

PANDUAN PELAKSANAAN

PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT HIBAH PNBP POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG



**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG
JANUARI, 2020**

PRAKATA

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini menjelaskan tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Politeknik Negeri Ujung pandang yang dananya berasal dari Dana PNBP Politeknik Negeri Ujung Pandan. Buku Panduan ini memuat uraian setiap skema Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, yang di dalamnya juga memuat penjelasan rinci tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan.

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyadari bahwa kemampuan keuangan dalam rangka mendukung program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat masih perlu ditingkatkan untuk menjawab banyaknya persoalan. Oleh karena itu, upaya-upaya kreatif PNUP sangat diperlukan dengan menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta, baik di dalam maupun di luar negeri.

Buku Panduan menjadi penting untuk diterbitkan dan dilakukan pembaharuan mengingat dalam praktiknya P3M masih mengidentifikasi adanya kurang efisien dalam pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Buku Panduan ini menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen Politeknik Negeri Ujung Pandang. Dengan penerbitan Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program-program yang dikeluarkan oleh P3M agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas para pengusul dan pengelola penelitian dan pengabdian masyarakat di PNUP.

Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan pencetakan.

P3M PNUP,

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Prakata	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Lampiran	v
BAB 1. PENDAHULUAN	1
BAB 2. PENGELOLAAN HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI PNUP	4
2.1 Pendahuluan	4
2.2 Program Hibah Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	4
2.3 Ketentuan Umum	4
2.4 Tahap Kegiatan	5
BAB 3. PENELITIAN DOSEN PEMULA	11
3.1 Pendahuluan	11
3.2 Tujuan	11
3.3 Luaran Penelitian	10
3.4 Kriteria dan Pengusulan	10
3.5 Sistematika Usulan Penelitian	11
3.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal	13
3.7 Pelaksanaan dan Pelaporan	13
BAB 4. PENELITIAN DASAR UNGGULAN PERGURUAN TINGGI.....	18
4.1 Pendahuluan	18
4.2 Tujuan	18
4.3 Luaran Penelitian	18
4.4 Kriteria dan Pengusulan	18
4.5 Sistematika Usulan Penelitian	19
4.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal	20
4.7 Pelaksanaan dan Pelaporan	20
BAB 5. PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI	25
5.1 Pendahuluan	25
5.2 Tujuan	25
5.3 Luaran Penelitian	25
5.4 Kriteria dan Pengusulan	25
5.5 Sistematika Usulan Penelitian	25
5.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal	27
5.7 Pelaksanaan dan Pelaporan	27

BAB 6. PENELITIAN TERAPAN STAF PLP (PTSP)	33
BAB 7. IPTEKS BAGI MASYARAKAT (PKM)	36
7.1 Pendahuluan	36
7.2 Tujuan	37
7.3 Luaran	38
7.4 Kriteria dan Pengusulan	38
7.5 Sistematika Usulan Pengabdian	38
7.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal	40
7.7 Pelaksanaan dan Pelaporan	40
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Uraian
1	Daftar rumpun ilmu ((Dapat dilihat pada Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edis XII Tahun 2019 Edisi revisi, Dikti)
2	Format Justifikasi Anggaran
3	Format Jadwal Kegiatan
4	Format Susunan Organisasi Tim Peneliti/Pelaksana dan Pembagian Tugas
5	Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana
6	Surat Pernyataan Ketua Peneliti
7	Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian dan Laporan Kemajuan Pengabdian kepada masyarakat
8	Sistematika Laporan Akhir Penelitian dan Laporan Kemajuan Pengabdian kepada masyarakat
9	Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran

BAB 1 PENDAHULUAN

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana 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 termasuk Politeknik Negeri Ujung Pandang diharapkan dapat mengelola penelitian yang memenuhi standar sebagai berikut:

- a. Standar arah, yaitu kegiatan penelitian yang mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) 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 aras 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 terisih (*preferential option for the poor*) pada semua strata, yaitu masyarakat yang terisih 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 peta pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi 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 terisih 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, P3M mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat guna mendukung peningkatan mutu institusi, 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 maka, P3M berupaya mengawal 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 4 skim penelitian, yaitu;

1. Penelitian Dosen Pemula (PDP)
2. Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi (PDUPT)
3. Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi (PTUPT)
4. Penelitian Terapan Staf PLP (PTSP)

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

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, P3M 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) dan staf PLP 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. Khusus untuk skema PTSP adalah staf PLP yang aktif di PNUP.
- c. Proposal diusulkan ke P3M setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan.

