPUL**

**b. HALAMAN PENGESAHAN**

**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**

Jelaskan tentang latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

**f. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

**g. BAB 3. METODE PENELITIAN**

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

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

**4.1 Anggaran Biaya**

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 2. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format

Tabel 3.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen Muda yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan
1.	Gaji dan Upah	Rp.0,-
2.	Bahan habis pakai dan peralatan (50 – 60%)	Rp.
3.	Perjalanan (Maks 25%)	Rp.
4.	Lain-lain (monev, seminar, Laporan, publikasi, lainnya sebutkan (20-30%))	Rp.

#### 4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 8 bulan dalam bentuk bar chart seperti dalam Lampiran 3.

#### i. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

#### j. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran 2).

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 4).

Lampiran 3. Biodata peneliti dan anggota (Lampiran 5).

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran 6).

#### 3.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Dosen Pemula dilakukan oleh Tim Reviewer PNUP menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 3.3.

#### 3.7 Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian Dosen Pemula dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan ke UPPM. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 3.4. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (logbook) (Lampiran 7);
- b. menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan membuat laporan kemajuan (Lampiran 8);
- c. menyiapkan bahan diseminasi hasil dengan membuat draft laporan akhir mengikuti format pada Lampiran 9 yang telah disahkan lembaga penelitian.
- d. menyiapkan bahan luaran penelitian (publikasi ilmiah, prosiding, bahan ajar) atau dokumen bukti luaran; dan

Lampiran 3.1 Format Halaman Sampul Penelitian Dosen Pemula  
(Warna Merah Muda)

Kode>Nama Rumpun Ilmu* :...../.....
<b>USULAN PENELITIAN DOSEN PEMULA</b>
Logo PNUP
<b>JUDUL PENELITIAN</b>
<b>PENGUSUL</b> (Nama peneliti, lengkap dengan gelar dan NIDN)
<b>PROGRAM STUDI/JURUSAN</b> <b>POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG</b> Bulan dan Tahun
* Tulis salah satu kode dan nama rumpun ilmu mengacu pada Lampiran 1.

Lampiran 3.2 Format Halaman Pengesahan Penelitian Dosen Pemula

HALAMAN PENGESAHAN  
PENELITIAN DOSEN PEMULA

Judul Penelitian : .....

Kode>Nama Rumpun Ilmu : ...../.....

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (e-mail) : .....

g. Lama Penelitian : 8 bulan

h. Biaya Penelitian : Rp..

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,  
Ketua Jurusan

Peneliti,

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Mengetahui,  
Direktur/Pembantu Direktur I PNUP,

Menyetujui,  
Ka. UPPM PNUP,

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Lampiran 3.3 Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Dosen Pemula

**FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL  
PENELITIAN DOSEN PEMULA**

Judul Penelitian : .....

Bidang Penelitian : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Peneliti

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

Biaya yang Diusulkan : Rp. ....

Biaya yang Direkomendasikan : Rp. ....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1.	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian	25		
2.	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Ipteks-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3.	Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4.	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5.	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Ipteks-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	10		
	<b>Jumlah</b>	<b>100</b>		

Keterangan : Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik);

Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )



Lampiran 3.4 Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Dosen Pemula

**BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN  
PENELITIAN DOSEN PEMULA**

Judul Penelitian : .....

Peneliti Utama : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Tahun Pelaksanaan Penelitian : .....

Biaya yang diusulkan ke UPPM : Rp.....

Biaya yang disetujui UPPM : Rp.....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		< 25%	25-50%	51-75%	>75%			
1.	Capaian penelitian					30		
2.	Publikasi Ilmiah jurnal ilmiah	Draft	Submitted	Accepted	Published	30		
3.	Sebagai pemakalah dalam pertemuan	Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		25		
4.	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	Draft	Terdaftar	Granted		5		
5.	Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial	Draft	Produk	Penerapan		5		
6.	Bahan Ajar	Draft	Editing	Sudah Terbit		5		

Komentar Pemantau :

.....  
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,  
Tanda tangan  
( Nama Jelas )

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.

2. Publikasi pada jurnal ilmiah: Skor 5 = published/accepted, 4 = submitted, 2 = draft/belum ada.

3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal: Skor 5 = sudah dilaksanakan/ terdaftar, 4 = draft, 2 = belum ada.

4. HKI: Skor 5 = granted/terdaftar, 4 = draft, 2 = belum/tidak ada.

5. Produk/Model/Prototipe/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial: Skor 5 = penerapan/produk, 2 = draft/belum ada.

6. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses editing, 4 = draft, 2 = belum/tidak ada.

7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.

## **BAB 4**

### **PENELITIAN FUNDAMENTAL**

#### **4.1 Pendahuluan**

Kegiatan Penelitian Fundamental diluncurkan untuk mendorong dosen melakukan penelitian dasar dalam rangka memperoleh modal ilmiah yang mungkin tidak berdampak secara ekonomi dalam jangka pendek. Hal ini merupakan perbedaan paling penting dibandingkan dengan penelitian hibah bersaing.

