

**PANDUAN  
PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO SEMARANG  
EDISI II**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO SEMARANG  
Tahun 2020**

## HALAMAN PENGESAHAN

Berdasarkan Rencana Induk Penelitian 2020-2024, maka Pedoman Penelitian Universitas Dian Nuswantoro 2020 telah disahkan di Semarang pada tanggal 31 Maret 2020

Yang mengesahkan

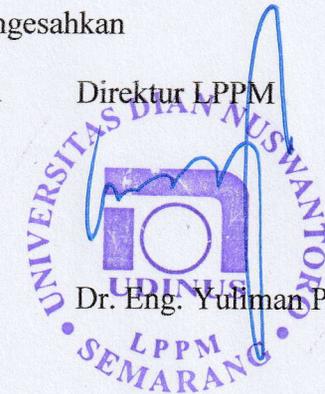
Wakil Rektor IV Bidang Riset dan Kerjasama

Dr. Pulung Nur Ghio Andono, ST, M.Kom



Direktur LPPM

Dr. Eng. Yuliman Purwanto, M.Eng



## **TIM PENYUSUN**

- Pelindung : Dr. Pulung Nurtantio Andono, ST, M.Kom.  
(Wakil Rektor IV Bidang Riset dan Kerjasama)
- Penanggung Jawab : Dr. Eng. Yuliman Purwanto, M. Eng.  
(Direktur LPPM)
- Ketua : Prof. Dr. Amrom, MM.
- Anggota : Dr. Ahmad Zainul Fanani, M.Kom.  
Nova Rijati, S.Si, M.Kom.  
Juli Ratnawati, SE, M.Si.  
Karis Widyatmoko, S.Si, M.Kom.  
Prof. Kusmiyati, MT, Ph.D.
- Administrasi : Valentina Dwi Kuntari, S.Kom, MPd.  
Galuh Insani Putri, SM.

**Alamat** Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)  
Jl. Nakula I No. 5-11, Semarang 50131  
Telpon: (024) 3517261 ext. 105; Faks: (024) 3569684  
Laman: <http://lppm.dinus.ac.id>  
Email: [sekretariat@lppm.dinus.ac.id](mailto:sekretariat@lppm.dinus.ac.id)

## **KATA PENGANTAR**

Universitas Dian Nuswantoro (UDINUS) sebagai perguruan tinggi memiliki tugas utama menjalankan tri dharma. Proses pengajaran berjalan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa sehingga menghasilkan insan cerdas dan kompetitif. Selain pengajaran UDINUS juga sadar akan tugas penelitian dan pengabdian masyarakat untuk itu pemberian fasilitasi bagi dosen selalu diupayakan baik berupa pendanaan maupun fasilitasi pemberdayaan dan peningkatan kemampuan penelitian dan pengabdian.

Untuk meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian masyarakat maka dirasa perlu untuk memperbaiki penduan yang mengatur baik taktis maupun operasional pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat dengan dana institusi. Panduan tersebut diharapkan mampu mengakomodasi kebutuhan sampai lima tahun kedepan.

Panduan ini diharapkan memudahkan para pemangku kepentingan dalam menjalankan program penelitian dan pengabdian masyarakat sehingga atmosfer akademik semakin terwujud untuk memberikan kehidupan ilmiah bagi para akademisi, serta mendorong untuk mengembangkan diri menjadi sumberdaya manusia yang berkualitas dan berdaya serta mampu saling memberdayakan untuk mencapai kesejahteraan bersama.

Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Universitas Dian Nuswantoro Edisi II diterbitkan tahun 2020 sebagai perbaikan dari Buku Panduan sebelumnya. Panduan ini digunakan sebagai acuan dalam penyempurnaan pengelolaan penelitian dan pengabdian secara elektronik melalui simlitabmas Udinus. Penyempurnaan Panduan ini lebih menitikberatkan pada sisi substansi masing-masing Skim dan sisi penggunaan sistem informasi. Perubahan yang cukup mendasar terletak pada jenis Skim penelitian yang mengacu pada penelitian Dikti, yaitu Skim Penelitian Pemula (PP), Skim Penelitian Dasar Perguruan Tinggi (PDPT) Institusi dan Skim Penelitian Terapan Perguruan Tinggi (PTPT) Institusi.

Dengan terselesaikannya Panduan Penelitian dan Pengabdian Universitas Dian Nuswantoro Edisi II tahun 2020 ini, kami mengucapkan terimakasih dan penghargaan kepada semua tim penyusun dan pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan Panduan ini. Semoga Panduan ini bisa memberikan manfaat kepada pengguna khususnya para dosen di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro untuk meningkatkan dan memajukan dunia Pendidikan melalui penelitian.

Semarang, Maret 2020  
Direktur LPPM

Dr. Eng. Yuliman Purwanto, M.Eng.

# DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN... ..	ii
TIM PENYUSUN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Pengertian Penelitian .....	1
1.2 Tujuan dan Sasaran Penelitian .....	1
1.3 Jenis-jenis Program Penelitian .....	1
1.4 Pelaksanaan dan Pengelolaan Penelitian .....	2
1.5 Penilaian Proposal dan Pemantauan Penelitian/ Monitoring dan Evaluasi .....	3
1.6 Dokumentasi Laporan dan Luaran Penelitian.....	4
1.7 Hak Atas Karya Intelektual Hasil Penelitian (HKI).....	4
<b>BAB II PENELITIAN PEMULA.....</b>	<b>5</b>
2.1 Pendahuluan.....	5
2.2 Tujuan .....	5
2.3 Luaran Penelitian .....	5
2.4 Kriteria dan Pengusulan.....	5
2.5 Sistematika Usulan Penelitian .....	6
2.6 Sumber Dana Penelitian .....	8
2.7 Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	8
2.8 Pelaksanaan dan Pelaporan .....	8
Lampiran 2.1 Format Halaman Sampul Penelitian Pemula.....	10
Lampiran 2.2 Format Halaman Pengesahan Penelitian Pemula.....	11
Lampiran 2.3 Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Pemula.....	12
Lampiran 2.4 Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Pemula.....	13
<b>BAB III PENELITIAN DASAR PERGURUAN TINGGI.....</b>	<b>15</b>
3.1 Pendahuluan.....	15
3.2 Tujuan .....	15
3.3 Luaran Penelitian .....	16
3.4 Kriteria dan Pengusulan.....	16
3.5 Sistematika Usulan Penelitian .....	16
3.6 Sumber Dana Penelitian .....	18
3.7 Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	18
3.8 Pelaksanaan dan Pelaporan .....	19
Lampiran 3.1 Format Halaman Sampul PDPT.....	20
Lampiran 3.2 Format Halaman Pengesahan PDPT.....	21
Lampiran 3.3 Formulir <i>Desk</i> Evaluasi Proposal PDPT.....	22
Lampiran 3.4 Formulir Evaluasi Pembahasan Proposal PDPT.....	23
Lampiran 3.5 Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan PDPT.....	24
<b>BAB IV PROGRAM PENELITIAN TERAPAN PERGURUAN TINGGI.....</b>	<b>26</b>
4.1 Pendahuluan.....	26
4.2 Tujuan .....	26