- d. Pada tahun yang sama setiap peneliti hanya boleh terlibat dalam 1 (satu) judul penelitian dan pengabdian sebagai ketua atau 1 (satu) judul sebagai anggota. Staf PLP dapat menjadi anggota pada skema pengabdian masyarakat.
- e. Bagi staf dosen yang mendapat pendanaan penelitian sumber dana DRPM/Dikti maka, ketua peneliti tidak boleh menjadi ketua pada sumber dana rutin dan begitu juga berlaku untuk staf dosen yang sudah mendapatkan pendanaan pengabdian sumber dana DRPM/Dikti tidak boleh menjadi ketua pada sumber dana rutin yang didanai PNUP.
- f. 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.
- g. P3M diwajibkan untuk melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan penelitian dan pengabdian dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di PNUP.
- h. 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.
- i. 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 PNBPNUP

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												
		12	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 2020)									■				
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 max
1. Penelitian Dosen Pemula	<ul style="list-style-type: none"> • Peneliti maksimum bergelar S2, dengan jabatan maksimal penata muda Tk.1 (Tanpa Anggota Peneliti) 	8 bulan	Rp.5.000.000,
2. Penelitian Dasar dan Terapan Unggulan Perguruan Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua peneliti bergelar minimal S2 dengan jabatan minimal Lektor • Anggota peneliti minimum 1 orang dan maksimum 2 orang • Menyertakan 2 bimbingan mahasiswa D3/D4 	8 bulan	Rp. 10.000.000,
3. Penelitian Staf PLP	<ul style="list-style-type: none"> • Staf PLP PNUP yang aktif 	8 bulan	Rp. 5.000.000

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

Skema Pengabdian	Syarat Tim Peneliti	Waktu	Mitra	Biaya max
1. Ipteks bagi Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua pelaksana (dosen) • Anggota pelaksana (dosen & staf PLP) 	8 bulan	1	Rp.10.000.000,

Dalam melaksanakan pengelolaan penelitian, perlu ada pedoman kewenangan yang jelas. Panduan ini diperlukan sebagai acuan bagi P3M dalam merumuskan perencanaan pengelolaan penelitian.

2.5 Prosedur Penyampaian, Seleksi, dan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian

A. Prosedur Penyampaian Proposal Penelitian dan Pengabdian

- a. Penyampaian penyetoran proposal penelitian bagi dosen dan staf PLP PNUP dilakukan oleh pihak P3M berdasarkan pagu dana yang tersedia;
- b. Penyampaian dilakukan secara tertulis ke seluruh pihak dosen dan staf PLP PNUP melalui Ketua Jurusan masing-masing;
- c. Pihak Ketua jurusan selanjutnya akan menyampaikan secara luas kepada dosen dan staf PLP di masing-masing jurusan, dilingkungan PNUP;
- d. Batas waktu untuk pemasukan proposal penelitian dan pengabdian pada masyarakat ditentukan pada waktu periode tertentu;
- e. Bagi dosen dan staf PLP yang menilai ada hal yang tidak jelas, dapat menghubungi pihak P3M pada setiap jam kerja.

B. Prosedur Seleksi Proposal Penelitian dan Pengabdian

- a. P3M melakukan pencatatan proposal penelitian yang masuk untuk periode tertentu (tahunan) ;
- b. Pihak P3M mengelompokkan proposal yang masuk berdasarkan topik/skema penelitian ;
- c. Proposal didistribusikan dan diseleksi oleh suatu Tim Komisi Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (KP3) atau reviewer berdasarkan tingkat kepakaran ;
- d. Setiap judul dilakukan tahap seleksi oleh dua orang reviewer ;
- e. Tim KP3 melakukan rapat koordinasi praevaluasi untuk menentukan propososal yang layak diterima ;
- f. Tim KP3 melakukan rapat lanjutan untuk finalisasi judul yang diterima dan besarnya biaya yang dapat diberikan;
- g. Pihak P3M menerbitkan Surat Keputusan Tim Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat bagi Judul yang diterima untuk didanai.

