

**BUKU 1**



**PANDUAN PELAKSANAAN  
PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

**P3MP UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Jalan TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No. 132  
Selong, Lpmbok Timur



**PANDUAN PELAKSANAAN  
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**



**PUSAT PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
DAN PUBLIKASI (P3MP) UNIVERSITAS HAMZANWADI  
2022**

**TIM PENYUSUN  
PANDUAN PELAKSANAAN  
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Penanggung jawab : Dr. H. Khirjan Nahdi, M. Hum.  
Ketua : Maman Asrobi, M.Pd.  
Sekretaris : Baiq Aryani Novianti, M.Pd.  
Anggota : 1. M. Zainul Asror, M.A.  
2. Hasrul Hadi, M.Pd.  
3. Sandi Ramadhani, M.Pd.  
4. Yuyun Febriani, M.Sc.  
5. Riyana Rizki Yuliatin, M.A.  
6. Baiq Desi Dwi Arianti, S.Kom., M.T  
7. Yosi Nur Kholisho, M.Pd

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segenap daya dan kekuatan kepada makhluk-Nya, dan hanya atas izin-Nya-lah segala daya dan upaya dapat terlaksana. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini disusun sebagai salah satu upaya dalam peningkatan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bagi civitas akademika, khususnya dosen di Universitas Hamzanwadi. Sebagaimana diketahui, kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan pilar utama Tridharma Perguruan Tinggi yang menjadi indikator utama dalam pengembangan tradisi ilmiah berbasis penelitian dan pengabdian.

Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan sendi utama yang menjadi *manhaj* dalam implementasi nilai kebajikan dalam kehidupan. Hal ini sejalan dengan ideologi berbasis budaya santri yang terkandung dalam visi Universitas Hamzanwadi yang mengedepankan sains terapan melalui pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek). Oleh karena itu kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Hamzanwadi selalu diupayakan peningkatannya melalui program Hibah Internal dan Eksternal. Hibah Internal Penelitian terdiri dari tiga skema yaitu 1) Riset Kolaborasi Dosen dan Mahasiswa; 2) Riset Keilmuan Mandiri; dan 3) Riset Inovasi dan Pengembangan. Hibah Eksternal Penelitian mencakup dua skema Penelitian yaitu: 1) Penelitian Mandiri (PM); dan 2) Penelitian Hibah Pendanaan Eksternal (PHPE). Hibah Internal program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) mencakup dua skema yaitu; 1) Keunggulan Dan Strategis Daerah; 2) Keunggulan Dan Fokus Perguruan Tinggi. Sedangkan Hibah Eksternal program Pengabdian kepada Masyarakat mencakup dua skema yaitu 1) PPM-Mandiri; dan 2) PPM-Hibah Pendanaan Eksternal. Hibah Internal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi dilaksanakan dengan sumber utama dari dana internal Universitas Hamzanwadi. Sedangkan Hibah Eksternal didanai oleh lembaga di luar Universitas Hamzanwadi baik lembaga resmi pemerintah maupun lembaga swasta.

Ucapan terima kasih yang setinggi-tingginya kami sampaikan kepada semua pihak yang telah terlibat dalam upaya pemajuan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Hamzanwadi. Besar harapan kami semoga kehadiran Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini juga dapat memberikan kontribusi dalam peningkatan kegiatan Penelitian dan Pengabdian baik dari sisi kuantitas maupun kualitasnya. Saran serta masukan selalu terbuka bagi perbaikan dan peningkatan manfaat untuk kesempurnaan yang sesungguhnya.

Pancor, Maret 2022

Hormat kami,

**Tim Penyusun**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>2</b>
<b>TIM PENYUSUN.....</b>	<b>3</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>4</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>5</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>7</b>
<b>BAB II PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PPM .....</b>	<b>9</b>
A. PENDAHULUAN.....	9
B. PENUGASAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PPM) .....	9
C. KETENTUAN UMUM .....	9
D. TAHAPAN KEGIATAN DAN KEWENANGAN.....	10
E. INDIKATOR KINERJA PENELITIAN.....	12
F. PENILAI INTERNAL PROGRAM PENELITIAN .....	12
G. PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	12
<b>BAB III HIBAH INTERNAL PENELITIAN .....</b>	<b>14</b>
A. RISET KOLABORASI DOSEN DAN MAHASISWA .....	14
B. RISET KEILMUAN MANDIRI .....	18
C. RISET INOVASI DAN PENGEMBANGAN .....	22
<b>BAB IV HIBAH EKSTERNAL PENELITIAN .....</b>	<b>27</b>
A. PENELITIAN MANDIRI (PM).....	27
B. PENELITIAN HIBAH PENDANAAN EKSTERNAL (PHPE) .....	30
<b>BAB V HIBAH INTERNAL PPM .....</b>	<b>31</b>
A. KEUNGGULAN DAN STRATEGIS DAERAH .....	31
B. KEUNGGULAN DAN FOKUS PERGURUAN TINGGI .....	34
<b>BAB VI HIBAH EKSTERNAL PPM.....</b>	<b>38</b>
A. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT-MANDIRI.....	38
B. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT-HIBAH PENDANAAN EKSTERNAL (PPM-HPE) .....	39
C. PENGELOLAAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	39
<b>BAB VII PENUTUP .....</b>	<b>42</b>
<b>REFERENSI .....</b>	<b>43</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	<b>44</b>
LAMPIRAN 1. FORMAT SAMPUL PROPOSAL RKDM, RKM DAN RIP .....	44
LAMPIRAN 2. FORMAT SAMPUL LAPORAN KEMAJUAN RKDM, RKM DAN RIP .....	45
LAMPIRAN 3. FORMAT SAMPUL LAPORAN AKHIR RKDM, RKM DAN RIP .....	46
LAMPIRAN 4. FORMAT SISTEMATIKA PROPOSAL RKDM, RKM DAN RIP .....	47
LAMPIRAN 5. FORMAT SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN RKDM, RKM DAN RIP.....	48
LAMPIRAN 6. FORMAT SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR RKDM, RKM DAN RIP.....	49
LAMPIRAN 7. FORMAT HALAMAN PENGESAHAN RKDM, RKM DAN RIP .....	50
LAMPIRAN 8. FORMAT SAMPUL LAPORAN AKHIR PENGABDIAN PKSD DAN PKFPT .....	51
LAMPIRAN 9. FORMAT SISTEMATIKA PROPOSAL PENGABDIAN PKSD DAN PKFPT .....	52

LAMPIRAN 10. FORMAT SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN PKSD DAN PKFPT ..	53
LAMPIRAN 11. FORMAT SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PENGABDIAN PKSD DAN PKFPT .....	54
LAMPIRAN 12. FORMAT HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN PKSD DAN PKFPT .....	55
LAMPIRAN 13. FORMAT IDENTITAS DAN URAIAN UMUM.....	56
LAMPIRAN 14. FORMAT USULAN ANGGARAN PENGABDIAN .....	57
LAMPIRAN 15. FORMAT JADWAL PENGABDIAN.....	58
LAMPIRAN 16. FORMAT PEMBAGIAN TUGAS TIM PENGUSUL.....	59
LAMPIRAN 17. BIODATA KETUA DAN ANGGOTA TIM PENGUSUL.....	60
LAMPIRAN 18. FORMAT SURAT PERNYATAAN KETUA PELAKSANA .....	62
LAMPIRAN 19. BORANG EVALUASI PROPOSAL PSKD DAN PUPT .....	63
LAMPIRAN 20. BORANG PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN PKDM, PMD DAN PPI .....	64



## BAB I 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. 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.

Selanjutnya dalam Pasal 1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi juga telah menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola penelitian yang memenuhi standar yang telah dijelaskan dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Penelitian, yaitu 1) standar hasil penelitian; 2) Standar isi penelitian; 3) standar proses penelitian; 4) standar penilaian penelitian; 5) standar peneliti; 6) standar sarana dan prasarana penelitian; 7) standar pengelolaan penelitian; dan 8) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Dalam perkembangannya, kegiatan penelitian di Perguruan Tinggi secara nasional yang awalnya berada di bawah kendali Kemenristekdikti telah berganti dikelola oleh Kementerian Riset Teknologi/Badan Riset Inovasi Nasional (Kemenristek/BRIN). Hal ini didasarkan pada Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 74 tahun 2019 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN). Dalam peraturan presiden tersebut pada bab 1 pasal 3 dinyatakan bahwa BRIN bertugas menjalankan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi. Kegiatan penelitian selanjutnya dilaksanakan di berbagai institusi atau lembaga terkait termasuk institusi perguruan tinggi sebagai bagian dari kegiatan tri darma perguruan tinggi.

Adapun tujuan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi yaitu: 1) menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi Indonesia dengan melakukan komersialisasi hasil penelitian; 2) memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung; 3) melakukan kegiatan yang mampu mengentaskan masyarakat terisih (*preferential option for the poor*) pada semua strata,

yaitu masyarakat yang terbelah secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan 4) melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni pada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumber daya alam.

Seperti halnya pelaksanaan penelitian, setiap Perguruan Tinggi diharapkan dapat mengelola Pengabdian kepada Masyarakat berdasar Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat yaitu: 1) standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat; 2) standar isi Pengabdian kepada Masyarakat; 3) standar proses Pengabdian kepada Masyarakat; 4) standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat; 5) standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat; 6) standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat; 7) standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat; dan 8) standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.



## **BAB II**

### **PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **A. Pendahuluan**

Sejalan dengan perannya sebagai fasilitator, penguat, dan pemberdaya, Deputi Bidang Penguatan Riset dan Pengembangan Kemendikbudristek berupaya terus mengawal kualitas Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk di Perguruan Tinggi. Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi diarahkan untuk: 1) mewujudkan keunggulan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi; 2) meningkatkan daya saing Perguruan Tinggi di bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada tingkat nasional dan internasional; 3) meningkatkan angka partisipasi dosen/peneliti dalam melaksanakan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang bermutu; 4) meningkatkan kapasitas pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi; dan 5) mendukung potensi Perguruan Tinggi untuk menopang pertumbuhan wilayah.