Penelitian Fundamental berorientasi kepada penjelasan atau penemuan (invensi) untuk mengantisipasi suatu gejala/fenomena, kaidah, model, atau postulat baru yang mendukung suatu proses teknologi, kesehatan, pertanian, dan lain-lain dalam rangka mendukung penelitian terapan. Termasuk dalam penelitian fundamental adalah pencarian metode atau teori baru.

#### **4.2 Tujuan**

Tujuan kegiatan Penelitian Fundamental adalah:

- a. mendorong dosen melakukan penelitian dasar yang bersifat temuan sehingga memperoleh invensi, baik metode atau teori baru yang belum pernah ada sebelumnya;
- b. memperoleh modal ilmiah yang dapat mendukung perkembangan penelitian terapan; dan
- c. meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah dosen.

#### **4.3 Luaran Penelitian**

Luaran wajib dari Penelitian Fundamental ini adalah publikasi dalam jurnal ilmiah terakreditasi atau jurnal ilmiah bereputasi internasional. Sedangkan luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- a. produk ipteks-sosbud (metode, blueprint, prototip, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial);
- b. HKI dan/atau bahan ajar.

#### **4.4 Kriteria dan Pengusulan**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Fundamental adalah:

- a. ketua tim peneliti adalah dosen bergelar minimum S-2 dengan jabatan fungsional Lektor atau dosen bergelar Doktor, sedangkan anggota tim peneliti boleh bergelar S-2 dengan jabatan di bawah Lektor Kepala;
- b. tim peneliti berjumlah maksimum tiga orang (satu ketua dan dua anggota) dengan tugas dan peran setiap peneliti diuraikan secara jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan pada setiap biodata yang dilampirkan;
- c. ketua dan semua anggota tim peneliti harus memiliki track-record publikasi ilmiah yang relevan dengan bidang keilmuan dan mata kuliah yang diampu;
- d. jangka waktu penelitian adalah 8 bulan, dengan biaya maksimum Rp7.000.000,-/judul/tahun untuk kelompok Lektor/S2 dan maksimum Rp10.000.000,-/judul untuk kelompok Lektor Kepala/S3;
- e. tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan pada tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota; dan

- f. hardcopy proposal penelitian dikumpul di UPPM setelah ditandatangani oleh Ketua peneliti, Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan, Direktur/Pembantu Direktur I, dan Kepala/sekertaris.UPPM.

#### **4.5 Sistematika Usulan Penelitian**

Usulan Penelitian Fundamental maksimum berjumlah 15 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

**a. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 4.1)**

**b. HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 4.2)**

**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 penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan temuan yang ditargetkan (gejala atau kaidah, metode, teori, atau antisipasi) yang mempunyai kontribusi mendasar pada bidang ilmu dengan penekanan pada gagasan fundamental dan orisinil untuk mendukung pengembangan IPTEKS-SOSBUD.

**f. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Kemukakan state of the art dalam bidang yang diteliti, gunakan sumber pustaca 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 dalam bentuk peta jalan penelitian secara utuh.

**g. BAB 3. METODE PENELITIAN**

Lengkapi dengan alur penelitian dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan dalam 1 tahun dalam bentuk fishbone diagram. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan pentahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dimana akan dilaksanakan, dan indikator capaian yang terukur.

**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 2. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan pertahun disusun mengikuti komponen sebagaimana dalam Tabel 4.1.

Tabel 4.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Fundamental yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan
1.	Gaji dan Upah	Rp.0,-
2.	Bahan habis pakai dan peralatan (50–60%)	Rp.
3.	Perjalanan (15-25%)	Rp.
4.	Lain-lain (monev, seminar, Laporan, publikasi, lainnya sebutkan (Maks.15-25%)	Rp.
	Jumlah	Rp.

#### 4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 3.

##### 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 usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

##### j. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran 2).

Lampiran 2. Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di perguruan tinggi pengusul. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya.

Lampiran 3. Susunan organisasi dan pembagian tugas tim peneliti (Lampiran 4).

Lampiran 4. Biodata ketua dan anggota (Lampiran 5).

Lampiran 5. Surat pernyataan ketua peneliti dan tim peneliti (Lampiran 6).

#### 4.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Fundamental dilakukan dalam dua tahapan, yaitu evaluasi online dan undangan pembahasan untuk proposal yang dinyatakan lolos dalam evaluasi online. Komponen penilaian desk evaluasi proposal online menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 4.3. Sedangkan komponen penilaian pembahasan proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 4.4.

#### 4.7 Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian Fundamental akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal perguruan tinggi. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan ke UPPM. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

- mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (logbook) (Lampiran 7);

- b. menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan mengisi laporan kemajuan mengikuti format pada Lampiran 8 (format penilaian pemantauan dan evaluasi mengikuti Lampiran 4.5);
- c. membuat laporan akhir (mengikuti format pada Lampiran 9) yang telah disahkan oleh lembaga penelitian berikut softcopy luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran;
- d. kompilasi luaran penelitian sesuai dengan formulir pada Lampiran 10 pada akhir pelaksanaan penelitian termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan.