C. Prosedur Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian

1. Proposal yang dinyatakan diterima untuk dibiayai akan diumumkan oleh pihak P3M berdasarkan SK pimpinan;
2. Para ketua peneliti yang dinyatakan diterima untuk dibiayai diminta untuk melakukan kontrak perjanjian antara Kepala P3M dan Ketua pelaksana program penelitian/pengabdian dan diketahui oleh Direktur PNUP;
3. Pembayaran sebesar 70 % akan diberikan kepada penyelenggara peneliti setelah kontrak perjanjian telah dilakukan;
4. Tim penyelenggara peneliti diwajibkan memberikan laporan kemajuan penelitian pada periode tertentu, sekitar bulan Agustus;
5. Proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian pada masyarakat akan dilakukan oleh tim KP3;
6. Pada bulan ke delapan dari waktu penelitian dilakukan proses diseminasi hasil penelitian dalam bentuk seminar hasil yang dihadiri oleh tim KP3 dan pelaksana peneliti, kegiatan diseminasi dilakukan pertengahan bulan November;
7. Dua minggu sebelum kontrak berakhir, pelaksanaan kegiatan wajib melaporkan hasil akhir penelitian dan artikel yang diserahkan kepada pihak P3M dalam bentuk hard copy sebanyak 2 rangkap;
8. Setelah pelaksana peneliti telah menyerahkan laporan akhir kegiatan dan artikel penelitian/pengabdian pihak sesuai waktu yang ditentukan, maka pihak P3M akan membayarkan 30 % sisa dana penelitian.

2.7. Persyaratan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Sumber dana Rutin 2020

A. Persyaratan Umum

1. Hanya boleh diikuti oleh :
 - Staf pengajar dan staf PLP Politeknik Negeri Ujung Pandang.
 - Ketua peneliti adalah staf pengajar atau staf PLP berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS/CPNS).
2. Setiap staf pengajar hanya boleh mengusulkan 1 penelitian dan 1 pengabdian.
3. Usulan Anggaran Proposal tanpa mencantumkan honor kegiatan.

B. Penelitian

1. Skim penelitian ada 4 yaitu :
 - Penelitian Dosen Pemula
 - Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi
 - Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi
 - Penelitian Terapan Staf PLP
2. Jangka waktu penelitian 8 bulan.

3. Syarat Skim Penelitian Dosen Pemula adalah :
 - Anggaran maksimum Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah).
 - Hanya untuk dosen tetap yang memiliki NIDN.
 - Tidak mendapatkan dana dari kemenristekdikti dari skim Penelitian Dosen Pemula pada tahun anggaran 2020.
 - Tim pelaksana terdiri dari ketua tanpa anggota.
 - Merupakan usulan penelitian baru yang belum pernah dilaksanakan.
 - Hanya dibolehkan maksimum 2x sebagai ketua peneliti yang didanai oleh DIPA PNUF.
4. Syarat Skim Penelitian Dasar dan Terapan Unggulan Perguruan Tinggi adalah :
 - Anggaran maksimum Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dengan syarat seperti pada Tabel 2.2 - Ketua pengusul tidak menjadi ketua pada penelitian yang didanai kemenristekdikti pada tahun anggaran 2020.
 - Tim pelaksana (ketua + anggota) sebanyak 2 – 3 orang.
 - Merupakan usulan penelitian baru yang belum pernah dilaksanakan.
5. Syarat Skim Penelitian Terapan Staf PLP adalah :
 - Anggaran maksimum Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah).
 - Tim pelaksana (ketua + anggota) sebanyak 2 orang
 - Merupakan usulan penelitian baru yang belum pernah dilaksanakan
6. Hasil penelitian wajib dipublikasikan pada Prosiding SNP2M ke-4 tahun 2020..