4.3 Luaran Penelitian .....	27
4.4 Kriteria dan Pengusulan .....	27
4.5 Sistematika Usulan Penelitian .....	28
4.6 Sumber Dana Penelitian .....	29
4.7 Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	30
4.8 Pelaksanaan dan Pelaporan .....	30
Lampiran 4.1 Format halaman sampul PTPT.....	31
Lampiran 4.2 Format Halaman Pengesahan PTPT.....	32
Lampiran 4.3 Formulir Desk Evaluation Proposal PTPT.....	33
Lampiran 4.4 Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan PTPT.....	34
<b>BAB V PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM) .....</b>	<b>36</b>
5.1 Pendahuluan.....	36
5.2 Tujuan .....	37
5.3 Luaran PKM.....	37
5.4 Kriteria dan Pengusulan.....	38
5.5 Sistematika Usulan.....	38
5.6 Sumber Dana .....	43
5.7 Seleksi Proposal .....	43
5.8 Pelaksanaan dan Pelaporan .....	43
Lampiran 5.1 Halaman Sampul Usulan PKM.....	45
Lampiran 5.2 Format Halaman Pengesahan Usulan PKM.....	46
Lampiran 5.3 Format Identitas dan Uraian Umum.....	48
Lampiran 5.4 Borang Evaluasi Dokumen Usulan PKM.....	49
Lampiran 5.5 Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan PKM.....	50
Lampiran 5.6 Borang Capaian Kegiatan PKM.....	51
Lampiran 5.7 Borang Penilaian Seminar Hasil PKM.....	53
Lampiran 5.8 Borang Penilaian Poster PKM.....	54
Lampiran 5.9 Surat Pernyataan Kesiapan Kerjasama PKM.....	55
<b>DAFTAR LAMPIRAN UMUM</b>	
Lampiran A : Format Justifikasi Anggaran	
Lampiran B : Format Jadwal Kegiatan	
Lampiran C : Format Susunan Organisasi Tim Peneliti/Pelaksana dan Pembagian Tugas	
Lampiran D : Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana	
Lampiran E : Format Catatan Harian ( <i>Logbook</i> )	
Lampiran F : Format Laporan Kemajuan	
Lampiran G : Format Laporan Akhir	
Lampiran H : Evaluasi Atas Capaian Luaran	

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1	Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Pemula Yang Diajukan.....	7
Tabel 3.1	Format Ringkasan Anggaran Biaya PDPT Yang Diajukan.....	18
Tabel 4.1	Format Ringkasan Anggaran Biaya PTPT Yang Diajukan.....	29
Tabel 5.1	Format Ringkasan Anggaran Biaya PKM Yang Diajukan.....	42

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Pengertian Penelitian**

Penelitian adalah bagian dari kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan melakukan identifikasi masalah, analisis dan interpretasi terhadap objek yang diteliti dengan menggunakan metode ilmiah yang sistematis untuk menemukan informasi ilmiah/ilmu pengetahuan dan atau teknologi baru, membuktikan kebenaran atau ketidakbenaran suatu hipotesis sehingga dapat dirumuskan teori atau proses gejala alam dan atau sosial.

### **1.2 Tujuan dan Sasaran Penelitian**

Sesuai dengan arah dan kebijaksanaan penelitian yang telah ditetapkan, kegiatan penelitian di Universitas Dian Nuswantoro bertujuan untuk:

1. Terwujudnya UDINUS sebagai universitas riset
2. Terwujudnya program studi menjadi rujukan riset
3. Terwujudnya keunggulan utilitas riset

Sedangkan sasaran yang akan dicapai berdasarkan tujuan tersebut adalah:

1. Meningkatnya kemampuan dan ketrampilan dosen dalam bidang penelitian dan publikasi ilmiah.
2. Meningkatnya keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen.
3. Meningkatnya jumlah penelitian dan publikasi ilmiah baik nasional maupun internasional.
4. Meningkatnya jumlah publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi dan internasional terindeks di *database* bereputasi.
5. Meningkatnya dana yang diperoleh baik dari internal maupun eksternal.
6. Meningkatnya perolehan hak kekayaan intelektual (HKI).
7. Meningkatnya mitra penelitian dari dunia industri dan usaha.
8. Meningkatnya hasil penelitian yang bisa diterapkan dan dimanfaatkan oleh masyarakat.
9. Tercapainya luaran penelitian dalam bentuk publikasi ilmiah, hilirisasi dan inovasi.
10. Meningkatnya kuantitas dan kualitas buku ajar dan monograf berbasis penelitian.

### **1.3 Jenis-Jenis Program Penelitian**

Jenis Program Penelitian di Universitas Dian Nuswantoro adalah sebagai berikut :

### 1. Program Penelitian Pemula

Program Penelitian pemula dimaksudkan sebagai penelitian yang dilakukan oleh dosen-dosen yang belum mempunyai Jabatan Fungsional dalam rangka untuk meningkatkan iklim akademik dan meningkatkan pengalaman meneliti. Program penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi sarana latihan bagi dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah yang menjadi track record peneliti, sehingga peneliti pada periode berikutnya dapat mengajukan penelitian pada tingkat Dikti.

### 2. Program Penelitian Dasar

Program Penelitian Dasar dimaksudkan sebagai salah satu model penelitian kompetitif yang lebih diarahkan untuk menciptakan inovasi yang mendukung visi Universitas Dian Nuswantoro melalui penelitian dasar. Tujuan Penelitian Dasar ini adalah meningkatkan dan mendorong penelitian dasar di perguruan tinggi sehingga menghasilkan invensi, baik metode, teori baru atau prinsip kebijakan baru yang belum pernah ada sebelumnya.

### 3. Program Penelitian Terapan

Program Penelitian Terapan dimaksudkan sebagai penelitian yang dilakukan oleh dosen dalam rangka untuk penemuan Terapan baru, menganalisis dan mengevaluasi Terapan yang sudah ada maupun untuk mengembangkan Terapan yang sudah ada menjadi karya inovasi Terapan baru, yang mempunyai nilai manfaat dalam menunjang berbagai permasalahan praktis dalam pembangunan.

Program Penelitian Terapan dimaksudkan sebagai penelitian yang ditujukan untuk mendapatkan solusi dari suatu masalah yang ada di masyarakat, industry maupun instansi pemerintah sebagai tindak lanjut dari Penelitian Dasar.

## **1.4 Pelaksanaan dan Pengelolaan Penelitian**

1. Kegiatan penelitian dilaksanakan oleh Tim Peneliti yang dipimpin oleh Ketua Peneliti.
2. Penelitian harus dilaksanakan sesuai dengan kontrak penelitian yang telah ditandatangani oleh Ketua Peneliti dengan Pihak Pemberi Dana setelah proposal penelitian disetujui. Perubahan-perubahan atas pelaksanaan penelitian yang tidak sesuai dengan kontrak penelitian harus mendapatkan persetujuan dari Pihak Pemberi Dana dan atau Pihak Pengelola Penelitian.
3. Semua skim penelitian hanya boleh diikuti dosen tetap di Universitas Dian Nuswantoro.

4. Untuk meningkatkan kualitas penelitian, maka semua program penelitian dengan pendanaan dari Universitas Dian Nuswantoro akan dikompertisikan kepada para dosen di Universitas Dian Nuswantoro.
5. Ketua peneliti wajib mengikutsertakan mahasiswa sebagai tenaga teknis/lapangan/pencacah/administrasi dalam penelitian.
6. Tim peneliti terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 1 – 3 orang anggota.
7. Bagi ketua tim peneliti yang telah lolos hibah kompetitif sponsor (seperti Dikti, Depdiknas Propinsi, Bappeda, perusahaan dan sebagainya) tidak diperkenankan untuk mengikuti program penelitian yang didanai Universitas Dian Nuswantoro di tahun yang sama.
8. Penelitian bukan merupakan skripsi/tesis/disertasi.
9. Penelitian yang diusulkan harus bebas plagiasi.
10. Seluruh kegiatan penelitian dikelola oleh LPPM melalui Pusat Penelitian.