Lampiran 4.1 Format Halaman Sampul Penelitian Fundamental  
(Warna Abu-abu)

<p>Kode&gt;Nama Rumpun Ilmu* :...../.....</p> <p><b>USULAN PENELITIAN FUNDAMENTAL</b></p> <p>Logo Perguruan Tinggi</p> <p><b>JUDUL PENELITIAN</b></p> <p><b>TIM PENGUSUL</b> (Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)</p> <p><b>PROGRAM STUDI, JURUSAN PERGURUAN TINGGI Bulan dan Tahun</b></p> <p>* Tulis salah satu kode dan nama rumpun ilmu mengacu pada Lampiran 1.</p>
---

Lampiran 4.2 Format Halaman Pengesahan Penelitian Fundamental

HALAMAN PENGESAHAN  
PENELITIAN FUNDAMENTAL

Judul Penelitian : .....

Kode/Nama Rumpun Ilmu : ...../.....

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (e-mail) : .....

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Perguruan Tinggi : .....

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Perguruan Tinggi : .....

Lama Penelitian : 8 bulan

Biaya Penelitian : Rp.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,  
Dekan/Ketua

Ketua Peneliti,

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Mengetahui,  
Direktur/Pembantu Direktur I PNUP

Menyetujui,  
Ka. UPPM PNUP,

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Lampiran 4.3 Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Fundamental

FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL  
PENELITIAN FUNDAMENTAL

Judul Penelitian : .....  
 Bidang Penelitian : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Program Studi : .....  
 Ketua Peneliti  
 a. Nama Lengkap : .....  
 b. NIDN : .....  
 c. Jabatan Fungsional : .....  
 Anggota Peneliti : ..... orang  
 Lama Penelitian Keseluruhan : ..... tahun  
 Biaya Usulan Penelitian : Rp. ....  
 Biaya Penelitian yang direkomendasikan ; Rp. ....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1.	Masalah yang Diteliti: a. Kontribusi pada Ipteks-Sosbud, b. Tinjauan pustaka, c. Perumusan masalah.	15		
2.	Orientasi Penelitian: a. Makna Ilmiah, b. Orisinalitas dan kemutakhiran	30		
3.	Metode Penelitian: a. Pola pendekatan ilmiah, b. Kesesuaian metode.	15		
4.	Luaran Penelitian: a. Publikasi ilmiah, b. Teori/hipotesis baru, c. Metode baru dan informasi/desain baru.	30		
5.	Kelayakan Sumberdaya: a. Peneliti, b. Peralatan, c. Rencana jadwal dan rencana biaya.	10		
	Jumlah	100		

Keterangan : Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....  
 .....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

( Nama Lengkap )

Lampiran 4.5 Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Fundamental

**BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN  
PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI**

Judul Penelitian : .....

Peneliti Utama : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Tahun Pelaksanaan Penelitian : .....

Biaya yang diusulkan ke UPPM : Rp.....

Biaya yang disetujui UPPM : Rp. ....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		< 25%	25-50%	51-75%	>75%			
1.	Capaian penelitian					30		
2.	Publikasi Ilmiah jurnal ilmiah	Draft	Submitted	Accepted	Published	30		
3.	Sebagai pemakalah dalam pertemuan	Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		25		
4.	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	Draft	Terdaftar	Granted		5		
5.	Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial	Draft	Produk	Penerapan		5		
6.	Bahan Ajar	Draft	Editing	Sudah Terbit		5		

Komentar Pemantau :

.....  
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,  
Tanda tangan

( Nama Jelas )

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

8. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.

9. Publikasi pada jurnal ilmiah: Skor 5 = published/accepted, 4 = submitted, 2 = draft/belum ada.

10. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal: Skor 5 = sudah dilaksanakan/ terdaftar, 4 = draft, 2 = belum ada.

11. HKI: Skor 5 = granted/terdaftar, 4 = draft, 2 = belum/tidak ada.

12. Produk/Model/Prototype/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial: Skor 5 = penerapan/produk, 2 = draft/belum ada.

13. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses editing, 4 = draft, 2 = belum/tidak ada.

14. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.



## **BAB 5**

### **PENELITIAN PRODUK TERAPAN**

#### **5.1 Pendahuluan**

Kegiatan penelitian Produk Terapan dilaksanakan sebagai salah satu model penelitian kompetitif yang tergolong dalam kelompok penelitian mandiri yang lebih diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks-sosbud (penelitian terapan). Perbedaan penting dengan Penelitian Fundamental adalah penelitian Produk Terapan harus berorientasi pada produk yang memiliki dampak ekonomi dalam waktu dekat. Produk juga dapat bersifat tak-benda (intangibile), misalnya kajian untuk memperbaiki kebijakan institusi pemerintah dan UKM. Penelitian Produk Terapan diperuntukkan bagi dosen yang produktif dalam penelitiannya.

#### **5.2 Tujuan**

Tujuan dari kegiatan Penelitian Produk Terapan adalah menghasilkan inovasi dan pengembangan ipteks-sosbud (penelitian terapan) yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat ataupun industri.

#### **5.3 Luaran Penelitian**

Luaran wajib dari Penelitian Produk Terapan ini adalah:

- a. produk ipteks-sosbud (metode, teknologi tepat guna, blueprint, prototip, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial); dan
- b. publikasi (ilmiah, populer, booklet, leaflet, lainnya). Sedangkan luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah HKI dan/atau bahan ajar.