C. Pengabdian

1. Skim pengabdian adalah Ipteks Bagi Masyarakat (PKM).
2. Jangka waktu kegiatan 8 bulan.
3. Anggaran pengabdian maksimum Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah).
4. Ketua pengusul tidak menjadi ketua pada pengabdian yang didanai kemenristekdikti pada tahun anggaran 2020.
5. Tim pelaksana (ketua + anggota) minimum 3 orang dan maksimum 4 orang.
6. Merupakan usul kegiatan baru yang belum pernah dilaksanakan pada lokasi yang sama.
7. Ruang lingkup kegiatan pengabdian pada masyarakat mencakup transfer teknologi dan penerapan ipteks atau pemberdayaan masyarakat.
8. Wajib memiliki satu mitra kegiatan.
9. Hasil kegiatan wajib dipublikasikan pada Prosiding SNP2M ke-4 tahun 2020

D. Lain-lain

1. Penilaian akan dilaksanakan oleh Tim KP3.
2. Penilaian menggunakan skor nilai 1 – 7 tanpa nilai 4 dengan passing Grade 500.
3. Hasil penilaian tim tidak dapat diganggu gugat.
4. Tim penilai berhak mengembalikan atau menggugurkan proposal yang tidak memenuhi persyaratan.

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 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 atau prosiding, 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 nasional dan atau internasional;
- b. Jurnal ilmiah baik yang berskala nasional dan atau internasional;
- c. pengayaan bahan ajar dan atau buku reference.
- d. HAKI (paten dan hak cipta)

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 belum mempunyai Jabatan Fungsional Lektor;
- 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 5.000.000,-/ 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 SAMBUL

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 (0 %)	
2.	Bahan habis pakai dan peralatan (40 – 60%)	
3.	Perjalanan (Maks 15%)	
4.	Lain-lain (monev, seminar, Laporan, publikasi, lainnya sebutkan (20-30%)	

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 P3M. 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 Biru Muda)

Nama Rumpun Ilmu :
USULAN PENELITIAN DOSEN PEMULA
Logo PNUP
JUDUL PENELITIAN
PENGUSUL (Nama peneliti, lengkap dengan gelar dan NIDN)
PROGRAM STUDI/JURUSAN POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG Bulan dan Tahun

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 maks : Rp.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Peneliti,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Mengetahui,
a.n. Direktur
Pembantu Direktur I

Menyetujui,
Ka. P3M,

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		
	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 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 : Rp.....

Biaya yang disetujui : Rp.

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		< 25%	25-50%	51-75%	>75%			
1.	Capaian penelitian	< 25%	25-50%	51-75%	>75%	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/Prototype/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 DASAR UNGGULAN PERGURUAN TINGGI

4.1 Pendahuluan

Kegiatan Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi 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 Terapan Unggulan.

Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi 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 Dasar Unggulan Perguruan Tinggi adalah pencarian metode atau teori baru.

4.2 Tujuan

Tujuan kegiatan Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi 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 Dasar Unggulan Perguruan Tinggi 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 Dasar Unggulan Perguruan Tinggi 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 Rp10.000.000,-/judul/tahun dan Rp.10.000.000, syarat seperti Tabel 2.2;
- 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 P3M setelah ditandatangani oleh Ketua peneliti, Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan, Direktur/Pembantu Direktur I, dan Kepala/sekertaris.P3M.

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, atauantisipasi) 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 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 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 (0%)	
2.	Bahan habis pakai dan peralatan (40–60%)	

3.	Perjalanan (15-25%)	
4.	Lain-lain (monev, seminar, Laporan, publikasi, lainnya sebutkan (Maks.15%)	
	Jumlah	

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 P3M. 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 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 Dasar Unggulan Perguruan Tinggi
(Warna Coklat Tua)

Nama Rumpun Ilmu :.....
USULAN PENELITIAN DASAR UNGGULAN PERGURUAN TINGGI
Logo Perguruan Tinggi
JUDUL PENELITIAN
TIM PENGUSUL (Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)
PROGRAM STUDI, JURUSAN PERGURUAN TINGGI Bulan dan Tahun

Lampiran 4.2 Format Halaman Pengesahan Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi

HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN DASAR UNGGULAN PERGURUAN TINGGI

Judul Penelitian :
Kode>Nama Rumpun Ilmu :/.....
Ketua Peneliti:
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Perguruan Tinggi :
f. Nomor HP :
g. Alamat surel (e-mail) :
Anggota Peneliti (1)
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Program Studi :
Anggota Peneliti (2)
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Program Studi :
Mahasiswa yang terlibat : orang
a. Nama Lengkap :
b. Program Studi :
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,
a.n. Direktur
Pembantu Direktur I

Menyetujui,
Ka. P3M

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Lampiran 4.3 Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi

FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL
PENELITIAN DASAR UNGGULAN PERGURUAN TINGGI

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 : Rp.....