### **1.5 Penilaian Proposal dan Pemantauan Penelitian / Monitoring dan Evaluasi**

1. LPPM membentuk Tim Reviewer independent yang sesuai dengan bidang usulan proposal.
2. Proposal, pelaporan dan pemantauan / monitoring dan evaluasi menggunakan aplikasi pada laman [simlitabmas.lppm.dinus.ac.id](http://simlitabmas.lppm.dinus.ac.id).
3. Tim Reviwer bertugas untuk memberikan penilaian atas usulan penelitian dosen, sekaligus menjadi tim pemantau dan pengevaluasi atas pelaksanaan penelitian.
4. Hasil penilaian proposal oleh Tim Reviewer akan diserahkan ke LPPM untuk menentukan proposal yang didanai.
5. Proposal yang dinyatakan lolos oleh Tim Reviewer akan didokumentasikan oleh LPPM sedangkan proposal yang belum lolos akan dikembalikan kepada peneliti disertai catatan hasil *review* Tim Reviewer melalui fakultas masing-masing.
6. Pelaksanaan kegiatan penelitian akan dipantau oleh LPPM selaku pengelola penelitian bersama-sama dengan Tim Reviewer.
7. Peneliti wajib membuat laporan kemajuan atas hasil penelitiannya dan diserahkan ke LPPM sesuai jadwal yang ada di kontrak penelitian atau di aplikasi [simlitabmas](http://simlitabmas).
8. LPPM melakukan monitoring dan evaluasi atas laporan kemajuan dan *log book* yang telah dibuat oleh peneliti.

9. Tim peneliti wajib mempresentasikan hasil laporan akhir dan publikasi luaran penelitian pada kegiatan seminar hasil penelitian.

### **1.6 Dokumentasi Laporan Penelitian dan Luaran Penelitian**

1. Laporan Penelitian dan Luaran Penelitian didokumentasikan oleh LPPM.
2. Publikasi Laporan Penelitian (Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir) dan Luaran Penelitian dalam bentuk *softcopy* diunggah melalui aplikasi pada laman [simlitabmas.lppm.dinus.ac.id](http://simlitabmas.lppm.dinus.ac.id).
3. Selain point 2 Laporan Penelitian (Laporan Akhir) untuk setiap jenis penelitian dibuat rangkap 1 (satu) dalam bentuk *hardcopy* untuk arsip LPPM.
4. Selain menyerahkan Laporan Penelitian, setiap peneliti juga diwajibkan menyerahkan artikel ilmiah hasil penelitian dalam bentuk *hardcopy*.

### **1.7 Hak Atas Karya Intelektual Hasil Penelitian (HAKI)**

1. HAKI atas semua produk hasil penelitian dengan sumber dana institusi menjadi milik LPPM dengan *inventor* tim peneliti.
2. Pembagian hasil dari HAKI diatur dalam keputusan rektor.
3. Proses pengurusan HAKI mengikuti prosedur yang berlaku di Indonesia.

## **BAB II**

### **PROGRAM PENELITIAN PEMULA**

#### **2.1 Pendahuluan**

Program Penelitian Pemula dimaksudkan sebagai penelitian yang dilakukan oleh dosen yang belum mempunyai jabatan fungsional akademik dalam rangka untuk meningkatkan iklim akademik dan meningkatkan pengalaman meneliti. Selain itu, program penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi sarana latihan bagi dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah (minimal jurnal Nasional terakreditasi Sinta 1 – 6). Tema penelitian sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni.

#### **2.2 Tujuan**

Sedangkan tujuan Program Penelitian Pemula adalah:

1. Meningkatkan kesempatan dan kemampuan dosen sebagai calon peneliti.
2. Meningkatkan kemampuan penelitian dosen.
3. Sebagai sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitian dalam artikel ilmiah nasional atau international.
4. Mempermudah dosen untuk mendapatkan angka kredit bidang penelitian guna menunjang perolehan jabatan fungsional dosen.

#### **2.3 Luaran Penelitian**

Luaran wajib dari Penelitian Pemula ini adalah laporan penelitian dan publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi (Sinta 1 – 6) atau publikasi jurnal dengan kategori lebih tinggi (internasional terindeks).

Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Artikel Ilmiah dalam proceeding international.
2. Produk aplikasi
3. HKI bisa berupa hak cipta, atau paten sederhana.
4. Buku ajar ber-ISBN atau buku Monograf / referensi.

#### **2.4 Kriteria dan Pengusulan**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Pemula dijabarkan sebagai berikut:

1. Ketua pengusul adalah dosen Yayasan Dian Nuswantoro dengan kriteria:

- Memiliki NIDN.
  - Berpendidikan S2 atau S3 yang belum mempunyai jabatan fungsional atau maksimal Lektor, tetapi belum mempunyai publikasi jurnal Nasional terakreditasi Sinta 1– 6 atau Internasional terindeks.
2. Penelitian dapat dilakukan oleh tim peneliti yang berjumlah 2 – 4 dosen.
  3. Pada periode yang sama (1 tahun) dosen hanya diperbolehkan mengusulkan 2 proposal penelitian (1 sebagai ketua dan 1 sebagai anggota dalam sebuah tim).
  4. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu.
  5. Universitas Dian Nuswantoro memfasilitasi penelitian pemula dengan menyediakan dana bantuan penelitian maksimal sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) per judul penelitian.
  6. Laporan hasil penelitian dapat digunakan sebagai lampiran bukti fisik pada perhitungan EWMP (equivalensi wajib mengajar penuh) sesuai dengan penghitungan EWMP yang berlaku di UDINUS.
  7. Lama waktu penelitian maksimal 10 (sepuluh) bulan.

## 2.5 Sistematika Usulan Penelitian

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

1. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 2.1)
2. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2.2)
3. **DAFTAR ISI**
4. **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.

5. **BAB 1. PENDAHULUAN**

Jelaskan tentang latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau

argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

## 6. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

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

## 7. **BAB 3. METODE PENELITIAN**

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

## 8. **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

### **Anggaran Biaya**

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 1. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 2.1 dengan komponen sebagai berikut:

Tabel 2.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen Pemula yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Bahan habis pakai dan peralatan (60-80%)	
2	Perjalanan (Maks. 15%)	
3	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya)	
Jumlah		

### **Jadwal Penelitian**

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun dalam bentuk *bar chart* seperti dalam Lampiran B.

## 9. **DAFTAR PUSTAKA**

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

## 10. **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran 1).

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 3).

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota (Lampiran 4).

## **2.6 Sumber Dana Penelitian**

Program Penelitian Pemula didanai oleh Universitas Dian Nuswantoro melalui LPPM.

## **2.7 Seleksi dan Evaluasi Proposal**

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Pemula dilakukan dalam bentuk *desk* evaluasi. Komponen penilaian *desk* evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 2.3.

1. Tahap Seleksi Administrasi, menyangkut kelengkapan dan pemenuhan persyaratan umum dan administratif (kelengkapan proposal, format proposal, dan sebagainya).
2. Tahap Seleksi Proposal oleh Tim Reviewer, meliputi : kelayakan proposal, originalitas, manfaat penelitian dan sebagainya).
3. Proposal penelitian yang disetujui akan diterbitkan SK Ketua LPPM. Proposal yang tidak disetujui akan dikembalikan kepada pengusul, dengan diberikan butir-butir alasan penolakan berdasarkan berita acara penilaian oleh Tim Reviewer.

## **2.8 Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pelaksanaan Penelitian Pemula dimonitor oleh tim reviewer. Hasil monitoring dan evaluasi (monev) internal dilaporkan oleh tim reviewer ke LPPM Udinus. Penilaian pelaksanaan monitoring dan evaluasi menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 2.4

Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

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

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada buku catatan harian penelitian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian (lampiran E);
- b. Menyiapkan bahan pemantauan membuat laporan kemajuan (lampiran F);
- c. Mengumpulkan *softcopy* laporan akhir mengikuti format pada lampiran G yang telah disahkan lembaga penelitian dalam format pdf, berikut *softcopy* Luaran penelitian (publikasi ilmiah, prosiding, bahan ajar) atau dokumen bukti luaran.
- d. Semua kegiatan penelitian wajib menggunakan aplikasi simlitabmas pada laman [simlitabmas.lppm.dinus.ac.id](http://simlitabmas.lppm.dinus.ac.id).