#### **5.4 Kriteria dan Pengusulan**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Produk Terapan adalah:

- a. Ketua tim pengusul minimum bergelar S-2 dengan ketua peneliti mempunyai jabatan fungsional minimum lektor;
- b. biodata pengusul mencerminkan rekam jejak (track record) yang relevan dengan penelitian yang diusulkan;
- c. jumlah tim peneliti maksimum 3 orang (1 orang ketua dan 1-2 orang anggota, diutamakan multidisiplin) dengan tugas dan peran setiap peneliti diuraikan secara jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan pada setiap biodata yang dilampirkan;
- d. susunan anggota peneliti setiap tahun dapat berubah, sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan penelitian;
- e. tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan pada skema dan tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota;
- f. jangka waktu penelitian adalah 8 bulan dengan dana maksimum Rp7.000.000,- /judul/tahun untuk kelompok Lektor/S2; dan maksimum Rp. 10.000.000,- untuk kelompok Lektor Kepala/S3

#### **5.5 Sistematika Usulan Penelitian**

Usulan Penelitian Produk Terapan maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 5.1)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 5.2)
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta 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. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

- f. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Kemukakan state of the art dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal dan HKI) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, termasuk peta jalan penelitian.

- g. **BAB 3. METODE PENELITIAN**

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (fishbone diagram) yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan untuk 2–3 tahun. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luaran tahunannya, lokasi penelitian, 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 2. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 5.1 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 5.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Fundamental yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan
1.	Gaji dan Upah	Rp.0
2.	Bahan habis pakai dan peralatan (50–60%)	Rp.
3.	Perjalanan (15-25%)	Rp.
4.	Lain-lain (monev, seminar, Laporan, publikasi, lainnya sebutkan (Maks.15-25%)	Rp.
	Jumlah	Rp.

#### 4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal Penelitian disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 3.

- 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 usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

**j. LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran 2).

Lampiran 2. Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di perguruan tinggi pengusul. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya.

Lampiran 3. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 4).

Lampiran 4. Nota kesepahaman MOU atau pernyataan kesediaan dari mitra (apabila ada).

Lampiran 5. Biodata ketua dan anggota (Lampiran 5).

Lampiran 6. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran 6).

**5.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal**

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Produk Terapan dilakukan dalam dua tahapan, yaitu evaluasi online dan undangan pembahasan untuk proposal yang dinyatakan lulus dalam evaluasi online. Komponen penilaian desk evaluasi proposal online menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 5.3.

**5.7 Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pelaksanaan Penelitian Produk Terapan akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan ke UPPM. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (logbook)
- b. Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan mengisi laporan kemajuan mengikuti format pada Lampiran 8 (format penilaian pemantauan dan evaluasi mengikuti Lampiran 4.5);
- c. Membuat laporan akhir (mengikuti format pada Lampiran 9) yang telah disahkan oleh lembaga penelitian berikut softcopy luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran;
- d. Kompilasi luaran penelitian sesuai dengan formulir pada Lampiran 10 pada akhir pelaksanaan penelitian termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan.

Lampiran 5.1 Format Halaman Sampul Penelitian Produk Terapan  
(Warna Jingga/Oranye)

Kode>Nama Rumpun Ilmu\* :...../.....

USULAN PENELITIAN PRODUK  
TERAPAN

Logo Perguruan Tinggi

JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)

PROGRAM STUDI/JURUSAN  
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG  
Bulan dan Tahun

\* Tulis salah satu kode dan nama rumpun ilmu mengacu pada Lampiran 1.

Lampiran 5.2 Format Halaman Pengesahan Penelitian Produk Terapan  
**HALAMAN PENGESAHAN**  
**PENELITIAN PRODUK TERAPAN**

Judul Penelitian : .....

Kode>Nama Rumpun Ilmu : ...../.....

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (e-mail) : .....

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Perguruan Tinggi : .....

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Perguruan Tinggi : .....

Lama Penelitian : 8 bulan

Biaya Penelitian : Rp.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,  
 Dekan/Ketua

Ketua Peneliti,

Tanda tangan  
 ( Nama Lengkap )  
 NIP/NIK

Tanda tangan  
 ( Nama Lengkap )  
 NIP/NIK

Mengetahui,  
 Deriktur/Pembantu Direktur I PNUP

Menyetujui,  
 Ka. UPPM PNUP,

Tanda tangan  
 ( Nama Lengkap )  
 NIP/NIK

Tanda tangan  
 ( Nama Lengkap )  
 NIP/NIK

Lampiran 6.3 Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Produk Terapan

**FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL  
PENELITIAN PRODUK TERAPAN**

Judul Penelitian : .....  
 Bidang Penelitian : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Program Studi : .....  
 Ketua Peneliti  
 a. Nama Lengkap : .....  
 b. NIDN : .....  
 c. Jabatan Fungsional : .....  
 Anggota Peneliti : ..... orang  
 Lama Penelitian Keseluruhan : ..... tahun  
 Biaya Usulan Penelitian : Rp. ....  
 Biaya Penelitian yang direkomendasikan ; Rp. ....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1.	Perumusan masalah, tujuan, dan peta jalan Penelitian	15		
2.	Luaran (proses dan produk): a. produk , kebijakan, model, rekayasa sosial, dan teknologi tepat guna b. HKI c. publikasi	35		
3.	Tinjauan pustaka (Studi pustaka/ kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan)	15		
4.	Metode penelitian (Desain dan ketepatan metode penelitian)	20		
5.	Kelayakan : a. Jadwal b. Personalia c. Biaya (Rincian anggaran) d. Dukungan sarana dan prasarana	15		
	Jumlah	100		

Keterangan : Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....  
 .....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

( Nama Lengkap )

Lampiran 6.5 Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Produk Terapan

**BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN  
PENELITIAN PRODUK TERAPAN**

Judul Penelitian : .....