Biaya yang disetujui : 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 TERAPAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI (PTUPT)

5.1 Pendahuluan

Kegiatan Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi (PTUPT) 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 Dasar adalah PTUPT ini 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. PTUPT diperuntukkan bagi dosen yang produktif dalam penelitiannya.

5.2 Tujuan

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

5.3 Luaran Penelitian

Luaran wajib dari PTUPT 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 HAKI dan/atau bahan ajar serta buku.

5.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan PTUPT adalah:

- a. 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 Rp. 10.000.000 judul/tahun (Tabel 2.2)

5.5 Sistematika Usulan Penelitian

Usulan PTUPT 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 (0%)	
2.	Bahan habis pakai dan peralatan (40–60%)	
3.	Perjalanan (15-25%)	
4.	Lain-lain (monev, seminar, Laporan, publikasi, lainnya sebutkan (Maks.15%)	
	Jumlah	

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 PTUPT 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 PTUPT akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan ke P3M. 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 Terapan Unggulan Perguruan Tinggi
(Warna Putih)

Nama Rumpun Ilmu :

USULAN
PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI

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

Lampiran 5.2 Format Halaman Pengesahan Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi (PTUPT)

HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI

Judul Penelitian :

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

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Perguruan Tinggi :

f. Nomor HP :

g. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Program Studi :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Program Studi :

Mahasiswa yang terlibat : orang

a. Nama Lengkap :

b. Program Studi :

Lama Penelitian : 8 bulan

Biaya Penelitian : Rp.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Ketua Peneliti,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Mengetahui,
a.n. Direktur
Pembantu Direktur I

Menyetujui,
Ka. P3M

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Lampiran 6.3 Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi (PTUPT)

FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL
PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI

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 Terapan

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

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Biaya yang diusulkan : Rp.....

Biaya yang disetujui : Rp.

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
1.	Capaian penelitian	< 25%	25-50%	51-75%	>75%	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
PENELITIAN TERAPAN STAF PLP (PLP)

Sistematika usulan penelitian, seleksi dan evaluasi serta pelaksanaan dan pelaporan penelitian terapan staf PLP merujuk pada Sistematika usulan penelitian, seleksi dan evaluasi serta pelaksanaan dan pelaporan penelitian dosen muda. Adapun format halaman sampul penelitian dan format lainnya adalah sebagai berikut:
Lampiran 6.1 Format Halaman Sampul Penelitian Staf PLP

(Warna Merah Tua)

Nama Rumpun Ilmu :.....
USULAN PENELITIAN TERAPAN STAF PLP
Logo Perguruan Tinggi
JUDUL PENELITIAN
TIM PENGUSUL (Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NITK)
PROGRAM STUDI/JURUSAN POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG Bulan dan Tahun

Lampiran 6.2 Format Halaman Pengesahan Penelitian Terapan Staf PLP

HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN TERAPAN STAF PLP

Judul Penelitian :
Kode>Nama Rumpun Ilmu :/
Ketua Peneliti:
a. Nama Lengkap :
b. NITK :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Perguruan Tinggi :
f. Nomor HP :
g. Alamat surel (e-mail) :
Anggota Peneliti (1)
a. Nama Lengkap :
b. NITK :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
Lama Penelitian : 8 bulan
Biaya Penelitian maks : Rp.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Peneliti,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Mengetahui,
a.n. Direktur
Pembantu Direktur I

Menyetujui,
Ka. P3M,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Lampiran 6.3 Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Terapan Staf PLP

**FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL
PENELITIAN TERAPAN STAF PLP**

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NITK :

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		
	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 6.4 Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Terapan Staf PLP

**BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN
PENELITIAN TERAPAN STAF PLP**

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

NITK :

Perguruan Tinggi :

Tahun Pelaksanaan Penelitian :

Biaya yang diusulkan :Rp.....