**Lampiran 2.1 Format Halaman Sampul Penelitian Pemula (putih)**

Penelitian Pemula

**USULAN  
PENELITIAN PEMULA**



**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENGUSUL**

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

**UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO**

**Bulan dan Tahun**

**Lampiran 2.2 Format Halaman Pengesahan Penelitian Pemula**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**PENELITIAN PEMULA**

**Judul Penelitian** : .....

**Ketua Peneliti**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Nomor HP : .....

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

**Anggota Peneliti (1)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Perguruan Tinggi : .....

**Anggota Peneliti (2)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Perguruan Tinggi : .....

**Biaya Penelitian** : - diusulkan ke LPPM Udinus Rp. ....

Mengetahui,  
Dekan

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Peneliti,

(Nama Lengkap)  
NPP..../NIDN....

(Nama Lengkap)  
NPP..../NIDN....

Menyetujui,  
Kepala LPPM

(Nama Lengkap)  
NPP..../NIDN....

## Lampiran 2.3 Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Pemula

### FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN PEMULA

Judul Penelitian : .....

Bidang Penelitian : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

Anggota Peneliti : ..... orang

Biaya yang Diusulkan ke LPPM : Rp. ....

Biaya yang Disetujui LPPM : Rp. ....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian	25		
2	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Terapan-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3	Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	20		
4	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	15		
Jumlah		100		

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

**Komentar Penilai:**

.....  
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,  
Tanda tangan

( Nama Lengkap )

## Lampiran 2.4 Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Pemula

### BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PENELITIAN PEMULA

Judul Penelitian : .....

Peneliti Utama : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Tahun Pelaksanaan Penelitian : .....

Biaya yang diusulkan ke LPPM : Rp.....

Biaya yang disetujui LPPM : Rp. ....

No.	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		<25%	25-50%	51-75%	>75%			
1	Capaian penelitian					30		
2	Publikasi ilmiah/Jurnal Ilmiah (Nas./Int.)	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	30		
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	<i>Draft</i>	<i>Terdaftar</i>	<i>Sudah dilaksanakan</i>		15		
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, dan sebagainya	<i>Draft</i>	<i>Terdaftar</i>	<i>Granted</i>		10		
5	Produk/Model/Prototip/Desain/Karya Seni/Rekayasa social	<i>Draft</i>	<i>Produk</i>	<i>Penerapan</i>		10		
6	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	<i>Sudah Terbit</i>		5		
Jumlah						100		

**Komentar Pemantau :**

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

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

Tanda tangan

( Nama Jelas )

**Keterangan:**

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

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

2. Publikasi pada jurnal ilmiah:

Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*/belum ada.

3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal:

Skor 5 = sudah dilaksanakan/ terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada.

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

5. Produk/Model/*Prototype*/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial:

Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belum ada.

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

7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.

## **BAB III**

### **PENELITIAN DASAR PERGURUAN TINGGI**

#### **3.1 Pendahuluan**

Kegiatan Penelitian Dasar Perguruan Tinggi (PDPT) dilaksanakan sebagai salah satu model penelitian kompetitif yang lebih diarahkan untuk menciptakan inovasi yang mendukung visi Universitas Dian Nuswantoro serta mendukung salah satu tujuan Universitas Dian Nuswantoro dalam penelitian yang menghasilkan prinsip dasar dari teknologi, formulasi konsep dan / atau aplikasi teknologi, hingga pembuktian konsep fungsi dan / atau karakteristik penting secara analitik dan ekperimental. Sasaran dari penelitian ini adalah dihasilkannya teori, metode, atau prinsip kebijakan baru yang digunakan untuk pengembangan keilmuan. Dalam implementasinya, Penelitian PDPT ditekankan pada :

1. Penelitian yang bersifat strategis dan berorientasi pada penelitian dasar yang berskala regional/nasional dan
2. Penelitian yang memiliki roadmap penelitian yang jelas serta dilaksanakan dengan tim peneliti yang memiliki *record* dalam penelitian yang diusulkan.
3. Mendorong dan memfasilitasi pengembangan potensi para dosen/peneliti sesuai dengan bidang yang ditekuni peneliti melalui penelitian dasar.
4. Peningkatan kompetensi peneliti dalam bidang dan fokus riset yang ditekuninya dan mendorong terbentuknya kelompok peneliti senior secara multidisiplin atau interdisiplin.
5. Menghasilkan penelitian dasar yang dapat memberikan kontribusi terhadap kemajuan ilmu pengetahuan dan penyelesaian berbagai masalah di masyarakat, pemerintah, industri, dan stake holder lainnya baik di tingkat lokal, regional maupun nasional.

#### **3.2 Tujuan**

Tujuan dari kegiatan Penelitian Dasar Perguruan Tinggi (PDPT) adalah menghasilkan inovasi dan pengembangan berdasarkan Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas yang dapat dimanfaatkan oleh akademisi dan masyarakat luas.

Tujuan dari kegiatan Penelitian PDPT adalah meningkatkan dan mendorong penelitian dasar di perguruan tinggi sehingga menghasilkan invensi, baik metode, teori baru atau prinsip kebijakan baru yang belum pernah ada sebelumnya. TKT pada Penelitian Dasar berada pada TKT 1 – 3.

### 3.3 Luaran Penelitian

Luaran wajib Penelitian PDPT ini adalah laporan hasil penelitian yang disimpan di perpustakaan Universitas Dian Nuswantoro dan publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi (Sinta 1 – 6) atau jurnal internasional terindeks atau 2 (dua) artikel proceeding.

Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. HKI bisa berupa hak cipta, atau paten sederhana
2. Buku ajar ber-ISBN atau buku Monograf / referensi

### 3.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian PDPT adalah:

1. Pengusul adalah dosen tetap Universitas Dian Nuswantoro;
2. Tim Peneliti berjumlah 2 – 4 orang, dengan jabatan fungsional minimal berpendidikan S2 atau S3 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli (AA);
3. Ketua pengusul memiliki 1 (satu) buah jurnal internasional terindeks atau jurnal nasional terakreditasi (SINTA 1 – 6) sebagai penulis pertama;
4. Dalam tahun yang sama seorang dosen hanya diijinkan untuk mengajukan sebanyak- banyaknya 1 (satu) judul Penelitian Terapan baik sebagai ketua maupun sebagai anggota;
5. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
6. Ketua/anggota peneliti mendapatkan honor penelitian sesuai dengan koefisien komponen honorarium penelitian dan dibebankan SKS pada perhitungan EWMP (Ekwivalensi Waktu Mengajar Penuh) sesuai dengan peraturan perhitungan EWMP yang berlaku di Udinus;
7. Jangka waktu penelitian adalah maksimum 10 (sepuluh) bulan dengan dana penelitian sebesar maksimum Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah).

### 3.5 Sistematika Usulan Penelitian

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

1. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 3.1)
2. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 3.2)
3. **DAFTAR ISI**
4. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

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

5. **BAB 1. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka mendukung visi Universitas Dian Nuswantoro serta mendukung salah satu tujuan Universitas Dian Nuswantoro dalam menghasilkan penelitian yang tepat guna bagi pengembangan penelitian dasar sesuai dengan RIP Universitas.

6. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

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

7. **BAB 3. METODE PENELITIAN**

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (*fishbone diagram*) yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan dalam 1 tahun. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, lokasi penelitian dan indikator capaian yang terukur.

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

**Anggaran Biaya**

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran 2. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 3.1 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 3.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Bahan habis pakai dan peralatan (60–80%)	
2	Perjalanan (15–25%)	
3	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan,	
Jumlah		

### Jadwal Penelitian

Jadwal Penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 2.