#### **B. Penugasaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM)**

Program Penelitian yang dikelola oleh Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi (P3MP) untuk dosen/peneliti di Universitas Hamzanwadi meliputi Hibah Internal dan Hibah Eksternal. Hibah Internal Penelitian terdiri dari 3 (tiga) skema penelitian yaitu: 1) Riset Kolaborasi Dosen dan Mahasiswa (RKDM); 2) Riset Keilmuan Mandiri (RKM); dan 3) Riset Inovasi dan Pengembangan (RIP). Sementara itu, Hibah Eksternal Penelitian meliputi semua skema penelitian yang didanai oleh lembaga di luar lembaga Universitas Hamzanwadi. Adapun Hibah program Pengabdian kepada Masyarakat juga dibagi menjadi dua jenis, yaitu Hibah Internal dan Hibah Eksternal. Hibah Internal PPM terdiri dari 2 (dua) skema yaitu: 1) Keunggulan dan Strategis Daerah dan 2) Keunggulan dan Fokus Perguruan Tinggi. Sedangkan Hibah Eksternal PPM meliputi semua skema PPM yang didanai oleh lembaga di luar lembaga Universitas Hamzanwadi.

#### **C. Ketentuan Umum**

Pelaksanaan program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat harus mengacu pada standar penjaminan mutu Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Hamzanwadi sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan. Berkenaan dengan hal tersebut, P3MP menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diuraikan sebagai berikut.

1. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen tetap yayasan yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

2. Anggota peneliti/pelaksana adalah dosen yang harus mempunyai NIDN atau NIDK, sedangkan anggota peneliti/pelaksana bukan dosen harus dicantumkan dalam proposal.
3. Proposal yang akan diajukan ke P3MP Universitas Hamzanwadi harus sudah disahkan oleh pimpinan program studi tempat dosen tersebut bertugas sebagai dosen tetap.
4. Proposal diajukan ke P3MP Universitas Hamzanwadi dengan cara diunggah melalui Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Simlitabmas) Universitas Hamzanwadi.
5. Setiap dosen hanya mengusulkan satu proposal (baik itu sebagai ketua maupun anggota).
6. Khusus untuk dosen/peneliti yang memiliki h-Index lebih besar atau sama dengan 2 yang didapatkan dari lembaga pengindeks internasional bereputasi dapat mengajukan proposal penelitian pada skema Penelitian Kompetitif.
7. Sanksi akan diberikan kepada peneliti/pelaksana apabila: a) penelitian atau pengabdian dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti/pelaksana; b) terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan Penelitian atau Pengabdian kepada Masyarakat; c) mengusulkan kembali Penelitian atau Pengabdian kepada Masyarakat yang telah didanai sebelumnya; d) Peneliti atau pelaksana tidak berhasil memenuhi luaran yang dijanjikan pada proposal.
8. Sanksi yang diberikan terkait poin 7a, 7b, dan 7c yaitu ketua peneliti/pelaksana tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang didanai oleh Lembaga Universitas Hamzanwadi selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke Lembaga Universitas Hamzanwadi. Sedangkan sanksi untuk poin 7d yaitu ketua peneliti/pelaksana tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya luaran yang dijanjikan.
9. Program studi di masing-masing fakultas diwajibkan untuk melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan Penelitian dan Pengabdian dengan mengacu pada sistem penjaminan mutu yang berlaku di masing-masing program studi.
10. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada aturan yang berlaku.

#### **D. Tahapan Kegiatan dan Kewenangan**

Secara umum, tahapan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang disetujui untuk didanai meliputi pengusulan, seleksi, pelaksanaan dan pelaporan. Adapun kewenangan setiap pemangku kepentingan dijelaskan sebagai berikut.

##### **1. Kewenangan Pengelolaan Penelitian**

Dalam melaksanakan pengelolaan penelitian, perlu ada pedoman kewenangan yang jelas. Panduan ini diperlukan sebagai acuan bagi P3MP Universitas Hamzanwadi dalam merumuskan perencanaan pengelolaan penelitian.

##### **a. Kewenangan P3MP Universitas Hamzanwadi**

Kewenangan P3MP Universitas Hamzanwadi dalam pengelolaan penelitian di tingkat lembaga yaitu: 1) menyusun dan menetapkan norma penelitian pada tingkat lembaga dengan membuat Rencana Induk Penelitian (RIP); 2) menyusun dan menetapkan Indikator Kinerja Penelitian (IKP); 3) menetapkan alokasi anggaran penelitian; 4) menyelenggarakan penugasaan penelitian mandiri, desentralisasi dan penelitian kompetitif; 5) menyusun dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk pelaksanaan penugasaan penelitian yang diselenggarakan oleh P3MP; 6) melaksanakan pemantauan dan evaluasi dalam penyelenggaraan penelitian; 7) melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi peningkatan mutu penelitian agar mampu bersaing di tingkat lokal, nasional, maupun internasional; 8) menyusun dan mengelola basis data (*database*) penelitian mulai dari usulan proposal, evaluasi dokumen, penentuan pemenang, monitoring dan evaluasi, dan capaian kinerja peneliti yang dilakukan secara daring melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>

#### **b. Kewenangan Fakultas**

Kewenangan fakultas dalam pengelolaan penelitian meliputi hal-hal berikut: 1) menyusun Rencana Strategis Penelitian (Renstra Penelitian) dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian; 2) menetapkan indikator kinerja penelitian yang sesuai dengan IKP yang ditetapkan oleh P3MP; 3) menyusun pedoman pengembangan dan pengelolaan penelitian dengan mengacu pada standar norma di P3MP; 4) mengembangkan secara bertahap skema penelitian yang sesuai dengan Renstra Penelitian di tingkat fakultas; 5) Mendorong terbentuknya kelompok peneliti yang berdaya saing nasional dan internasional; 6) mengembangkan sistem basis data penelitian yang mencakup capaian kinerja penelitian di tingkat fakultas; 7) membantu P3MP dalam mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi penelitian untuk program studi yang memerlukan pembinaan.

### **2. Pengelolaan Penelitian**

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana disebutkan di atas, P3MP mengelola penelitian mulai dari perencanaan sampai dengan penanganan pengaduan. Pengelolaan penelitian di Universitas Hamzanwadi dilakukan melalui tiga tahapan yaitu tahapan perencanaan penelitian, tahapan pengusulan proposal penelitian, dan tahapan seleksi proposal penelitian. Secara lebih rinci pengelolaan penelitian meliputi: 1) evaluasi secara daring; 2) pembahasan proposal; 3) pengumuman proposal yang didanai; 4) kontrak penelitian; 5) pendanaan dan biaya pengelolaan penelitian; 6) monev dan pelaporan hasil penelitian; dan 7) tindak lanjut hasil penelitian

### **3. Penetapan Alokasi Dana Penelitian**

Alokasi dana penelitian ditetapkan oleh Universitas Hamzanwadi, alokasi dana penelitian untuk program studi ditetapkan melalui: 1) alokasi dana penelitian di tingkat lembaga yang ditetapkan secara proporsional sesuai dengan kelompok program studi berdasarkan hasil pemetaan kinerja penelitian program studi yang

dilakukan oleh P3MP; 2) alokasi dana penelitian di setiap program studi berdasarkan banyaknya usulan yang memenuhi syarat minimal untuk didanai.

### **E. Indikator Kinerja Penelitian**

Penelitian perlu dikendalikan melalui penentuan indikator kinerja penelitian yang ditetapkan secara kelembagaan. Setiap program studi wajib menyusun rencana pencapaian kinerja penelitian dengan mengacu pada IKP yang diukur berbasis hasil pemetaan kinerja.

### **F. Penilai Internal Program Penelitian**

Penilai internal melakukan seleksi proposal sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh P3MP. Penilai internal harus memenuhi sejumlah persyaratan. Adapun persyaratan Penilai Internal yaitu: 1) mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai; 2) berpendidikan minimal Strata Dua (S2); 3) mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor; 4) berpengalaman dalam bidang penelitian sedikitnya pernah dua kali sebagai ketua peneliti pada penelitian desentralisasi dan kompetitif nasional; 5) berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional sebagai "*first author*" atau "*corresponding author*"; 6) berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah nasional dan/atau seminar ilmiah internasional; 7) diutamakan yang memiliki h-index dari lembaga pengindeks internasional yang bereputasi, pengalaman dalam penulisan buku ajar dan memegang HaKI; dan 8) diutamakan berpengalaman sebagai mitra bestari dari jurnal ilmiah nasional, jurnal ilmiah internasional dan/atau sebagai pengelola jurnal ilmiah.

Mekanisme pengangkatan penilai internal yaitu:

1. P3MP mengumumkan secara terbuka penerimaan calon penilai penelitian internal.
2. Calon penilai mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh pihak lain ke lembaga penelitian.
3. Seleksi penilai didasarkan pada kriteria tersebut di atas sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan.
4. P3MP mengumumkan hasil seleksi penilai penelitian atau internal secara terbuka.
5. Penilai internal ditetapkan melalui Keputusan Kepala P3MP dengan masa tugas satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.
6. P3MP wajib menyampaikan nama-nama penilai internalnya ke Lembaga dengan mengunggah SK penetapan penilai ke sistem <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>

### **G. Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

Secara umum, sebagaimana pelaksanaan yang telah dijelaskan di atas berlaku juga pada pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. Program pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat seluruhnya dikelola langsung oleh P3MP Universitas Hamzanwadi, termasuk proses seleksi dan penilaian proposal. Direncanakan pengelolaan penugasan Pengabdian kepada Masyarakat mengikuti pola penugasan penelitian, yaitu dengan

melakukan pengelompokan program studi yang didasarkan pada kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di masing-masing program studi.