Biaya yang disetujui : 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)

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

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

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

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

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

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

21. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.

BAB 7

IPTEKS BAGI MASYARAKAT (PKM)

7.1 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 (I bM).

Khalayak sasaran program PKM 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 PKM menggunakan dana PNBPNUP 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 PKM, 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.

7.2 Tujuan

Tujuan program pengabdian PKM 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.

7.3 Luaran

Luaran program PKM dapat berupa:

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

7.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan hibah pengabdian PKM adalah:

- a. jangka waktu pengabdian minimum delapan bulan dan maksimum satu tahun;
- b. jumlah tim pelaksana minimum 3 orang dan maksimum 4 (empat) orang;
- c. dana pengabdian maksimum Rp10.000.000,-;
- d. tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan pada skema dan tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota; dan

7.5 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 PKM. 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 PKM, (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 PKM yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan
1.	Gaji dan Upah (0%)	
2.	Bahan habis pakai dan peralatan (40–60%)	
3.	Perjalanan (15-25%)	
4.	Lain-lain (monev, seminar, Laporan, publikasi, lainnya sebutkan (Maks.15%)	
	Jumlah	

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 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 PKM bermeterai Rp6.000,-.

7.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal

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

7.7 Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan hibah PKM akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan ke P3M. 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 7.1 Halaman Sampul Hibah Ipteks Bagi Masyarakat
(Warna Hijau Tua)

<p style="text-align: center;">USULAN PROGRAM</p> <p style="text-align: center;">IPTEKS 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;">PKM 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: PKM Desa Sangih Yang Menghadapi Konflik Hukum Adat.

Lampiran 7.2 Format Halaman Pengesahan (PKM)
HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul PKM :
2. Nama Mitra Program PKM :
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 : Dosenorang,
 - 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,
Ketua Jurusan

Ketua Peneliti,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Mengetahui,
a.n. Direktur
Pembantu Direktur I

Menyetujui,
Ka. P3M

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Lampiran 7.3 Formulir Penilaian Usulan Program PKM
**FORMULIR PENILAIAN USULAN
PROGRAM PKM**

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, Persoalan 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		
	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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 7.4. Formulir Penilaian Pemantauan Program PKM
**FORMULIR PENILAIAN PEMANTAUAN
PROGRAM PKM**

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 7.5. Borang Kegiatan Program Ipteks bagi Masyarakat (PKM)

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)	:	.....
Lokasi		
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)	:	.....
Identitas		
Identitas Tim PKM		
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	:	.....
Aktivitas PKM		
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 PKM Setelah PKM
Omzet per bulan	:	Sebelum PKM Rp Setelah I bM Rp
Persoalan Masyarakat Mitra	:	Terselesaikan / Tidak terselesaikan*
Biaya Program	:	Rp.
Likuiditas Dana Program		
a) Tahapan pencairan dana	:	Mendukung kegiatan / Mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan*
b) Jumlah dana	:	Tidak Diterima 100% / Diterima 100%*
Kontribusi Mitra		
Peran Serta Mitra Dalam Kegiatan:	:	Aktif / Pasif* Acuh tak acuh
Kontribusi Pendanaan	:	Menyediakan /Tidak menyediakan*
Peranan Mitra	:	Objek Kegiatan / Subjek Kegiatan*
Keberlanjutan	:	.....
Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra	:	Permintaan Masyarakat / Keputusan bersama*
Usul penyempurnaan program PKM		
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 PKM 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 Edis IX Tahun 2013. 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				
2				
3				
Dst				

J. Penghargaan yang Pernah Diraih dalam 10 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak- sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah

Kota, Tgl-Bulan-Tahun

Pengusul

Tanda tangan Tinta Warna Biru

(Nama Jelas)

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,

Cap dan tanda tangan

(Nama jelas)

Yang menyatakan,

Materai 6000

Tanda tangan

(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"> - Artikel ilmiah (draft, bukti status submission atau reprint), jika ada. - Produk penelitian 	<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"> - Artikel ilmiah (draft, bukti status submission atau reprint), jika ada. - Produk pengabdian
---	--

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) BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN - instrumen - personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya - HKI dan publikasi	tahunan) 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 antar lembaga)

(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)