### 9. DAFTAR PUSTAKA

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

### 10. LAMPIRAN-LAMPIRAN

**Lampiran 1.** Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran 1).

**Lampiran 2.** Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di Universitas Dian Nuswantoro. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya.

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

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

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

### 3.6 Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian PDPT dapat berasal dari internal Universitas Dian Nuswantoro melalui LPPM;

### 3.7 Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian PDPT dilakukan dalam dua tahapan, yaitu *desk* evaluasi dan undangan pembahasan untuk proposal yang dinyatakan lulus dalam *desk* evaluasi. Komponen penilaian *desk* evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana

pada Lampiran 3.3. Sedangkan komponen penilaian pembahasan proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 3.4.

### **3.8 Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pelaksanaan Penelitian PDPT akan dimonitor dan dievaluasi oleh penilai internal Universitas Dian Nuswantoro. Selanjutnya penilai juga melakukan kunjungan lapangan (*site visit*) dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian setelah menelaah hasil monitoring dan evaluasi internal. Hasil monitoring dan evaluasi internal dilaporkan oleh masing-masing penilai kepada Universitas Dian Nuswantoro melalui LPPM. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

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

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (*logbook*) (Lampiran E);
- b. Menyiapkan bahan monitoring oleh Tim Reviewer dengan membuat laporan kemajuan mengikuti format pada Lampiran F (format penilaian monitoring dan evaluasi mengikuti Lampiran 5.5);
- c. Menyiapkan bahan presentasi kelayakan capaian dan usulan (format penilaian pembahasan/kelayakan mengikuti Lampiran 5.6);
- d. Mengumpulkan kompilasi luaran penelitian sesuai dengan formulir pada Lampiran G pada akhir pelaksanaan penelitian termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan ke LPPM Universitas Dian Nuswantoro.
- e. Peneliti wajib menggunakan aplikasi pada laman: ***simlitabmas.lppm.dinus.ac.id***.

**Lampiran 3.1 Format Halaman Sampul Penelitian Dasar(Warna Kuning)**

Penelitian PDPT

**USULAN  
PENELITIAN DASAR PERGURUAN TINGGI  
(PDPT)**

**JUDUL PENELITIAN**



**TIM PENGUSUL**

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

**UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO**

**Bulan dan Tahun**

**Lampiran 3.2 Format Halaman Pengesahan Penelitian Dasar Perguruan Tinggi**

**HALAMAN PENGESAHAN  
PENELITIAN DASAR PERGURUAN TINGGI**

**Judul Penelitian** : .....  
: .....

**Ketua Peneliti:**  
a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN : .....  
c. Jabatan Fungsional : .....  
d. Program Studi : .....  
e. Nomor HP : .....  
f. Alamat surel (e-mail) : .....

**Anggota Peneliti (1)**  
a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN : .....

**Anggota Peneliti (2)**  
a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN : .....

**Lama Penelitian** : ..... tahun  
**Biaya Penelitian** : Rp. ....  
- dana internal Universitas Dian Nuswantoro Rp. ....  
- dana institusi lain Rp. ....  
- *inkind*sebutkan ..... Rp. ....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,  
Dekan

Ketua Peneliti,

*Tanda tangan*  
( Nama Lengkap )  
NPP..../NIDN....

*Tanda tangan*  
( Nama Lengkap )  
NPP..../NDN....

Menyetujui,  
Kepala LPPM

*Tanda tangan*  
( Nama Lengkap )  
NPP..../NIDN....

**Lampiran 3.3 Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Dasar Perguruan Tinggi**

**FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN DASAR**

Judul Penelitian : .....

Bidang Penelitian : .....

Perguruan Tinggi : Universitas Dian Nuswantoro

Program Studi : .....

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

Anggota Peneliti : ..... orang

Lama Penelitian Keseluruhan : ..... tahun

Biaya Penelitian

a. Diusulkan ke LPPM : Rp. ....

b. Disetujui LPPM : Rp. ....

c. Dana dari instansi lain : Rp. .... / in kind : .....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1.	Perumusan masalah, tujuan, dan peta jalan Penelitian	15		
2.	Luaran (proses dan produk): a. Jurnal Nasional terakreditasi Sinta 1 – 6 b. Jurnal International terindeks c. Artikel Proceeding	35		
3.	Tinjauan pustaka (Studi pustaka/ kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan)	15		
4.	Metode penelitian (Desain dan ketepatan metode penelitian)	20		
5.	Kelayakan : a. Jadwal b. Personalia c. Biaya (Rincian anggaran) d. Dukungan sarana dan prasarana	15		
Jumlah		100		

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

**Komentar Penilai :**

.....  
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

*Tanda tangan*  
( Nama Lengkap )

**Lampiran 3.4 Formulir Evaluasi Pembahasan Proposal Penelitian Dasar**

**FORMULIR EVALUASI PEMBAHASAN PROPOSAL  
PENELITIAN DASAR**

Judul Penelitian : .....  
 Bidang Penelitian : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Program Studi : .....  
 Ketua Peneliti  
 a. Nama Lengkap : .....  
 b. NIDN : .....  
 c. Jabatan Fungsional : .....  
 Anggota Peneliti : ..... orang  
 Lama Penelitian : ..... tahun  
 Biaya Penelitian  
 a. Diusulkan ke LPPM : Rp. ....  
 b. Disetujui LPPM : Rp. ....  
 c. Dana dari instansi lain : Rp. .... / *in kind* : .....

No.	Kriteria Penilaian	Bobot(%)	Skor	Nilai
1.	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	10		
2.	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian c. Kontribusi pada Univeristas Dian Nuswantoro atau pembangunan dan pengembangan Terapan-Sosbud	20		
3.	Mutu penelitian: a. Relevansi dan kemutakhiran pustaka b. Peta jalan penelitian c. Desain dan ketepatan metode d. Inovasi baru	25		
4.	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Jurnal Nasional terakreditasi Sinta 1 – 6 b. Jurnal International terindeks c. Artikel Proceeding b. Publikasi ilmiah, HKI, dll.	35		
5.	Kelayakan: a. Jadwal penelitian b. Tim peneliti c. Rencana Biaya d. Sarana dan prasarana	10		
<b>Jumlah</b>		<b>100</b>		

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

**Komentar Penilai :**

.....  
 .....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
 Penilai,

*Tanda tangan*  
 ( Nama Lengkap )

### Lampiran 3.5 Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Dasar

#### BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PENELITIAN DASAR

Judul Penelitian : .....

Peneliti Utama : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Biaya yang diusulkan ke LPPM: Rp.....

Biaya yang disetujui LPPM : Rp. ....

No.	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		<25%	25-50%	51-75%	>75%			
1	Capaian penelitian	<25%	25-50%	51-75%	>75%	30		
2	Publikasi ilmiah/Jurnal Ilmiah (Nas. / Int.)	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	30		
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	<i>Draft</i>	<i>Terdaftar</i>	<i>Sudah dilaksanakan</i>		15		
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	<i>Draft</i>	<i>Terdaftar</i>	<i>Granted</i>		10		
5	Produk / Model / Prototipe / Desain/Karya Seni / Rekayasa social	<i>Draft</i>	<i>Produk</i>	<i>Penerapan</i>		10		
6	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	<i>Sudah Terbit</i>		5		
<b>Jumlah</b>						<b>100</b>		

**Keterangan:**

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

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

2. Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi:

Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*.

Untuk jurnal lokal : Skor 2 = *published/accepted*, 1 = *submitted/draft*.

3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional:

Skor 5 = sudah dilaksanakan/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada.

Untuk pertemuan ilmiah lokal : Skor 2 = sudah dilaksanakan, 1 = terdaftar/*draft*.

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

5. TTG: Skor 5 = penerapan/produk, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.

6. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial:

Skor 5 = penerapan/produk, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.

7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.