## BAB III HIBAH INTERNAL PENELITIAN

### A. Riset Kolaborasi Dosen Dan Mahasiswa

#### 1. Pendahuluan

Riset Kolaborasi Dosen dan Mahasiswa (RKDM) merupakan riset yang dilakukan oleh dosen yang berkolaborasi dengan mahasiswa. Program RKMD diharapkan mempermudah dan mempercepat para dosen dalam menjalankan penelitian. Sesuai dengan namanya, program ini merupakan suatu bentuk kerjasama atau kolaborasi antara dosen dan beberapa mahasiswa. Riset kolaborasi dosen dan mahasiswa merupakan skema penelitian bagi semua dosen tetap untuk meningkatkan kemampuan meneliti dan menjadi sarana latihan untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi dan/atau internasional. Skema RKDM boleh dijadikan sebagai bagian dari proyek penelitian skripsi dari anggota peneliti mahasiswa. 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 kompetitif.

#### 2. Tujuan

Tujuan riset kolaborasi dosen dan mahasiswa ini adalah sebagai berikut:

1. Terimplementasinya program pokok MBKM bidang riset oleh dosen dan mahasiswa;
2. Terpenuhinya indikator klasterisasi perguruan tinggi bidang riset, publikasi, dan sitasi dosen;
3. Terpenuhinya bukti fisik akreditasi program studi dan institusi melalui Deskripsi Kinerja (DK) dan Laporan Evaluasi Kinerja (LEK);
4. Terpenuhinya bahan laporan Beban Kinerja Dosen (BKD) pada indikator riset dan PPM pada masing-masing periode pelaporan BKD.
5. Terpenuhinya standar dan indikator sistem informasi terintegrasi (sister) Universitas Hamzanwadi

#### 3. Luaran Penelitian

Luaran wajib yang harus dipenuhi dalam skema RKMD ini adalah; 1) laporan pelaksanaan penelitian meliputi (laporan kegiatan, catatan harian, laporan penggunaan anggaran); 2) publikasi ilmiah dalam bentuk artikel pada jurnal nasional terakreditasi (minimal sinta 4) dan pada jurnal internasional bereputasi; 3) produk pengembangan (buku ajar, monograf, *prototaype*) untuk skema pengembangan dan inovasi.

#### 4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa dijabarkan yaitu: 1) pengusul adalah dosen tetap dengan pendidikan minimal S-2 dan jabatan fungsional minimal asisten ahli; 2) tim peneliti berjumlah 3-5 orang; 3) dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti; 4) ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Kemendikbudristek; 5) setiap peneliti hanya boleh mendapatkan skema Penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa sebanyak dua kali, baik sebagai anggota maupun sebagai ketua peneliti; 6) usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu; 7) jangka waktu penelitian adalah 8 – 10 bulan dengan biaya penelitian antara Rp. 3.500.000, - (tiga juta lima ratus ribu rupiah) sampai Rp. 7.000.000, - (tujuh juta rupiah); 8) usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_RKDM.pdf, kemudian diunggah ke sistem <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan dokumen cetak diarsipkan di program studi masing-masing.

#### 5. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4 dengan batas atas kiri dan atas 4 cm, batas kanan dan bawah 3 cm. Struktur proposal mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

##### **HALAMAN SAMPUL**

##### **HALAMAN PENGESAHAN**

##### **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

##### **DAFTAR ISI**

##### **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.

##### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana capaian sesuai luaran yang ditargetkan seperti contoh Tabel 01 di bawah ini.



**Tabel 01. Rencana Target Capaian**

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi Ilmiah di Jurnal Nasional (terakreditasi) <sup>1)</sup>	
2.	Pemakalah dalam Temu Ilmiah <sup>2)</sup>	Nasional
		Lokal
3.	Bahan Ajar <sup>3)</sup>	
4.	Luaran lainnya jika ada (Teknologi Tepat Guna, Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial) <sup>4)</sup>	

**Keterangan:**

- 1) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*
- 2) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 3) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit
- 4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

**BAB 2. PERUMUSAN MASALAH**

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.

**BAB 3. TINJAUAN PUSTAKA**

Usahakan pustaka terbaru, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka.

**BAB 4. TUJUAN PENELITIAN**

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

**BAB 5. METODE PENELITIAN**

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi perubahan dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

**BAB 6. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN**

Buatlah biaya usulan yang memuat, belanja bahan, dan belanja operasional. Adapun jadwal pelaksanaan penelitian meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar-chart*. Jadwal pelaksanaan mengacu kepada metode penelitian.

## 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, mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti

## 6. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Riset kolaborasi dosen dan mahasiswa berasal dari Dana Pengembangan Universitas Hamzanwadi.

## 7. Seleksi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Riset kolaborasi dosen dan mahasiswa dilakukan dalam bentuk Evaluasi Dokumen secara daring melalui sistem <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> Komponen penilaian evaluasi dokumen proposal secara daring menggunakan Borang sebagaimana terlampir.

## 8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Riset kolaborasi dosen dan mahasiswa dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan oleh masing-masing penilai melalui sistem. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan borang sebagaimana terlampir. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Setiap peneliti diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal atas laporan kemajuan ini dilaporkan oleh penilai internal masing-masing melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> 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 yaitu: 1) mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (memuat kegiatan secara umum, bukan *logbook*) terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian; 2) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi oleh penilai internal dengan mengunggah laporan kemajuan penelitian yang telah disahkan oleh Pusat P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB melalui sistem mengikuti format terlampir; 3) mengunggah laporan akhir yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format

terlampir; 4) mengompilasi luaran penelitian sesuai dengan borang terlampir, pada akhir pelaksanaan penelitian melalui sistem termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan (publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, buku ajar, dan lain-lain); 5) mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil penelitian dengan ukuran file masing-masing maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir; dan 6) mengikuti seminar hasil penelitian setelah penelitian selesai sesuai perencanaan. Penilaian presentasi seminar dan poster mengikuti borang sebagaimana format terlampir. Laporan akhir *hardcopy* disampaikan ke P3MP dengan cover berwarna hijau sebanyak 1 eksemplar.

## B. Riset Keilmuan Mandiri

### 1. Pendahuluan

Riset Keilmuan Mandiri (RKM) merupakan riset yang dilakukan oleh tim dosen baik dalam rumpun ilmu yang sama maupun tim dosen lintas rumpun ilmu. RKM yang dilakukan oleh dosen hakekatnya menghasilkan prinsip dasar dari teknologi, formulasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, hingga pembuktian konsep (*proof-of-concept*) fungsi dan/atau karakteristik penting secara analitis dan eksperimental. Hasil dari penelitian ini selanjutnya dapat ditingkatkan lagi menjadi suatu penelitian terapan dan penelitian pengembangan untuk selanjutnya dapat diaplikasikan di lingkungan industri atau masyarakat pengguna. RKM merupakan skema penelitian bagi semua dosen tetap untuk meningkatkan kemampuan meneliti dan menjadi sarana latihan untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi dan/atau internasional. 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 kompetitif.

### 2. Tujuan

Riset keilmuan mandiri bertujuan untuk:

1. Terimplementasinya program pokok MBKM bidang riset oleh dosen;
2. Terpenuhinya indikator klasterisasi perguruan tinggi bidang riset, publikasi, dan sitasi dosen;
3. Terpenuhinya bukti fisik akreditasi program studi dan institusi melalui Deskripsi Kinerja (DK) dan Laporan Evaluasi Kinerja (LEK);
4. Terpenuhinya bahan laporan Beban Kinerja Dosen (BKD) pada indikator riset dan PkM pada masing-masing periode pelaporan BKD.
5. Terpenuhinya standar dan indikator sistem informasi terintegrasi (sister) Universitas Hamzanwadi

### 3. Luaran Penelitian

Luaran wajib yang harus dipenuhi dalam skema RKM ini adalah; 1) laporan pelaksanaan penelitian meliputi (laporan kegiatan, catatan harian, laporan penggunaan anggaran); dan 2) publikasi ilmiah dalam bentuk artikel pada jurnal nasional terakreditasi (minimal sinta 4) dan pada jurnal internasional bereputasi.

### 4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa dijabarkan yaitu: 1) pengusul adalah dosen tetap dengan pendidikan minimal S-2 dan jabatan fungsional minimal asisten ahli; 2) tim peneliti berjumlah 3-5 orang; 3) dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti; 4) ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Kemendikbudristek; 5) setiap peneliti hanya boleh mendapatkan skema Penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa sebanyak dua kali, baik sebagai anggota maupun sebagai ketua peneliti; 6) usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu; 7) jangka waktu penelitian adalah 8 – 10 bulan dengan biaya penelitian antara Rp. 3.500.000, - (tiga juta lima ratus ribu rupiah) sampai Rp. 7.000.000, - (tujuh juta rupiah); 8) usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_RKDM.pdf, kemudian diunggah ke sistem <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan dokumen cetak diarsipkan di program studi masing-masing.

### 5. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4 dengan batas atas kiri dan atas 4 cm, batas kanan dan bawah 3 cm. Struktur proposal mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

#### **HALAMAN SAMPUL**

#### **HALAMAN PENGESAHAN**

#### **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

#### **DAFTAR ISI**

#### **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.

#### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam

mengidentifikasi masalah penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana capaian sesuai luaran yang ditargetkan seperti contoh Tabel 01 di bawah ini.

**Tabel 02. Rencana Target Capaian**

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi Ilmiah di Jurnal Nasional (terakreditasi) <sup>1)</sup>	
2.	Pemakalah dalam Temu Ilmiah <sup>2)</sup>	Nasional
		Lokal
3.	Bahan Ajar <sup>3)</sup>	
4.	Luaran lainnya jika ada (Teknologi Tepat Guna, Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial) <sup>4)</sup>	

**Keterangan:**

- 1) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*
- 2) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 3) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit
- 4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

**BAB 2. PERUMUSAN MASALAH**

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.