Peneliti Utama : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Biaya yang diusulkan : Rp.....

Biaya yang disetujui : Rp. ....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		< 25%	25-50%	51-75%	>75%			
1.	Capaian penelitian					25		
2.	Publikasi Ilmiah	Draft	Submitted	Accepted	Published	20		
	Internasional							
	Nasional Terakreditasi							
	Lokal							
3.	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Draf	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		10		
	Internasional							
	Nasional Terakreditasi							
	Lokal							
4.	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	Draft	Terdaftar	Granted		5		
5.	Teknologi tepat guna	Draft	Produk	Penerapan		10		
6.	Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial	Draft	Editing	Sudah Terbit		30		

Komentar Pemantau :

.....  
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

( Nama Jelas )

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.
2. Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi:  
Skor 5 = published/accepted, 4 = submitted, 2 = draft.  
Untuk jurnal lokal : Skor 2 = published/accepted, 1 = submitted/draft.
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional:  
Skor 5 = sudah dilaksanakan/terdaftar, 4 = draft, 2 = belum ada.  
Untuk pertemuan ilmiah lokal : Skor 2 = sudah dilaksanakan, 1 = terdaftar/draft.
4. HKI: Skor 5 = granted/terdaftar, 4 = draft, 2 = belum/tidak ada.
5. TTG: Skor 5 = penerapan/produk, 4 = draft, 2 = belum/tidak ada.
6. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial:  
Skor 5 = penerapan/produk, 4 = draft, 2 = belum/tidak ada.
7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.



## **BAB 6**

### **IPTEKS BAGI MASYARAKAT (IbM)**

#### **6.1 Pendahuluan**

Ditlitabmas mencoba menerapkan paradigma baru dalam kegiatan PPM yang bersifat problem solving, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (sustainable) dengan sasaran yang tidak tunggal. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya program Ipteks bagi Masyarakat (IbM).

Khalayak sasaran program IbM adalah: 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro); 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; dan 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat biasa).

Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan satu pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau yang berkorelasi satu sama lain (misalnya pemasok bahan baku dan produsen yang memanfaatkan bahan baku tersebut menjadi produk). Mitra kelompok perajin, nelayan, petani yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis, jumlah yang diperlukan dalam program IbM menggunakan dana PNPB PNUP cukup satu kelompok atau sebanyak-banyaknya tiga orang. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program.

Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan, maka diperlukan adanya 1 kelompok mitra yang masing-masingnya terdiri atas 3-5 orang. Komoditas mitra diupayakan sejenis atau satu sama lainnya saling berkaitan dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, fasilitas, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan.

Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi seperti siswa sekolah (jumlah mitranya minimum satu sekolah), kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, diperlukan minimum tiga kader maksimum lima kader perkelompok. Dalam beberapa kasus mungkin diperlukan mitra dalam wujud satu RT, satu dusun atau satu desa, satu Puskesmas/Posyandu, satu Polsek, satu Kantor Camat atau Kelurahan dan lain sebagainya.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program IbM, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi aspek produksi dan manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada aspek ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan dalam aspek utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan.

#### **6.2 Tujuan**

Tujuan program pengabdian IbM adalah:

- a. Membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi;
- b. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- c. Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan.

### 6.3 Luaran

Luaran program IbM dapat berupa:

- a. jasa;
- b. metode;
- c. produk/barang; dan
- d. paten.

### 6.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan hibah pengabdian IbM adalah:

- a. jangka waktu pengabdian minimum delapan bulan dan maksimum satu tahun;
- b. jumlah tim pelaksana minimum 2 orang dan maksimum 4 (empat) orang;
- c. dana pengabdian maksimum Rp8.000.000,-;
- d. tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan pada skema dan tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota; dan

### 6.5 Sistematika Usulan Pengabdian

Usulan Hibah Pengabdian Ipteks bagi Masyarakat maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 16.1)

b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 16.2)

c. **DAFTAR ISI**

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

Kemukakan tujuan 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 ditulis dengan jarak satu spasi.

e. **BAB 1 PENDAHULUAN**

Pada bab ini diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan

Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.

Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra

2. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha

Jelaskan potensi dan peluang usahanya.

Uraian juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha.

Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.

3. Untuk Masyarakat Umum

Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.

Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain).

Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

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

Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama  
Untuk kelompok calon wirausaha baru : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama

Untuk Masyarakat Umum : nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.

5. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program I
6. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

**f. BAB 2. TARGET DAN LUARAN**

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama). Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

**g. BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
2. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
4. Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program IbM. Permasalahan bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.
5. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program IbM, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
6. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, religi dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis),
7. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
8. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama,
9. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program,
10. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), dan
11. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

#### **h. BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI**

Hal-hal yang harus dilakukan pada bagian ini adalah sebagai berikut.