## **BAB IV**

### **PROGRAM PENELITIAN TERAPAN PERGURUAN TINGGI**

#### **4.1 Pendahuluan**

Program Penelitian Terapan Perguruan Tinggi (PTPT) dimaksudkan sebagai penelitian yang dilakukan oleh dosen dalam rangka untuk penemuan Terapan baru, menganalisis dan mengevaluasi Terapan yang sudah ada maupun untuk mengembangkan Terapan yang sudah ada menjadi karya inovasi Terapan baru yang mempunyai nilai manfaat dalam menunjang berbagai permasalahan pembangunan. Cakupan penelitian ini adalah meliputi bidang kesehatan, hukum, sosial-humaniora, pertanian, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, keolahragaan, agama, sastra-filsafat, psikologi, seni, dan budaya yang tertuang dalam RIP perguruan tinggi.

Program Penelitian PTPT dimaksudkan sebagai penelitian yang ditujukan untuk mendapatkan solusi dari suatu masalah yang ada di masyarakat, industry maupun instansi pemerintah sebagai tindak lanjut dari Penelitian Dasar.

#### **4.2 Tujuan**

Tujuan Program Penelitian Terapan Perguruan Tinggi ini adalah:

1. Mengarahkan dan membina kemampuan meneliti dosen.
2. Menjadi sarana latihan bagi dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi.
3. Meningkatkan kemampuan dosen dan perguruan tinggi dalam mengembangkan terapan sesuai bidang keahliannya.
4. Menghasilkan pemecahan masalah pembangunan secara praktis sesuai dengan kebutuhan (Terapan).
5. Menyempurnakan hasil-hasil riset dalam bidang Terapan sebelumnya untuk disiapkan menjadi Produk Terapan/Sains yang memiliki nilai komersial.
6. Meningkatkan daya saing Udinus dalam menyiapkan sumberdaya yang dapat menghasilkan karya-karya intelektual.
7. Menghasilkan program-program yang dapat dimanfaatkan untuk program pengabdian kepada masyarakat.

### **4.3 Luaran Penelitian**

Luaran wajib Penelitian PTPT ini adalah laporan hasil penelitian yang disimpan di perpustakaan Universitas Dian Nuswantoro dan minimal produk dalam bentuk purwarupa, metode, blueprint, TTG, model, sistem, kebijakan yang dilindungi oleh HKI, serta wajib dilengkapi dokumen uji produk.

Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Publikasi dalam jurnal ilmiah berupa jurnal nasional terakreditasi (SINTA 1 – 6) atau jurnal internasional terindeks atau artikel proceeding.
2. Buku ajar ber-ISBN atau buku Monograf / referensi.

### **4.4 Kriteria dan Pengusulan**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian PTPT dijabarkan sebagai berikut:

1. Ketua Pengusul adalah dosen tetap Yayasan Universitas Dian Nuswantoro;
2. Tim Peneliti berjumlah 2 – 4 orang, dengan jabatan fungsional minimal Pendidikan S2 atau S3 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli (AA);
3. Ketua pengusul memiliki 1 (satu) buah jurnal internasional terindeks atau jurnal nasional terakreditasi (SINTA 1 – 6) sebagai penulis pertama;
4. Dalam tahun yang sama seorang dosen hanya diijinkan untuk mengajukan sebanyak-banyaknya 1 (satu) judul Penelitian Terapan baik sebagai ketua maupun sebagai anggota;
5. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
6. Peneliti memiliki mitra yang dibuktikan dengan surat pernyataan (dukungan) yang berisi kesediaan sebagai pengguna hasil penelitian;
7. Ketua/anggota peneliti mendapatkan honor penelitian sesuai dengan koefisien komponen honorarium penelitian dan dibebankan SKS pada perhitungan EWMP (Ekwivalensi Waktu Mengajar Penuh) sesuai dengan peraturan perhitungan EWMP yang berlaku di Udinus;
8. Jangka waktu penelitian adalah maksimum 10 (sepuluh) bulan dengan dana penelitian sebesar maksimum Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah).

#### **4.5 Sistematika Usulan penelitian**

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

1. **HALAMAN SAMPUL**
2. **HALAMAN PENGESAHAN**
3. **DAFTAR ISI**
4. **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.

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

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

#### **6. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

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

#### **7. BAB 3. METODE PENELITIAN**

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah (*variable*) yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk

penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

## 8. **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

### Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 1. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 3.1 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 3.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Terapan yang diajukan.

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Bahan habis pakai dan peralatan (60-80%)	
2	Perjalanan (Maks. 15%)	
3	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya)	
Jumlah		

### Jadwal Penelitian

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

## 9. **DAFTAR PUSTAKA**

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

## 10. **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- a. Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran 1)
- b. Lampiran 2. Susunan Organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 3)
- c. Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota (Lampiran 4)

### **4.6 Sumber Dana penelitian**

Sumber dana Penelitian Terapan ini berasal dari Universitas Dian Nuswantoro melalui LPPM.

#### **4.7 Seleksi dan Evaluasi Proposal**

Seleksi dan evaluasi Penelitian PTPT dilakukan dalam bentuk desk evaluasi. Komponen penilaian desk evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana lampiran 4.3.

#### **4.8 Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pelaksanaan Penelitian PTPT akan dimonitor dan dievaluasi oleh penilai internal Universitas Dian Nuswantoro. Selanjutnya penilai juga melakukan kunjungan lapangan (*site visit*) dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian setelah menelaah hasil monitoring dan evaluasi internal. Hasil monitoring dan evaluasi internal dilaporkan oleh masing-masing penilai kepada Universitas Dian Nuswantoro melalui LPPM. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

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

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (*logbook*) (Lampiran E);
- b. Menyiapkan bahan monitoring oleh Tim Reviewer dengan membuat laporan kemajuan mengikuti format pada Lampiran F (format penilaian monitoring dan evaluasi mengikuti Lampiran 5.5);
- c. Menyiapkan bahan presentasi kelayakan capaian dan usulan (format penilaian pembahasan/kelayakan mengikuti Lampiran 5.6);
- d. Mengumpulkan kompilasi luaran penelitian sesuai dengan formulir pada Lampiran G pada akhir pelaksanaan penelitian termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan ke LPPM Universitas Dian Nuswantoro.
- e. Peneliti wajib menggunakan aplikasi pada laman: *simlitabmas.lppm.dinus.ac.id*.

**Lampiran 4.1 Format halaman sampul Penelitian Terapan (Warna Merah)**

Penelitian PTPT

**USULAN  
PENELITIAN TERAPAN PERGURUAN TINGGI  
(PDPT)**

**JUDUL PENELITIAN**



**TIM PENGUSUL**

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

**UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO**

**Bulan dan Tahun**

**Lampiran 4.2. Format Halaman Pengesahan Penelitian Terapan**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**PENELITIAN TERAPAN**

**Judul Penelitian** : .....

**Ketua Peneliti**

g. Nama Lengkap : .....

h. NIDN : .....

i. Jabatan Fungsional : .....

j. Program Studi : .....

k. Nomor HP : .....

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

**Anggota Peneliti (1)**

d. Nama Lengkap : .....

e. NIDN : .....

f. Perguruan Tinggi : .....

**Anggota Peneliti (2)**

d. Nama Lengkap : .....

e. NIDN : .....

f. Perguruan Tinggi : .....

**Biaya Penelitian** : - diusulkan ke LPPM Udinus Rp. ....

Mengetahui,  
Dekan

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Peneliti,

(Nama Lengkap)  
NPP..../NIDN....

(Nama Lengkap)  
NPP..../NIDN....

Menyetujui,  
Kepala LPPM

(Nama Lengkap)  
NPP..../NIDN....

**Lampiran 4.3. Formulir Desk Evaluation Proposal Penelitian Terapan**

**FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL  
PENELITIAN TERAPAN**

Judul penelitian : .....