**BAB 3. TINJAUAN PUSTAKA**

Usahakan pustaka terbaru, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka.

**BAB 4. TUJUAN PENELITIAN**

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

**BAB 5. METODE PENELITIAN**

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi perubahan dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

## **BAB 6. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN**

Buatlah biaya usulan yang memuat, belanja bahan, dan belanja operasional. Adapun jadwal pelaksanaan penelitian meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar-chart*. Jadwal pelaksanaan mengacu kepada metode penelitian.

### **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, mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti

## **6. Sumber Dana Penelitian**

Sumber dana Riset keilmuan mandiri berasal dari Dana Pengembangan Universitas Hamzanwadi.

## **7. Seleksi Proposal**

Seleksi dan evaluasi proposal Riset keilmuan mandiri dilakukan dalam bentuk Evaluasi Dokumen secara daring melalui sistem <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> Komponen penilaian evaluasi dokumen proposal secara daring menggunakan borang sebagaimana terlampir.

## **8. Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pelaksanaan Riset keilmuan mandiri dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan oleh masing-masing penilai melalui sistem. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan borang sebagaimana terlampir. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Setiap peneliti diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal atas laporan kemajuan ini dilaporkan oleh penilai internal masing-masing melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> 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 yaitu: 1) mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (memuat kegiatan secara umum, bukan logbook) terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian; 2) menyiapkan bahan monitoring dan

evaluasi oleh penilai internal dengan mengunggah laporan kemajuan penelitian yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB melalui sistem mengikuti format terlampir; 3) mengunggah Laporan Akhir yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir; 4) mengompilasi luaran penelitian sesuai dengan borang terlampir, pada akhir pelaksanaan penelitian melalui sistem termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan (publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, buku ajar, dan lain-lain); 5) mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil penelitian dengan ukuran file masing-masing maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir; dan 6) mengikuti seminar hasil penelitian setelah penelitian selesai sesuai perencanaan. Penilaian presentasi seminar dan poster mengikuti borang sebagaimana format terlampir. Laporan akhir hardcopy disampaikan ke P3MP dengan cover berwarna hijau sebanyak 1 eksemplar.

## C. Riset Inovasi Dan Pengembangan

### 1. Pendahuluan

Riset Inovasi dan Pengembangan (RIP) merupakan riset yang ditujukan untuk mendapatkan solusi dari suatu masalah yang ada di masyarakat, industri, maupun pemerintahan, yang diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks. Riset ini berorientasi produk ipteks yang telah tervalidasi di lingkungan laboratorium/lapangan atau lingkungan yang relevan. 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 kompetitif. RIP ini dapat dilakukan untuk penelitian kerjasama dari dalam atau luar negeri. Penelitian kerjasama luar negeri dapat dilakukan secara multilateral atau dalam bentuk konsorsium.

### 2. Tujuan

Riset Inovasi dan Pengembangan bertujuan untuk:

1. Terimplementasinya program pokok MBKM bidang riset oleh dosen;
2. Terpenuhinya indikator klasterisasi perguruan tinggi bidang riset, publikasi, dan sitasi dosen;
3. Terpenuhinya bukti fisik akreditasi program studi dan institusi melalui Deskripsi Kinerja (DK) dan Laporan Evaluasi Kinerja (LEK);
4. Terpenuhinya bahan laporan Beban Kinerja Dosen (BKD) pada indikator riset dan PkM pada masing-masing periode pelaporan BKD.
5. Terpenuhinya standar dan indikator sistem informasi terintegrasi (sister) Universitas Hamzanwadi

### 3. Luaran Penelitian



Luaran wajib yang harus dipenuhi dalam skema RIP ini adalah; 1) laporan pelaksanaan penelitian meliputi (laporan kegiatan, catatan harian, laporan penggunaan anggaran); 2) publikasi ilmiah dalam bentuk artikel pada jurnal nasional terakreditasi (minimal sinta 4) dan pada jurnal internasional bereputasi; dan 3) produk pengembangan (buku ajar, monograf, *prototaype*).

#### 4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa dijabarkan yaitu: 1) pengusul adalah dosen tetap dengan pendidikan minimal S-2 dan jabatan fungsional minimal asisten ahli; 2) tim peneliti berjumlah 3-5 orang; 3) dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti; 4) ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Kemendikbudristek; 5) setiap peneliti hanya boleh mendapatkan skema Penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa sebanyak dua kali, baik sebagai anggota maupun sebagai ketua peneliti; 6) usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu; 7) jangka waktu penelitian adalah 8 – 10 bulan dengan biaya penelitian antara Rp. 3.500.000,- (tiga juta lima ratus ribu rupiah) sampai Rp. 7.000.000,- (tujuh juta rupiah); 8) usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_RKDM.pdf, kemudian diunggah ke sistem <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan dokumen cetak diarsipkan di program studi masing-masing.

#### 5. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Riset Inovasi dan Pengembangan maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4 dengan batas atas kiri dan atas 4 cm, batas kanan dan bawah 3 cm. Struktur proposal mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

##### **HALAMAN SAMPUL**

##### **HALAMAN PENGESAHAN**

##### **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

##### **DAFTAR ISI**

##### **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.

##### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam

mengidentifikasi masalah penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana capaian sesuai luaran yang ditargetkan seperti contoh Tabel 01 di bawah ini.

**Tabel 03. Rencana Target Capaian**

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi Ilmiah di Jurnal Nasional (terakreditasi) <sup>1)</sup>	
2.	Pemakalah dalam Temu Ilmiah <sup>2)</sup>	Nasional
		Lokal
3.	Bahan Ajar <sup>3)</sup>	
4.	Luaran lainnya jika ada (Teknologi Tepat Guna, Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial) <sup>4)</sup>	

**Keterangan:**

- 1) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*
- 2) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 3) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit
- 4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

**BAB 2. PERUMUSAN MASALAH**

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.

**BAB 3. TINJAUAN PUSTAKA**

Usahakan pustaka terbaru, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.

**BAB 4. TUJUAN PENELITIAN**

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

**BAB 5. METODE PENELITIAN**

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi perubahan dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

## **BAB 6. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN**

Buatlah biaya usulan yang memuat, belanja bahan, dan belanja operasional. Adapun jadwal pelaksanaan penelitian meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar-chart*. Jadwal pelaksanaan mengacu Kepada metode penelitian.

### **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, mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti

## **6. Sumber Dana Penelitian**

Sumber dana Riset Inovasi dan Pengembangan berasal dari Dana Pengembangan Universitas Hamzanwadi.

## **7. Seleksi Proposal**

Seleksi dan evaluasi proposal Riset Inovasi dan Pengembangan dilakukan dalam bentuk Evaluasi Dokumen secara daring melalui sistem <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> Komponen penilaian evaluasi dokumen proposal secara daring menggunakan borang sebagaimana terlampir.

## **8. Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pelaksanaan Riset Inovasi dan Pengembangan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan oleh masing-masing penilai melalui sistem. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan borang sebagaimana terlampir. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Setiap peneliti diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal atas laporan kemajuan ini dilaporkan oleh penilai internal masing-masing melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> 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 yaitu: 1) mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan

Harian Penelitian (memuat kegiatan secara umum, bukan logbook) terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian; 2) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi oleh penilai internal dengan mengunggah laporan kemajuan penelitian yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB melalui sistem mengikuti format terlampir; 3) mengunggah laporan akhir yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir; 4) mengompilasi luaran penelitian sesuai dengan borang terlampir, pada akhir pelaksanaan penelitian melalui sistem termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan (publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, buku ajar, dan lain-lain); 5) mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil penelitian dengan ukuran file masing-masing maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir; dan 6) mengikuti seminar hasil penelitian setelah penelitian selesai sesuai perencanaan. Penilaian presentasi seminar dan poster mengikuti borang sebagaimana format terlampir. Laporan akhir hardcopy disampaikan ke P3MP dengan cover berwarna hijau sebanyak 1 eksemplar.

## BAB IV HIBAH EKSTERNAL PENELITIAN

### A. Penelitian Mandiri (PM)

#### 1. Pendahuluan

Panduan ini dimaksudkan sebagai pedoman kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen tetap yayasan yang tidak didanai oleh kampus.

Sejalan dengan kebijakan desentralisasi penelitian oleh Lembaga Universitas Hamzanwadi, Penelitian Mandiri (PM) merupakan skema penelitian bagi semua dosen tetap untuk meningkatkan kemampuan meneliti dan menjadi sarana latihan untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi dan/atau tidak 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 kompetitif.

Program ini dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian yang mengarahkan dosen untuk meneliti sebagai bagian dari pelaksanaan tri darma perguruan tinggi. Penelitian ini cakupannya meliputi **kesehatan, sosial-humaniora, MIPA, pendidikan, rekayasa teknologi dan lingkungan, ekonomi, keolahragaan, sastra-filsafat, psikologi, dan seni**. Dana penelitian dibebankan pada masing-masing peneliti (dilakukan secara mandiri).

#### 2. Tujuan

Tujuan dari PM ini yaitu: 1) Untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti dosen; 2) menjadi sarana latihan bagi dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi dan/atau tidak terakreditasi; dan 3) menginisiasi peta jalan penelitiannya.

#### 3. Luaran Penelitian

Luaran wajib dari PM ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal nasional. Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini yaitu: 1) publikasi karya ilmiah di jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi dan/atau tidak terakreditasi, dan prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional; dan 2) pengayaan bahan ajar.

#### 4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan PM dijabarkan yaitu: 1) pengusul adalah dosen tetap dengan pendidikan S-2 baik telah memiliki jabatan fungsional atau tidak; 2) tim peneliti antara 2-3 orang; 3) usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu; 4) jangka waktu penelitian adalah 8-10 bulan; 5) usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama

NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_PM.pdf, kemudian diunggah ke <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan dokumen cetak diarsipkan di program studi masing-masing.