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

#### **i. BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

##### **5.1 Anggaran Biaya**

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran 2. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 16.1 berikut.

Tabel 16.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Program IbM yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan
1.	Gaji dan Upah	Rp.0,-
2.	Bahan habis pakai dan peralatan (50–60%)	Rp.
3.	Perjalanan (15-25%)	Rp.
4.	Lain-lain (monev, seminar, Laporan, publikasi, lainnya sebutkan (Maks.15-25%)	Rp.
	Jumlah	Rp.

##### **5.2 Jadwal Kegiatan**

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 3.

#### **j. DAFTAR PUSTAKA**

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

#### **k. LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang telah ditandatangani

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran

Lampiran 3. Gambaran Ipteks yang akan ditransfer kepada mitra.

Lampiran 4. Peta Lokasi Wilayah mitra.

Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari mitra IbM bermeterai Rp 6.000,-.

#### **6.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal**

Seleksi dan evaluasi proposal Hibah IbM dilakukan di Internal perguruan tinggi.

#### **6.7 Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pelaksanaan hibah IbM akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan ke UPPM. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk

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

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (logbook) sesuai dengan format seperti pada Lampiran 7 dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian;
- b. menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dan membuat laporan kemajuan mengikuti format Lampiran 8 (format penilaian pemantauan dan evaluasi mengikuti Lampiran 6.4); dan
- c. Membuat laporan tahunan atau laporan akhir (mengikuti format pada Lampiran 9 dengan melampirkan Borang Kegiatan seperti pada Lampiran 6.6) yang telah disahkan lembaga pengabdian kepada masyarakat. Luaran pengabdian kepada masyarakat (publikasi ilmiah, HKI, paten, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran.

Lampiran 6. Halaman Sampul Hibah Ipteks Bagi Masyarakat  
(Warna Hijau Muda)

<p style="text-align: center;">USULAN PROGRAM IPTEKS</p> <p style="text-align: center;">BAGI MASYARAKAT</p> <p style="text-align: center;">Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">JUDUL PROGRAM*</p> <p style="text-align: center;">IbM Kelompok Usaha Percetakan di Makassar</p> <p style="text-align: center;">Oleh :</p> <p style="text-align: center;">Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul</p> <p style="text-align: center;">PERGURUAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">TAHUN</p>
---

\* Contoh Judul: IbM Desa Sangih Yang Menghadapi Konflik Hukum Adat.

Lampiran 6.2 Format Halaman Pengesahan (IbM)

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul IbM : .....
2. Nama Mitra Program IbM : .....
3. Ketua Tim Pengusul
  - a. Nama : .....
  - b. NIDN : .....
  - c. Jabatan/Golongan : .....
  - d. Program Studi : .....
  - e. Perguruan Tinggi : .....
  - f. Bidang Keahlian : .....
  - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : .....
4. Anggota Tim Pengusul
  - a. Jumlah Anggota : Dosen .....orang,
  - b. Nama Anggota I/bidang keahlian : ...../.....
  - c. Nama Anggota II/bidang keahlian : ...../.....
  - d. . . . : ...../.....
  - e. Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
  - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : .....
  - b. Kabupaten/Kota : .....
  - c. Propinsi : .....
  - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) : .....
7. Luaran yang dihasilkan : .....
8. Jangka waktu Pelaksanaan : ..... Bulan
9. Biaya Total : Rp. ....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,  
Dekan/Ketua

Ketua Peneliti,

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Menyetujui,  
Deriktur/Pembantu Direktur I PNUP

Ka. UPPM PNUP,

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIK

Lampiran 6.3 Formulir Penilaian Usulan Program IbM  
**FORMULIR PENILAIAN USULAN  
PROGRAM IbM**

Judul Kegiatan : .....  
Ketua Tim Pelaksana : .....  
NIDN : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Program Studi : .....  
Jangka Waktu Pelaksanaan : 8 bulan  
Biaya : Rp.....

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

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

tanda tangan  
( Nama Lengkap )



Lampiran 16.4. Formulir Penilaian Pemantauan Program IbM

FORMULIR PENILAIAN PEMANTAUAN  
PROGRAM IbM

Judul Kegiatan : .....  
 Ketua Tim Pelaksana : .....  
 NIDN : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Program Studi : .....  
 Jangka Waktu Pelaksanaan : 8 bulan  
 Biaya : Rp.....