Bidang Penelitian : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

Anggota Peneliti : ..... orang

Biaya yang Diusulkan ke LPPM : .....

Biaya yang Disetujui LPPM : .....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan penelitian	25		
2	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Terapan-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3	Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	20		
4	Tinjauan Pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan Penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian Personalialia	15		
		100		

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

**Komentar Penilai:**

.....  
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

( Nama Lengkap)

**Lampiran 4.4. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Terapan**

**BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN**

**PENELITIAN TERAPAN**

Judul Penelitian : .....

Peneliti Utama : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Tahun Pelaksanaan Penelitian : .....

Biaya yang diusulkan ke LPPM : .....

Biaya yang disetujui LPPM : .....

No.	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		<25%	25-50%	51-75%	>75%			
1	Capaian penelitian					30		
2	Publikasi ilmiah/Jurnal Ilmiah	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	30		
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	<i>Draft</i>	<i>Terdaftar</i>	<i>Sudah dilaksanakan</i>		25		
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	<i>Draft</i>	<i>Terdaftar</i>	<i>Granted</i>		5		
5	Produk/Model/Prototip/Desain/Karya Seni/Rekayasa social	<i>Draft</i>	<i>Produk</i>	<i>Penerapan</i>		5		
6	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	<i>Sudah Terbit</i>		5		
<b>Jumlah</b>						<b>100</b>		

**Komentar pemantau:**

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

(Nama Jelas)

**Keterangan:**

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

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

**BAB IV**  
**PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT**  
**(PKM)**

**5.1 Pendahuluan**

Dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak tunggal. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya program Program Kemitraan Masyarakat (PKM).

Sasaran program PKM adalah:

1. Masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro);
2. Masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; dan
3. Masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa).

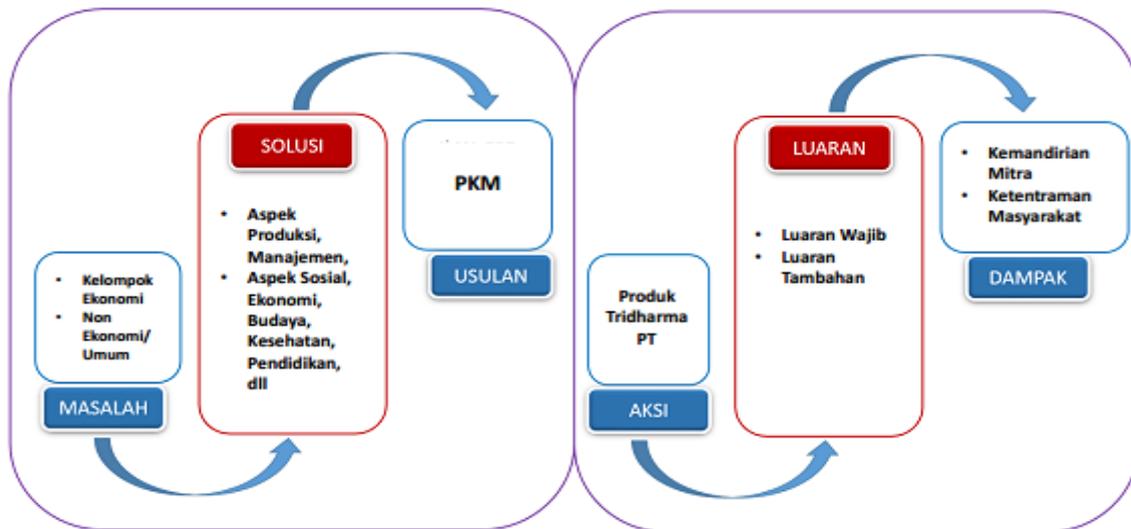
Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan dua pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau yang saling menunjang satu sama lain (misalnya pemasok bahan baku dan produsen yang memanfaatkan bahan baku tersebut menjadi produk), namun kedua mitra tersebut harus mendapatkan sentuhan kegiatan iptek sesuai kebutuhannya. Mitra kelompok perajin, nelayan, petani, peternak, yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis, jumlah yang diperlukan dalam program PKM cukup dua atau sebanyak-banyaknya tiga orang. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program.

Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan, maka diperlukan adanya **dua** kelompok mitra yang masing-masingnya minimal terdiri atas tiga orang per kelompok. Komoditas mitra diupayakan sejenis atau satu sama lainnya saling menunjang dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, sarana, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan.

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

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program PKM, khususnya masyarakat

produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi segi produksi dan manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada segi ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan dalam segi utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan, dan tetap melaksanakan minimal dua bidang kegiatan. Alur proses penyusunan proposal PKM dan pelaksanaan kegiatan PKM di lapangan disajikan pada Gambar 1.



Gambar 5.1 Alur Proses Penyusunan Proposal dan Pelaksanaan Program PKM

## 5.2 Tujuan

Tujuan program program PKM adalah:

1. Membentuk / mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi;
2. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
3. Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*)

## 5.3 Luaran

Luaran wajib program PKM adalah :

1. Satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal ber ISSN atau prosiding dari seminar nasional;
2. Publikasi pada media masa cetak/online/repository PT;
3. Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya sesuai dengan jenis kegiatan

yang diusulkan);

4. Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen);
5. Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)

Luaran tambahan program PKM berupa :

1. Metode atau sistem; Produk (Barang atau Jasa);
2. HKI;
3. Buku ber ISBN;
4. Inovasi TTG; dan
5. Publikasi Internasional.

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

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program PKM adalah sebagai berikut:

1. Pengusul dengan kompetensi multidisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan (minimal dua kompetensi), dan dimungkinkan untuk berkolaborasi dengan perguruan tinggi lain bila dosen dengan kompetensi yang diperlukan tidak ada di perguruan tinggi ketua pengusul.
2. Program PKM adalah program mono tahun dengan jangka waktu kegiatan selama delapan bulan.
3. Jumlah tim pelaksana maksimum 4 (empat) orang.
4. Dana yang disediakan maksimal sebesar Rp 5.000.0000,-
5. Tiap pengusul mempunyai satu kesempatan sebagai ketua dan satu kesempatan sebagai anggota pada skim yang berbeda dalam tahun yang sama.
6. Semua tanda tangan pada Halaman Pengesahan, Biodata Pengusul, dan Surat Kesepakatan Kerja Sama Mtra harus asli (bukan hasil pemindaian).
7. Usulan disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPelaksana\_PT\_PKM.pdf, kemudian diunggah ke *simlitabmas.lppm.dinus.ac.id* dan dokumen cetak diarsipkan di perguruan tinggi masing-masing.

#### **5.5 Sistematika Usulan**

Usulan Program Kemitraan Masyarakat (PKM) **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 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

**HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 5.1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 5.2)

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**(Lampiran

5.3) **DAFTAR ISI**

**RINGKASAN PROPOSAL** (maksimum satu halaman)

Kemukakan mitra, masalah mitra , solusi dan target luara yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Analisis Situasi**

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut :

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
    - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
    - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
    - Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
  - b. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
    - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
    - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
    - Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
    - Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra
  - c. Untuk Masyarakat Umum
    - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.
    - Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
    - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
-

- Jelaskan permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

## **1.2 Permasalahan Mitra**

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

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
2. Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
4. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM.
5. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

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

1. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
2. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
3. Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
4. Buatlah rencana capaian luaran seperti pada Tabel 1 sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 5.1 Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
<b>Luaran Wajib</b>		
1	Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN/Prosiding jurnal Nasional <sup>1)</sup>	
2	Publikasi pada media masa cetak/online/repocitory PT <sup>6</sup>	
3	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya ) <sup>4)</sup>	
4	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen) <sup>4)</sup>	
5	Perbaiki tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan) <sup>2)</sup>	
<b>Luaran Tambahan</b>		
1	Publikasi di jurnal internasional <sup>1)</sup>	
2	Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang <sup>5)</sup>	
3	Inovasi baru TTG <sup>5)</sup>	
4	Hak kekayaan intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu) <sup>3)</sup>	
5	Buku ber ISBN <sup>6)</sup>	

6. Keterangan :

7. <sup>1)</sup> Isi dengan belum/tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, atau *accepted/published*
8. <sup>2)</sup> Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
9. <sup>3)</sup> Isi dengan belum/tidak ada, draf, atau terdaftar/*granted*
10. <sup>4)</sup> Isi dengan belum/tidak ada, produk, penerapan, besar peningkatan
11. <sup>5)</sup> Isi dengan belum/tidak ada, draf, produk, atau penerapan
12. <sup>6)</sup> Isi dengan belum/tidak ada, draf, proses *editing*/sudah terbit

### BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti :
  - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
  - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
  - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra

yang telah disepakati bersama.