## 5. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan PM **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4 dengan batas atas kiri dan atas 4 cm, batas kanan dan bawah 3 cm. Struktur proposal mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

**HALAMAN SAMPUL** (Lampiran)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran)

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM** (Lampiran)

**DAFTAR ISI**

**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.

### BAB 1. PENDAHULUAN

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana capaian sesuai luaran yang ditargetkan seperti contoh Tabel 04 di bawah ini.

**Tabel 04. Rencana Target Capaian**

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi Ilmiah di Jurnal Nasional (ber-ISSN)1)	
2.	Pemakalah dalam Temu Ilmiah2)	Nasional
		Lokal
3.	Bahan Ajar3)	
4.	Luaran lainnya jika ada (Teknologi Tepat Guna, Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial)4)	

#### Keterangan:

- 1) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*
- 2) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 3) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit
- 4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

### BAB 2. PERUMUSAN MASALAH

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.

### **BAB 3. TINJAUAN PUSTAKA**

Usahakan pustaka terbaru, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka.

### **BAB 4. TUJUAN PENELITIAN**

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

### **BAB 5. METODE PENELITIAN**

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi perubahan dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

### **BAB 6. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN**

Buatlah biaya usulan yang memuat, honorarium, belanja bahan, dan belanja operasional. Adapun jadwal pelaksanaan penelitian meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar-chart*. Jadwal pelaksanaan mengacu kepada metode penelitian.

### **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, mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti

## **6. Sumber Dana Penelitian**

Sumber dana PM dapat berasal dari peneliti sendiri dan/atau kerjasama penelitian dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta.



## 7. Proposal, Pelaksanaan dan Pelaporan

Pengajuan proposal PM dilakukan secara daring melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> 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 yaitu: 1) mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (memuat kegiatan secara umum, bukan *logbook*) terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian; 2) mengunggah laporan kemajuan penelitian yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB melalui sistem mengikuti format terlampir; 3) mengunggah laporan akhir yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir; 4) mengompilasi luaran penelitian sesuai dengan borang terlampir, pada akhir pelaksanaan penelitian melalui sistem termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan (publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, buku ajar, dan lain-lain); dan 5) mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil penelitian dengan ukuran file masing-masing maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir. Laporan akhir *hardcopy* disampaikan ke P3MP dengan cover berwarna putih sebanyak 1 eksemplar.

## B. Penelitian Hibah Pendanaan Eksternal (PHPE)

PHPE merupakan penelitian yang sumber dananya berasal dari luar institusi Universitas Hamzanwadi, baik dari lembaga pemerintah maupun swasta. Berbagai ketentuan seperti tujuan, luaran penelitian, kriteria dan mekanisme pengusulan, serta sistematika usulan penelitian disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan pemberi dana hibah. Adapun laporan dan luaran penelitian wajib diserahkan oleh peneliti kepada P3MP Universitas Hamzanwadi untuk kebutuhan pendataan/administrasi.

## BAB V

### HIBAH INTERNAL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

#### A. Keunggulan Dan Strategis Daerah

##### 1. Pendahuluan

Pengabdian kepada Masyarakat skema Keunggulan dan Strategis Daerah (KSD) merupakan pengabdian yang dilakukan oleh Dosen baik dalam rumpun ilmu yang sama maupun dalam rumpun ilmu yang berbeda. Pengabdian ini juga dapat dilakukan dengan berkolaborasi bersama mitra yang sesuai dengan bidang kajian pengabdian. Skema KSD merupakan penerapan pengalaman ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya kepada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah untuk mengembangkan kemampuan masyarakat, sehingga dapat mempercepat laju pertumbuhan tercapainya tujuan pembangunan daerah, baik dalam bidang **pariwisata, pelestarian dan kebersihan lingkungan, kesehatan dan peran wanita, resiliensi sosial dan budaya lokal, inkubasi kewirausahaan, ekonomi kreatif, dan UKM**. Setelah PPM selesai, diwajibkan untuk menyerahkan laporan Pengabdian Kepada Masyarakat, luaran publikasi ilmiah, luaran dalam bentuk produk barang, jasa, maupun model/*prototype* pengembangan.

##### 2. Tujuan

Tujuan Pengabdian Keunggulan dan Strategis Daerah (PKSD) ini adalah sebagai berikut:

1. Terimplementasinya program pokok MBKM bidang pengabdian oleh dosen;
2. Terpenuhinya indikator klasterisasi perguruan tinggi bidang pengabdian, publikasi, dan sitasi dosen;
3. Terpenuhinya bukti fisik akreditasi program studi dan institusi melalui Deskripsi Kinerja (DK) dan Laporan Evaluasi Kinerja (LEK);
4. Terpenuhinya bahan laporan Beban Kinerja Dosen (BKD) pada indikator pengabdian pada masing-masing periode pelaporan BKD.
5. Terpenuhinya standar dan indikator sistem informasi terintegrasi (sister) Universitas Hamzanwadi

##### 3. Luaran Pengabdian

Luaran wajib yang harus dipenuhi dalam skema Pengabdian Keunggulan dan Strategis Daerah (PKSD) ini adalah; 1) laporan pelaksanaan kegiatan meliputi (laporan kegiatan, catatan harian, laporan penggunaan anggaran); 2) publikasi ilmiah dalam bentuk artikel pada jurnal nasional terakreditasi (minimal sinta 4).

##### 4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Pengabdian Keunggulan dan Strategis Daerah (PKSD) dijabarkan yaitu: 1) pengusul adalah dosen tetap dengan

pendidikan minimal S-2 dan jabatan fungsional minimal asisten ahli; 2) tim pelaksana kegiatan berjumlah 2-5 orang; 3) dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal pengabdian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota; 4) ketua pelaksana tidak sedang menjadi ketua pelaksana pada kegiatan lain yang dibiayai oleh Kemendikbudristek; 5) jangka waktu pelaksanaan adalah 8 – 10 bulan dengan biaya kegiatan antara Rp. 2.500.000,- (tiga juta lima ratus ribu rupiah) sampai Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah); 6) usulan pengabdian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPelaksana\_NamaProdi\_PKSD.pdf, kemudian diunggah ke sistem <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan dokumen cetak diarsipkan di program studi masing-masing.

## 5. Sistematika Usulan Pengabdian

Usulan Pengabdian Keunggulan dan Strategis Daerah (PKSD) maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4 dengan batas atas kiri dan atas 4 cm, batas kanan dan bawah 3 cm. Struktur proposal mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

### **HALAMAN SAMPUL**

### **HALAMAN PENGESAHAN**

### **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

### **DAFTAR ISI**

### **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.

### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Pada bab ini, diuraikan analisis situasi yang mencakup latar belakang program yang dilakukan, jelaskan program unggulan/unik yang akan dilakukan dibandingkan dengan program sejenis yang sudah ada di sekolah maupun masyarakat. Jelaskan juga tentang tujuan, dampak dan manfaat program yang dilakukan.

### **BAB 2. MITRA DAN TARGET LUARAN**

Sebutkan dan jelaskan profile mitra serta target luaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan program tersebut. Target luaran harus terukur (diutamakan dapat terkuantifikasi) dan merupakan parameter keberhasilan program.

### **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Bagian ini membahas tentang metode pelaksanaan, langkah-langkah pelaksanaan, waktu dan lokasi pelaksanaan, unsur-unsur yang terlibat

### **BAB 6. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN**

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format. Adapun jadwal pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan

laporan kegiatan dalam bentuk *bar-chart*. Jadwal pelaksanaan mengacu kepada metode penelitian.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip atau diacu dalam usulan pengabdian Kepadamasyarakat yang dicantumkan dalam referensi

#### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 2. Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua pelaksana

### **6. Sumber Dana Pengabdian**

Sumber dana Pengabdian Keunggulan dan Strategis Daerah (PKSD) berasal dari Dana Pengembangan Universitas Hamzanwadi.

### **7. Seleksi Proposal**

Seleksi dan evaluasi proposal Pengabdian Keunggulan dan Strategis Daerah (PKSD) dilakukan dalam bentuk Evaluasi Dokumen secara daring melalui sistem <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>. Komponen penilaian evaluasi dokumen proposal secara daring menggunakan Borang sebagaimana terlampir.

### **8. Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pelaksanaan Pengabdian Keunggulan dan Strategis Daerah (PKSD) dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan oleh masing-masing penilai melalui sistem. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan borang sebagaimana terlampir. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian. Setiap pelaksana kegiatan diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal atas laporan kemajuan ini dilaporkan oleh penilai internal masing-masing melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> Pada akhir pelaksanaan pengabdian, ketua pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian.

Setiap ketua pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal-hal yaitu: 1) mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian pengabdian (memuat kegiatan secara umum, bukan logbook) terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian; 2) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi oleh penilai internal dengan mengunggah laporan kemajuan pengabdian yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB melalui sistem mengikuti format terlampir; 3)

mengunggah Laporan Akhir yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir; 4) mengompilasi luaran pengabdian sesuai dengan borang terlampir, pada akhir pelaksanaan pengabdian melalui sistem termasuk bukti luaran pengabdian yang dihasilkan (publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, buku ajar, dan lain-lain); 5) mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil pengabdian dengan ukuran file masing-masing maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir; dan 6) mengikuti seminar hasil setelah pengabdian selesai sesuai perencanaan. Penilaian presentasi seminar dan poster mengikuti borang sebagaimana format terlampir. Laporan akhir hardcopy disampaikan ke P3MP dengan cover berwarna merah sebanyak 1 eksemplar.