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

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

Rekomendasi Penilai: Layak/Tidak Layak \*) presentasi pada Seminar Nasional

\*) Coret yang tidak perlu

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

tanda tangan  
( Nama Lengkap )

Lampiran 6.6 Borang Kegiatan Program Ipteks bagi Masyarakat (IbM)

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

Pelatihan Produksi, Pelatihan Administrasi, Pengobatan, Lainnya (sebutkan yang sesuai)		
Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan	:	.....
Evaluasi Kegiatan		
Keberhasilan	:	berhasil / gagal*
Indikator Keberhasilan	:	.....
Keberlanjutan Kegiatan di Mitra	:	Berlanjut / Berhenti*
Kapasitas produksi	:	Sebelum IbM ..... Setelah IbM .....
Omzet per bulan	:	Sebelum IbM Rp ..... Setelah IbM Rp .....
Persoalan Masyarakat Mitra	:	Terselesaikan / Tidak terselesaikan*
Biaya Program	:	Rp. ....
<b>Likuiditas Dana Program</b>		
a) Tahapan pencairan dana	:	Mendukung kegiatan / Mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan*
b) Jumlah dana	:	Tidak Diterima 100% / Diterima 100%*
Kontribusi Mitra		
Peran Serta Mitra Dalam Kegiatan:	:	Aktif / Pasif* Acuh tak acuh
Kontribusi Pendanaan	:	Menyediakan /Tidak menyediakan*
Peranan Mitra	:	Objek Kegiatan / Subjek Kegiatan*
Keberlanjutan	:	.....
Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra	:	Permintaan Masyarakat / Keputusan bersama*
Usul penyempurnaan program IbM		
Model Usulan Kegiatan	:	.....
Anggaran Biaya	:	Rp. ....
Lain-lain	:	.....
Dokumentasi (Foto kegiatan dan Produk)	:	.....
Potret permasalahan lain yang terekam	:	.....
Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif (Sebutkan)	:	.....
Luaran program IbM dapat berupa		
- Jasa	:	.....
- Metode	:	.....
- Produk/barang	:	.....
- Paten	:	.....

\* Coret yang tidak perlu

**Lampiran 1.** Daftar Rumpun Ilmu (Dapat dilihat pada Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi X Tahun 2016. Dikti).

**Lampiran 2.** Format Justifikasi Anggaran

1. Honor				
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Jumlah Honor (Rp)
Ketua				
Anggota 1				
Anggota 2				
Anggota ke n				
SUB TOTAL (Rp)				

2. Peralatan penunjang				
Peralatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
Perlatan Penunjang 1				
Perlatan Penunjang 2				
.....				
Perlatan Penunjang n				
SUB TOTAL (Rp)				

3. Bahan Habis Pakai				
Bahan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Bahan (Rp)
Bahan 1				
Bahan 2				
.....				
Bahan n				
SUB TOTAL (Rp)				

4. Perjalanan				
Perjalanan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya Perjalanan (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota - A	survei/sampling/dll.			
Perjalanan ke tempat/kota - n				
SUB TOTAL (Rp)				

5. Lain-lain				
Kegiatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Bahan (Rp)
Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)	survei/sampling/dll.			
SUB TOTAL (Rp)				

TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN
--------------------------------

**Lampiran 3. Format Jadwal Kegiatan**

No	JENIS KEGIATAN	BULAN KE-							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Kegiatan 1								
2.	Kegiatan 2								
3.	.....								
4.	.....								
5.	.....								
6.	Kegiatan n								

**Lampiran 4. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti/Pelaksana dan Pembagian Tugas**

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

**Lampiran 5.** Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana  
(Wajib ditandatangani asli dengan tinta WARNA BIRU)

**A. Identitas Diri**

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	L
2	Jabatan Fungsional	
3	Jabatan Struktural	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	Alamat Rumah	
8	Nomor Telepon/Faks/ HP	
9	Alamat Kantor	Jl. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar, 90245
10	Nomor Telepon/Faks	0411-585365,585356,585368/0411- 586043
11	Alamat e-mail	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	D3 = ..... orang
13	Mata Kuliah yg Diampu	1. 2. 3. Dst

**B. Riwayat Pendidikan**

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul skripsi/Tesis/Disertasi			
Dosen Pembimbing/promotor			

**C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir**

No	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp.)
1.				
2.				
3.				
4.				
Dst.				

**D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir**

No	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp.)
1.				
2.				
3.				
4.				
Dst.				

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

No	Judul Artikel Ilmiah	Volume/Nomor/Tahun	Nama Jurnal
1			
2			
3			
4			
Dst			

**F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah**

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

**G. Pengalaman Penulisan buku dalam 5 tahun terakhir**

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

**H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir**

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

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya 5 tahun Terakhir**

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





**Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Peneliti**

**KOP PERGURUAN TINGGI**

---

**SURAT PERNYATAAN**

**Yang bertanda tangan di bawah ini;**

Nama : .....  
NIP / NIDN : .....  
Pangkat / Golongan : .....  
Alamat : .....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul .....

yang diusulkan dalam skim penelitian ....., untuk tahun anggaran .....  
**bersifat original** dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.