## B. Keunggulan Dan Fokus Perguruan Tinggi

### 1. Pendahuluan

Pengabdian kepada Masyarakat skema Keunggulan dan Fokus Perguruan Tinggi (PKFPT) bertujuan untuk mempercepat target capaian renstra pengabdian kepada masyarakat PT, mengaplikasikan hasil riset unggulan perguruan tinggi yang sesuai dengan urgensi kebutuhan masyarakat, serta dapat memberikan solusi permasalahan masyarakat. Skema ini juga ditujukan untuk dapat membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi masyarakat umum maupun masyarakat sekolah meliputi **Rekayasa Model Sekolah Unggul; Kolaborasi Model dan Media Pembelajaran Pendidikan Dasar, Menengah, dan Vokasi; Pengembangan Kapasitas CPD; dan Digitalisasi Berbasis Desa**. Setelah PPM selesai, diwajibkan untuk menyerahkan laporan pengabdian pada masyarakat, luaran publikasi ilmiah, luaran dalam bentuk produk barang, jasa, maupun model/*prototype* pengembangan.

### 2. Tujuan

Tujuan Pengabdian Keunggulan dan Fokus Perguruan Tinggi (PKFPT) ini adalah sebagai berikut:

1. Terimplementasinya program pokok MBKM bidang pengabdian oleh dosen;
2. Terpenuhinya indikator klasterisasi perguruan tinggi bidang pengabdian, publikasi, dan sitasi dosen;
3. Terpenuhinya bukti fisik akreditasi program studi dan institusi melalui Deskripsi Kinerja (DK) dan Laporan Evaluasi Kinerja (LEK);
4. Terpenuhinya bahan laporan Beban Kinerja Dosen (BKD) pada indikator pengabdian pada masing-masing periode pelaporan BKD.
5. Terpenuhinya standar dan indikator sistem informasi terintegrasi (sister) Universitas Hamzanwadi

### 3. Luaran Penelitian

Luaran wajib yang harus dipenuhi dalam skema PKFPT ini adalah; 1) laporan pelaksanaan kegiatan pengabdian meliputi (laporan kegiatan, catatan harian,

laporan penggunaan anggaran); 2) publikasi ilmiah dalam bentuk artikel pada jurnal nasional terakreditasi (minimal sinta 4).

#### 4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Pengabdian Keunggulan dan Fokus Perguruan Tinggi (PKFPT) dijabarkan yaitu: 1) pengusul adalah dosen tetap dengan pendidikan minimal S-2 dan jabatan fungsional minimal asisten ahli; 2) tim pelaksana kegiatan berjumlah 2-5 orang; 3) dalam tahun yang sama, tim pelaksana hanya boleh mengusulkan satu proposal pengabdian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota; 4) ketua pelaksana tidak sedang menjadi ketua pelaksana pada kegiatan lain yang dibiayai oleh Kemendikbudristek; 5) jangka waktu pelaksanaan adalah 8 – 10 bulan dengan biaya kegiatan antara Rp. 2.500.000, - (tiga juta lima ratus ribu rupiah) sampai Rp. 5.000.000, - (lima juta rupiah); 6) usulan pengabdian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPelaksana\_NamaProdi\_KFPT.pdf, kemudian diunggah ke sistem <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan dokumen cetak diarsipkan di program studi masing-masing.

#### 5. Sistematika Usulan Pengabdian

Usulan Pengabdian Keunggulan dan Fokus Perguruan Tinggi (PKFPT) maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4 dengan batas atas kiri dan atas 4 cm, batas kanan dan bawah 3 cm. Struktur proposal mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

##### **HALAMAN SAMPUL**

##### **HALAMAN PENGESAHAN**

##### **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

##### **DAFTAR ISI**

##### **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.

##### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Pada bab ini, diuraikan analisis situasi yang mencakup latar belakang program yang dilakukan, jelaskan program unggulan/unik yang akan dilakukan dibandingkan dengan program sejenis yang sudah ada di sekolah maupun masyarakat. Jelaskan juga tentang tujuan, dampak, dan manfaat program yang dilakukan.

##### **BAB 2. MITRA DAN TARGET LUARAN**

Sebutkan dan jelaskan profil mitra serta target luaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan program tersebut. Target luaran harus terukur (diutamakan dapat terkuantifikasi) dan merupakan parameter keberhasilan program.

##### **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Bagian ini membahas tentang metode pelaksanaan, langkah-langkah pelaksanaan, waktu dan lokasi pelaksanaan, unsur-unsur yang terlibat

#### **BAB 6. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN**

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format. Adapun jadwal pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan kegiatan dalam bentuk *bar-chart*. Jadwal pelaksanaan mengacu kepada metode penelitian.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip atau diacu dalam usulan pengabdian Kepada Masyarakat yang dicantumkan dalam referensi

#### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 2. Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua pelaksana

### **6. Sumber Dana Pengabdian**

Sumber dana Pengabdian Keunggulan dan Fokus Perguruan Tinggi (PKFPT) berasal dari Dana Pengembangan Universitas Hamzanwadi.

### **7. Seleksi Proposal**

Seleksi dan evaluasi proposal Pengabdian Keunggulan dan Fokus Perguruan Tinggi (PKFPT) dilakukan dalam bentuk Evaluasi Dokumen secara daring melalui sistem <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> Komponen penilaian evaluasi dokumen proposal secara daring menggunakan Borang sebagaimana terlampir.

### **8. Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pelaksanaan Pengabdian Keunggulan dan Fokus Perguruan Tinggi (PKFPT) dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan oleh masing-masing penilai melalui sistem. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan borang sebagaimana terlampir. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap ketua pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian. Setiap pelaksana kegiatan diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal atas laporan kemajuan ini dilaporkan oleh penilai internal masing-masing melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> Pada akhir pelaksanaan pengabdian, ketua pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian.



Setiap ketua pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal-hal yaitu: 1) mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian pengabdian (memuat kegiatan secara umum, bukan logbook) terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian; 2) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi oleh penilai internal dengan mengunggah laporan kemajuan pengabdian yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB melalui sistem mengikuti format terlampir; 3) mengunggah Laporan Akhir yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir; 4) mengompilasi luaran pengabdian sesuai dengan borang terlampir, pada akhir pelaksanaan pengabdian melalui sistem termasuk bukti luaran pengabdian yang dihasilkan (publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, buku ajar, dan lain-lain); 5) mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil pengabdian dengan ukuran file masing-masing maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir; dan 6) mengikuti seminar hasil setelah pengabdian selesai sesuai perencanaan. Penilaian presentasi seminar dan poster mengikuti borang sebagaimana format terlampir. Laporan akhir hardcopy disampaikan ke P3MP dengan cover berwarna merah sebanyak 1 eksemplar.

## BAB VI

### HIBAH EKSTERNAL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

#### A. Pengabdian Kepada Masyarakat-Mandiri (PPM-Mandiri)

Pengabdian kepada Masyarakat-Mandiri (PPM-Mandiri) adalah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan dengan anggaran mandiri (anggaran pribadi dosen) yang dilakukan secara individu maupun kelompok (tim dosen). Tujuan dan jenis luaran sama dengan Pengabdian kepada Masyarakat-Pendanaan Universitas Hamzanwadi.

##### 1. Kriteria Usulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan PPM-Mandiri dijabarkan yaitu: 1) pengusul adalah dosen tetap dengan pendidikan minimal S-2 baik telah memiliki jabatan fungsional atau tidak; 2) tim yang dimuat dalam proposal antara 1-3 orang; 3) usulan PPM-Mandiri harus relevan dengan kebutuhan masyarakat; 4) Jangka waktu PPM-Mandiri adalah 5-6 bulan; 5) Usulan PPM-Mandiri disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama **NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_PPM-Mandiri.pdf**, kemudian diunggah ke <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan dokumen cetak diarsipkan di program studi masing-masing.

##### 2. Sistematika Usulan

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

#### **HALAMAN SAMPUL**

#### **HALAMAN PENGESAHAN**

#### **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

#### **DAFTAR ISI**

#### **DAFTAR TABEL**

#### **DAFTAR GAMBAR**

#### **RINGKASAN PROPOSAL (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 dan luaran yang akan dihasilkan dalam kegiatan yang diusulkan. Ringkasan proposal ditulis dengan jarak baris satu spasi.

#### **BAB 1. PENDAHULUAN**

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

Uraikan tentang latar belakang program yang dilakukan, jelaskan program unggulan/unik yang akan dilakukan dibandingkan dengan program sejenis yang sudah ada di sekolah maupun masyarakat. Jelaskan juga tentang tujuan, dampak dan manfaat program yang dilakukan.

## **BAB 2. MITRA DAN TARGET LUARAN**

Sebutkan dan jelaskan profil mitra serta target luaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan program tersebut. Target luaran harus terukur (diutamakan dapat terkuantifikasi) dan merupakan parameter keberhasilan program.

## **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Bagian ini membahas tentang metode pelaksanaan, langkah-langkah pelaksanaan, waktu dan lokasi pelaksanaan, dan unsur-unsur yang terlibat.

## **BAB 4. JADWAL KEGIATAN**

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana pelaksanaan kegiatan yang diajukan dan sesuai dengan format

## **DAFTAR PUSTAKA**

Referensi disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip atau diacu dalam usulan pengabdian Pada Masyarakat yang dicantumkan dalam referensi

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas

Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

## **B. Pengabdian Kepada Masyarakat-Hibah Pendanaan Eksternal (PPM-HPE)**

Pengabdian kepada Masyarakat-Hibah Pendanaan Eksternal (PPM-HPE) adalah Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dengan sumber dana yang berasal dari luar Universitas Hamzanwadi. Tujuan, jenis luaran, dan sistematika usulan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dari penyandang dana. Usulan PPM-HPE disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama **NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_PPM-HPE.pdf**, kemudian diunggah ke <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan dokumen cetak diarsipkan di program studi masing-masing.

## **C. Pengelolaan Program Pengabdian Kepada Masyarakat**

### **1. Ketentuan Pelaksanaan**

- a. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud adalah Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen tetap baik dosen tetap yayasan maupun Dosen PNS-DPK di Universitas Hamzanwadi.
- b. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilaksanakan atas dasar permintaan dari masyarakat atau atas dasar rencana/inisiatif sendiri.
- c. Dalam mengusulkan sebuah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, pengusul harus mendeskripsikan kegiatan dengan memasukkan semua hal yang terkait dengan penjenisan di atas, yakni Pengabdian kepada Masyarakat berbentuk penyuluhan, pendampingan, atau pelatihan (untuk layanan kepakaran) atau transfer teknologi; bersifat mandiri atau latihan (magang), dilaksanakan

perseorangan atau kelompok; dan dengan anggaran bersumber dari Universitas Hamzanwadi atau dari luar Universitas Hamzanwadi.

- d. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk teoretik (misalnya penyuluhan).
- e. Pengabdian dengan sumber dana dari Dana Pengembangan Universitas Hamzanwadi
- f. Pengabdian dengan sumber dana dari luar Universitas Hamzanwadi diberlakukan dengan aturan atau ketentuan tersendiri, disesuaikan dengan ketentuan atau aturan pemberi dana.

## **2. Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat**

Dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, dosen diwajibkan mengikuti prosedur yang ditetapkan P3MP. Dalam hal ini P3MP merupakan pusat koordinasi, mediasi, fasilitasi bagi para dosen dalam melaksanakan Pengabdian Pada Masyarakat. Prosedur pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dibedakan atas dasar sumber anggaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan.

### **a. Pengabdian Kepada Masyarakat-Pendanaan Universitas Hamzanwadi**

Prosedur pengajuan Pengabdian kepada Masyarakat-Pendanaan Universitas Hamzanwadi adalah:

- 1) P3MP menyampaikan penawaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat melalui surat ke program studi atau website <http://p3mp.hamzanwadi.ac.id> atau <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>
- 2) Dosen mengajukan usulan Pengabdian kepada Masyarakat melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> . Jika pengusul melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, nama mahasiswa harus dicantumkan. Dalam hal ini prioritas tugas dan tanggung jawab tetap pada dosen.
- 3) Proposal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang diajukan ke P3MP akan dilakukan penilaian oleh reviewer yang telah ditunjuk.
- 4) P3MP mengumumkan proposal kegiatan yang lolos dalam pertimbangan disertai dengan subsidi anggaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) P3MP memberikan Surat kontrak pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 6) Dosen melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 7) Dosen menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>
- 8) Dosen menyampaikan laporan akhir pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ke P3MP melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan menyampaikan laporan akhir dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar ke P3MP dengan *cover* berwarna merah.

### **b. Pengabdian Kepada Masyarakat-Mandiri**

Prosedur pengajuan Pengabdian kepada Masyarakat-Mandiri adalah:

- 1) Dosen mengajukan usulan Pengabdian kepada Masyarakat melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> . Jika pengusul melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, nama mahasiswa harus dicantumkan. Dalam hal ini prioritas tugas dan tanggung jawab tetap pada dosen. Usulan penelitian ini dilampirkan dengan Surat Tugas dari pimpinan asal unit kerja dosen.
- 2) Dosen melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3) Dosen menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>
- 4) Dosen menyampaikan laporan akhir pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ke P3MP melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan menyampaikan laporan akhir dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar ke P3MP dengan *cover* berwarna merah.

### c. Pengabdian Kepada Masyarakat-Pendanaan Hibah Eksternal

Prosedur pengajuan Pengabdian kepada Masyarakat-Pendanaan Hibah Eksternal adalah:

- 1) Dosen mengajukan usulan Pengabdian kepada Masyarakat melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> . Jika pengusul melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, nama mahasiswa harus dicantumkan. Dalam hal ini prioritas tugas dan tanggung jawab tetap pada dosen.
- 2) P3MP memberikan Surat Tugas.
- 3) Dosen melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Dosen menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>
- 5) Dosen menyampaikan laporan akhir pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ke P3MP melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan menyampaikan laporan akhir dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar ke P3MP dengan *cover* berwarna merah.

### 3. Kewajiban Pelaksana

Dosen yang melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai kewajiban berikut.

- a. Terlibat aktif sejak dari persiapan sampai dengan pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Mempertanggungjawabkan kegiatan pengabdian yang dilaksanakan dengan menyampaikan laporan ke P3MP sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan (bagi PPM-PUH) dan selambat-lambatnya sebulan setelah pelaksanaan (bagi PPM-Mandiri dan PPM-HPE)
- c. Menjaga nama baik Universitas Hamzanwadi.

## BAB VII

### PENUTUP

Penyusunan Buku Panduan ini merupakan penyempurnaan dari Buku panduan edisi sebelumnya (periode 2016-2020). Revisi dilakukan dalam rangka memperbaharui data, maupun memberikan tambahan terhadap bagian-bagian yang dianggap kurang pada edisi sebelumnya. Sehingga diharapkan buku panduan ini bisa lebih relevan dan komprehensif. Catatan pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan menggunakan panduan sebelumnya menjadi bahan pengayaan yang sangat berharga. Dinamika perkembangan kebutuhan fokus Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di berbagai bidang juga telah diakomodasi di panduan ini dengan memformulasikan beberapa skema baru yang ada di Panduan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 yang dikeluarkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Deputi Bidang Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset dan Teknologi / Badan Riset dan Inovasi Nasional. Berkat upaya kerja keras segenap Tim Penyusun, Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Universitas Hamzanwadi ini dapat diselesaikan. Untuk itu, rasa syukur yang tak terhingga patut kita panjatkan Kepada Tuhan Yang Maha Esa atas perkenan-Nya sehingga Buku Panduan ini telah terlesaikan dengan baik.

Buku panduan ini merupakan acuan yang jelas dalam pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat, khususnya bagi para dosen sebagai pelaku utama kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Buku panduan ini juga sebagai acuan yang jelas bagi pengelola kegiatan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat di lingkungan sivitas akademika Universitas Hamzanwadi termasuk tim penilai yang mengawal mulai dari proses seleksi sampai ke tahap pelaporan penelitian dan pengabdian. Mengacu pada buku panduan ini, para pemangku kepentingan (*stakeholders*) kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dapat menjalankan fungsinya dengan baik. Panduan ini telah disesuaikan dengan adanya penerapan manajemen hibah berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) mulai dari proses pengusulan, seleksi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi sampai dengan pelaporan. Dengan sistem pengelolaan berbasis TIK, didukung dengan pedoman yang jelas, diharapkan bahwa Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dikelola secara efisien, transparan, dan akuntabel.

Walaupun buku panduan ini telah disusun dengan secermat-cermatnya, namun tidak menutup kemungkinan adanya banyak kekurangan. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku panduan ini untuk periode yang akan datang. Semoga buku panduan ini dapat mengawal kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas Hamzanwadi sehingga mampu menghasilkan luaran yang dapat memberi sumbangan yang berarti untuk mengangkat daya saing lembaga di tingkat daerah, nasional, regional dan dunia.

## REFERENSI

- Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Deputi Bidang Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset dan Teknologi / Badan Riset dan Inovasi Nasional. (2020). Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XIII.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 74 tahun 2019 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN).
- Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2020-2024.
- Rencana Induk Penelitian Universitas Hamzanwadi 2021.
- Rencana Induk Riset Nasional Kemrsitekdikti 2020.
- Statuta Universitas Hamzanwadi.
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.



## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

### **A. LAMPIRAN PENELITIAN**

Lampiran 1. Format Sampul Proposal RKDM, RKM dan RIP

#### **PROPOSAL SKEMA PENELITIAN**

**JUDUL**

LOGO UNIVERSITAS HAMZANWADI

**OLEH:  
KETUA  
NIP/NIDN  
ANGGOTA  
NIP/NIDN/NPM**

**PROGRAM STUDI  
FAKULTAS  
UNIVERSITAS HAMZANWADI  
BULAN, TAHUN**

Lampiran 2. Format Sampul Laporan Kemajuan RKDM, RKM dan RIP

**LAPORAN KEMAJUAN  
SKEMA PENELITIAN**

**JUDUL**

LOGO UNIVERSITAS HAMZANWADI

OLEH:  
KETUA  
NIP/NIDN  
ANGGOTA  
NIP/NIDN

**PROGRAM STUDI  
FAKULTAS  
UNIVERSITAS HAMZANWADI  
BULAN, TAHUN**

Lampiran 3. Format Sampul Laporan Akhir RKDM, RKM dan RIP

**LAPORAN AKHIR  
SKEMA PENELITIAN**

**JUDUL**

LOGO UNIVERSITAS HAMZANWADI

OLEH:  
KETUA  
NIP/NIDN  
ANGGOTA  
NIP/NIDN

**PROGRAM STUDI  
FAKULTAS  
UNIVERSITAS HAMZANWADI  
BULAN, TAHUN**

## Lampiran 4. Format Sistematika Proposal RKDM, RKM dan RIP

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. METODE PENELITIAN

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran).

Lampiran 2. Susunan organisasi tim pengusul dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua pengusul

## Lampiran 5. Format Sistematika Laporan Kemajuan RKDM, RKM dan RIP

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Artikel ilmiah (*draft, status submission* atau *reprint*).

Lampiran 2. HaKI, publikasi dan produk penelitian lainnya

## Lampiran 6. Format Sistematika Laporan Akhir RKDM, RKM dan RIP

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB 6. LUARAN YANG DICAPAI

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Artikel ilmiah (*draft*, *status submission* atau *reprint*)

Lampiran 2. HaKI, publikasi dan produk penelitian lainnya

Lampiran 7. Format Halaman Pengesahan RKDM, RKM dan RIP

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : .....
2. Bidang Ilmu : .....
3. Ketua Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - b. Jenis Kelamin : L / P
  - c. NIP/NIDN : .....
  - d. Disiplin Ilmu : .....
  - e. Pangkat, Golongan : .....
  - f. Jabatan Fungsional : .....
  - g. Program Studi : .....
  - h. Fakultas : .....
  - i. Perguruan Tinggi : Universitas Hamzanwadi
  - j. Alamat Kantor : .....
  - k. Telepon/Faksimile : .....
  - l. Alamat Rumah : .....
  - m. Telepon/HP : .....
  - n. E-mail : .....
4. Jumlah Anggota : .....
- a. Nama Anggota 1 : .....
  - b. Nama Anggota 2 : .....
5. Lokasi Kegiatan : .....
6. Jumlah Belanja : .....
- a. Biaya dari Lembaga : .....
  - b. Biaya dari luar Lembaga : .....