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

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

Kota, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui,  
Ketua Unit Penelitian,

Yang menyatakan,

Cap dan tanda tangan

Materai 6000  
Tanda tangan

(     Nama jelas     )

(     Nama jelas     )

**LAMPIRAN 7.** Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian dan Laporan Kemajuan Pengabdian kepada masyarakat

<p>Laporan Kemajuan Penelitian</p> <p>HALAMAN SAMPUL</p> <p>HALAMAN PENGESAHAN</p> <p>RINGKASAN</p> <p>PRAKATA</p> <p>DAFTAR ISI</p> <p>DAFTAR TABEL</p> <p>DAFTAR GAMBAR</p> <p>DAFTAR LAMPIRAN</p> <p>BAB 1. PENDAHULUAN</p> <p>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</p> <p>BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN</p> <p>BAB 4. METODE PENELITIAN</p> <p>BAB 5. HASIL YANG DICAPAI</p> <p>BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA</p> <p>BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN</p> <p>DAFTAR PUSTAKA</p> <p>LAMPIRAN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artikel ilmiah (draft, bukti status submission atau reprint), jika ada.</li> <li>- Produk penelitian</li> </ul>	<p>Laporan Kemajuan Pengabdian</p> <p>HALAMAN SAMPUL</p> <p>HALAMAN PENGESAHAN</p> <p>RINGKASAN</p> <p>PRAKATA</p> <p>DAFTAR ISI</p> <p>DAFTAR TABEL</p> <p>DAFTAR GAMBAR</p> <p>DAFTAR LAMPIRAN</p> <p>BAB 1. PENDAHULUAN</p> <p>BAB 2. TARGET DAN LUARAN</p> <p>BAB 3. METODE PELAKSANAAN</p> <p>BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI</p> <p>BAB 5. HASIL YANG DICAPAI</p> <p>BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA</p> <p>BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN</p> <p>DAFTAR PUSTAKA</p> <p>LAMPIRAN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artikel ilmiah (draft, bukti status submission atau reprint), jika ada.</li> <li>- Produk pengabdian</li> </ul>
---	--

**LAMPIRAN 8.** Sistematika Laporan Akhir Penelitian dan Laporan Kemajuan Pengabdian kepada masyarakat

<p>HALAMAN SAMPUL</p> <p>HALAMAN PENGESAHAN</p> <p>RINGKASAN</p> <p>PRAKATA</p> <p>DAFTAR ISI</p> <p>DAFTAR TABEL</p> <p>DAFTAR GAMBAR</p> <p>DAFTAR LAMPIRAN</p> <p>BAB 1. PENDAHULUAN</p> <p>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</p> <p>BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN</p> <p>BAB 4. METODE PENELITIAN</p> <p>BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN</p> <p>BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA (untuk laporan</p>	<p>HALAMAN SAMPUL</p> <p>HALAMAN PENGESAHAN</p> <p>RINGKASAN</p> <p>PRAKATA</p> <p>DAFTAR ISI</p> <p>DAFTAR TABEL</p> <p>DAFTAR GAMBAR</p> <p>DAFTAR LAMPIRAN</p> <p>BAB 1. PENDAHULUAN</p> <p>BAB 2. TARGET DAN LUARAN</p> <p>BAB 3. METODE PELAKSANAAN</p> <p>BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI</p> <p>BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN</p> <p>BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA (untuk laporan</p>
---	--

tahunan)	tahunan)
BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN - instrumen - personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya - HKI dan publikasi	BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN - instrumen - personalia tenaga pelaksana beserta kualifikasinya - HKI dan publikasi (jika disyaratkan)

**Lampiran 9.** Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran

**FORMULIR EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN**

Ketua : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Judul : .....  
Waktu Kegiatan : tahun ke ..... dari rencana ..... tahun

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:  
No Luaran yang Direncanakan Capaian

- 1 ..... ..
  - 2 ..... ..
  - 3 ..... ..
- dst.

CAPAIAN (Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis di atas, bukan dari kegiatan penelitian/pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

**1. PUBLIKASI ILMIAH**

Keterangan

Artikel Jurnal Ke-1\*

Nama jurnal yang dituju

Klasifikasi jurnal Jurnal Nasional Terkreditasi/Jurnal Internasional

Impact factor jurnal

Judul artikel

- Draf artikel
- Sudah dikirim ke jurnal
- Sedang ditelaah
- Sedang direvisi
- Revisi sudah dikirim ulang
- Sudah diterima
- Sudah terbit

\* Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

## 2. BUKU AJAR

Buku ke-1

Judul:

Penulis:

Penerbit:

Jika masih ada buku ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

## 3. PEMBICARA PADA PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

Nasional Internasional

Judul Makalah

Nama Pertemuan Ilmiah

Tempat Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan

- Draf makalah
- Sudah dikirim
- Sedang direview
- Sudah dilaksanakan

Jika masih ada pertemuan ilmiah ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

## 4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (KEYNOTE SPEAKER)

Nasional Internasional

- Bukti undangan dari Panitia

- Judul makalah
- Penulis
- Penyelenggara
- Waktu Pelaksanaan
- Tempat Pelaksanaan
- Draf makalah
- Sudah dikirim
- Sedang direview
- Sudah dilaksanakan

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

## 5. UNDANGAN SEBAGAI VISITING SCIENTIST PADA PERGURUAN TINGGI LAIN

Nasional Internasional

- Bukti undangan

- Perguruan tinggi pengundang
- Lama kegiatan
- Kegiatan penting yang dilakukan

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

## 6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

HKI

TEKNOLOGI TEPAT GUNA

(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “granted”)

(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)

**REKAYASA SOSIAL**

(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah

**JEJARING KERJA SAMA**

**PENGHARGAAN**

(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antarlembaga)

(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)

**LAINNYA (Tuliskan)**

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

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

Kota, tanggal, bulan, tahun

Ketua,

Tandatangan

( Nama Lengkap )