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,

(Nama Lengkap)  
NIDN.

Pancor, .....

Ketua Pelaksana,

(Nama Lengkap)  
NIDN.

Menyetujui,  
Dekan Fakultas .....,

(Nama Lengkap)  
NIDN.



Lampiran 8. Format Sampul Laporan Akhir Pengabdian PKSD dan PKFPT

**LAPORAN AKHIR  
SKEMA PENGABDIAN**

**JUDUL**

LOGO UNIVERSITAS HAMZANWADI

OLEH:  
KETUA  
NIP/NIDN  
ANGGOTA  
NIP/NIDN

**PROGRAM STUDI  
FAKULTAS  
UNIVERSITAS HAMZANWADI  
BULAN, TAHUN**

## Lampiran 9. Format Sistematika Proposal Pengabdian PKSD dan PKFPT

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. MITRA DAN TARGET LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran).

Lampiran 2. Susunan organisasi tim pengusul dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua pengusul

## Lampiran 10. Format Sistematika Laporan Kemajuan Pengabdian PKSD dan PKFPT

HALAMAN SAMPUL  
HALAMAN PENGESAHAN  
RINGKASAN  
PRAKATA  
DAFTAR ISI  
DAFTAR TABEL  
DAFTAR GAMBAR  
DAFTAR LAMPIRAN  
BAB 1. PENDAHULUAN  
BAB 2. MITRA DAN TARGET LUARAN  
BAB 3. METODE PELAKSANAAN  
BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN  
BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI  
BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN  
DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN-LAMPIRAN  
Lampiran 1. Artikel ilmiah (*draft, status submission* atau *reprint*).  
Lampiran 2. HaKI, publikasi dan produk penelitian lainnya

## Lampiran 11. Format Sistematika Laporan Akhir Pengabdian PKSD dan PKFPT

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. MITRA DAN TARGET LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Artikel ilmiah (*draft, status submission* atau *reprint*)

Lampiran 2. HaKI, publikasi dan produk penelitian lainnya

Lampiran 12. Format Halaman Pengesahan Pengabdian PKSD dan PKFPT

HALAMAN PENGESAHAN

7. Judul : .....
8. Bidang Ilmu : .....
9. Ketua Pelaksana
- a. Nama : .....
- b. Jenis Kelamin : L / P
- c. NIP/NIDN : .....
- d. Disiplin Ilmu : .....
- e. Pangkat, Golongan : .....
- f. Jabatan Fungsional : .....
- g. Program Studi : .....
- h. Fakultas : .....
- i. Perguruan Tinggi : Universitas Hamzanwadi
- j. Alamat Kantor : .....
- k. Telepon/Faksimile : .....
- l. Alamat Rumah : .....
- m. Telepon/HP : .....
- n. E-mail : .....
10. Jumlah Anggota : .....
- a. Nama Anggota 1 : .....
- b. Nama Anggota 2 : .....
11. Lokasi Kegiatan : .....
12. Jumlah Belanja : .....
- a. Biaya dari Lembaga : .....
- b. Biaya dari luar Lembaga : .....

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,

(Nama Lengkap)  
NIDN.

Pancor, .....

Ketua Pelaksana,

(Nama Lengkap)  
NIDN.

Menyetujui,  
Dekan Fakultas .....,

(Nama Lengkap)  
NIDN.

Lampiran 13. Format Identitas dan Uraian Umum

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

1. Judul Pengabdian: .....
2. Tim Pelaksana

No.	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)
1.		Ketua			
2.		Anggota 1			
3.		Anggota 2			
dst.					

3. Objek Pengabdian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian):  
.....
4. Masa Pelaksanaan  
 Mulai : bulan ..... tahun .....  
 Berakhir : bulan ..... tahun .....
5. Usulan Biaya  
 Tahun ke-1: Rp .....  
 Dst.
6. Lokasi Pengabdian (lab/studio/lapangan)  
 .....
7. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya)  
 .....
8. Temuan yang ditargetkan (produk atau masukan untuk kebijakan)  
 .....
9. Kontribusi mendasar Kepada suatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan Kepada gagasan fundamental dan orisinal yang mendukung pengembangan iptek)  
 .....
10. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi)  
 .....
11. Rencana luaran HKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya.  
 .....

Lampiran 14. Format Usulan Anggaran Pengabdian

No.	Item	Volume	Satuan	Jumlah (Rp)
<b>A. Bahan Habis Pakai</b>				
<b>Sub Total</b>				
<b>B. Perjalanan</b>				
<b>C. Sewa</b>				
<b>Sub Total</b>				
<b>Total</b>				



Lampiran 15. Format Jadwal Pengabdian

No	Kegiatan	Bulan							
		1	2	3	4	5	6	7	dst.
1									
2									

Lampiran 16. Format Pembagian Tugas Tim Pengusul

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>NIDN</b>	<b>Program Studi</b>	<b>Uraian Tugas</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
dst.				

## Lampiran 17. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

### A. Identitas Diri (Ketua)

Nama Lengkap (dengan gelar)	
Jenis Kelamin	
Jabatan Fungsional	
Pangkat/Golongan	
NIDN	
Tempat dan Tanggal Lahir	
E-mail	
Nomor Telepon/HP	
Alamat Kantor	
Nomor Telepon/Faks	
Lulusan yang Telah Dihasilkan	
Mata Kuliah yang Diampu	

### B. Riwayat Pendidikan

Jenjang Pendidikan	Bidang Ilmu	Nama Perguruan Tinggi
S1		
S2		
S3		

### C. Pengalaman Penelitian (Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi) 3 tahun terakhir

No.	Judul Penelitian	Tahun	Sumber Dana	Jumlah (Rp.)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
dst.				

### D. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat 3 tahun terakhir

No.	Judul Pengabdian	Tahun	Sumber Dana	Jumlah (Rp.)
1.				
2.				
3.				

4.				
5.				
dst.				

E. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal Ilmiah 3 tahun terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan “sesuai skema penelitian”.

Pancor, .....  
Ketua Pengusul,

(Nama Lengkap)  
NIDN.

Lampiran 18. Format Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

**SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul “.....” yang diusulkan dalam skema “.....” untuk tahun pendanaan ..... **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.** Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke lembaga.

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

Pancor, .....

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,

Yang Menyatakan,

(Nama Lengkap)  
NIDN.

(Nama Lengkap)  
NIDN.

Lampiran 19. Borang Evaluasi Proposal PSKD dan PUPT

Judul Pengabdian : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Ketua Pelaksana

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

Anggota : orang

Lama Kegiatan : tahun

Biaya Diusulkan : Rp. ....

Biaya Direkomendasikan : Rp. ....

No.	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1.	Perumusan masalah a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Pengabdian	25		
2.	Peluang luaran Pengabdian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan iptek-sosbud	25		
3.	Metode Pelaksanaan pengabdian (ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan)	25		
4.	Tinjauan pustaka a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan daftar pustaka	15		
5.	Kelayakan penelitian a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	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 × skor

Pancor, .....  
Penilai,

(Nama Lengkap)  
NIDN.

Lampiran 20. Borang Penilaian Seminar Hasil Penelitian PKDM, PMD dan PPI

Judul Penelitian/PPM :

Program Studi :

Fakultas :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota Kegiatan :

Lama Kegiatan :

Biaya Kegiatan :

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai	Rekomendasi
<b>Pelaksanaan Kegiatan</b>					
	Pelaksanaan kegiatan sudah sesuai dengan rancangan proposal dan sudah ada penelitian/PPM data beserta bukti kegiatan (Catatan Harian dan Foto/Bukti Pendukung lainnya)	30		0	
	Pelaksanaan kegiatan sudah sesuai dengan rancangan proposal dan sudah ada data penelitian/PPM namun tidak ada bukti kegiatan.				
	Pelaksanaan kegiatan sudah sesuai dengan rancangan proposal, namun belum ada data penelitian/PPM dan tidak ada bukti kegiatan.				
	Pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan proposal, serta tidak ada bukti kegiatan dan belum ada data penelitian/PPM				
	Belum melaksanakan kegiatan penelitian/PPM				
<b>Penggunaan Anggaran</b>					
5	Penggunaan anggaran 70% sudah sesuai dan memenuhi komponen anggaran di proposal dan disertai Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB)	30		0	
4	Penggunaan anggaran 70% sudah sesuai namun				

	belum memenuhi komponen anggaran di proposal, SPTB ada				
3	Penggunaan anggaran 70% belum sesuai namun memenuhi komponen anggaran di proposal				
2	Penggunaan anggaran 70% belum sesuai dan belum memenuhi komponen anggaran di proposal				
1	Belum ada penggunaan anggran 70%				
<b>Luaran Wajib</b>					
5	Luaran wajib sesuai dengan usulan proposal dan sudah terpublikasi	30		0	
4	Luaran sesuai dengan usulan proposal namun belum terpublikasi				
3	Luaran sesuai dengan proposal dan sudah submit				
2	Luaran sesuai dengan proposal tetapi masih draft				
1	Belum ada luaran				
<b>Luaran Tambahan</b>					
2	Luaran tambahan ada	10		0	
1	Luaran tambahan tidak ada				
	Jika ada tuliskan bentuk luaran tambahan				
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>SKOR AKHIR</b>				0	

KETERANGAN:

(85-100 SANGAT BAIK) (75-84 BAIK) (65-74 CUKUP) (45-64 KURANG) (0-44 SANGAT KURANG)

Pancor, Tanggal Bulan Tahun  
Penilai

(Nama Lengkap +Gelar )  
NIDN