4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
5. Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan.

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

Beberapa hal yang harus dilengkapi pada bagian ini adalah sebagai berikut.

1. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal dalam satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
3. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PKM (dibuat dalam bentuk tabel).

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

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

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

Tabel 5.2 Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PKM yang Diajukan

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra	
3	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/ evaluasi, Seminar/Workshop DN- LN, akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya	
Jumlah		

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

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

## **REFERENSI**

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, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (*Harvard style*). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Lampiran 1.** Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (yang sudah ditandatangani) (Lampiran G).
- Lampiran 2.** Gambaran Iptek yang akan dilaksanakan pada mitra.
- Lampiran 3.** Gambar Lokasi kedua mitra (menunjukkan jarak kedua mitra dari PT pengusul) dengan ketentuan jarak tidak lebih dari 200 km.
- Lampiran 4.** Dua buah Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Kedua Mitra PKM bermeterai Rp 6.000,- (Lampiran 9)

### **5.6 Sumber Dana**

Sumber dana Pengabdian PKM dapat berasal dari:

- a. dana internal perguruan tinggi; dan
- b. dana kerja sama dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta.

### **5.7 Seleksi Proposal**

Seleksi proposal PKM dilakukan dengan evaluasi dokumen proposal secara daring. Borang evaluasi dokumen proposal secara daring sebagaimana tertera pada Lampiran 4.

### **5.8 Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pelaksanaan program PKM akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan oleh masing-masing perguruan tinggi melalui Simlitabmas. Selanjutnya penilai DRPM melakukan pemantauan dan evaluasi terpusat terhadap pelaksanaan pengabdian pada perguruan tinggi setelah menelaah hasil monitoring dan evaluasi internal yang masuk dalam Simlitabmas. Hasil penilaian evaluasi terpusat diunggah ke Simlitabmas. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian.

Setiap pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal – hal

berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian secara daring di Simlitabmas sesuai dengan format seperti pada Lampiran E;
- b. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi oleh penilai internal melalui Simlitabmas dengan mengisi/mengunggah laporan kemajuan mengikuti format Lampiran F (borang penilaian monitoring dan evaluasi lapangan mengikuti Lampiran 5.5);
- c. Mengunggah ke Simlitabmas *softcopy* laporan akhir (mengikuti format pada Lampiran G dengan melampirkan Borang Kegiatan seperti pada Lampiran 5.6) yang telah disahkan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB, berikut *softcopy* luaran pengabdian kepada masyarakat (publikasi ilmiah, HKI, paten, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran;
- d. Mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan ukuran file maksimum 5 MB ke Simlitabmas mengikuti format pada Lampiran H; dan mengikuti seminar hasil kegiatan setelah pengabdian kepada masyarakat selesai sesuai perencanaan dan penilaian presentasi seminar dan poster mengikuti borang pada Lampiran 5.7 dan 5.8.

**Lampiran 5.1 Halaman Sampul Usulan Program Kemitraan Masyarakat  
(Warna Hijau)**

**USULAN  
PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM)**

**Logo Perguruan Tinggi**

**JUDUL PROGRAM\***

**Oleh :**

**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul  
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

**PERGURUAN TINGGI  
TAHUN**

\* Contoh Judul: PKM Kelompok Tani Jeruk di Desa...Kec...kabupaten ...Provinsi

\* Judul agar dilengkapi dengan lokasi Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi

## Lampiran 5.2 Format Halaman Pengesahan Usulan Program Kemitraan Masyarakat

### HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

---

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

Mengetahui,  
Dekan

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIDN

(Nama Lengkap)  
NIDN

Mengetahui  
Ketua Lembaga Pengabdian \*

Cap dan tanda tangan  
(Nama Lengkap)  
NIDN

- \* Disesuaikan dengan nama lembaga atau unit pengabdian kepada masyarakat di PT pengusul
- \* Semua tanda tangan harus asli dan bukan hasil pemindaian

## Lampiran 5.3 Format Identitas dan Uraian Umum

### IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian kepada Masyarakat : .....

2. Tim Pelaksana

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1		Ketua	.....	.....	.....
2		Anggota 1	.....	.....	.....
3		Anggota 2	.....	.....	.....
...		.....	.....	.....	.....

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

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

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: ..... tahun: .....

Berakhir : bulan: ..... tahun: .....

5. Usulan Biaya DRPM Ditjen Penguatan Risbang: Rp .....

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat: .....

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....  
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....  
.....

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)

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

10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan

.....  
.....

## Lampiran 5.4 Borang Evaluasi Dokumen Usulan Program Kemitraan Masyarakat

### EVALUASI DOKUMEN USULAN PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

Judul Kegiatan PKM : .....

Ketua Tim Pelaksana : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... bulan

Biaya Usulan (Rp) Disarankan (Rp)

Sumber Dana : DRPM DRPM

Jumlah : ..... .....

Sumber dana lainnya (sebutkan) : .....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra)	20		
2	Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	15		
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15		
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	20		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)	20		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....  
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

**Lampiran 5.5 Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Program  
Kemitraan Masyarakat**

**MONITORING DAN EVALUASI  
LAPANGAN PROGRAM  
KEMITRAAN MASYARAKAT**

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Pelaksana : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... bulan

Biaya : Rp.....

No	Kriteria					Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding	Tidak ada	Draft	<i>Submitted reviewed</i>	<i>accepted</i>	terbit	10	
	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik)	tidak ada	draf	<i>editing</i>		Terbit	15	
2	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)						30	
3	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)						25	
4	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)						20	
Jumlah							100	
Luaran tambahan								
1	Metode atau sistem; Produk (Barang atau Jasa);	Tidak ada	draf	produk		penerapan		
2	Hak kekayaan intelektual	Tidak ada	draf	terdaftar		<i>granted</i>		
3	Buku ber ISBN	Tidak ada	draf	<i>editing</i>		Terbit		
4	Publikasi Internasional	Tidak ada	<i>draft/ submitted /reviewed</i>	<i>accepted</i>		Terbit		

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

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: tidak ada draft; 3) draft ; 5). *Submitted/reviewid/editing*; 6).*Accepted* ;; 7). Terbit

x) Luaran tambahan dinilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian

Komentar Penilai:

.....  
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

**Lampiran 5.6 Borang Capaian Kegiatan Program Kemitraan Masyarakat**

**CAPAIAN KEGIATAN PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT**

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

Keberlanjutan Kegiatan di Mitra	:	Berlanjut / Berhenti*
Kapasitas produksi	:	Sebelum PKM ..... Setelah PKM .....
Omzet per bulan	:	Sebelum PKM Rp ..... Setelah PKM Rp .....
Persoalan Masyarakat Mitra	:	Terselesaikan / Tidak terselesaikan*
<b>Biaya Program</b>		
DRPM	:	Rp .....
Sumber Lain	:	Rp .....
<b>Likuiditas Dana Program</b>		
a) Tahapan pencairan dana	:	Mendukung kegiatan / Mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan*
b) Jumlah dana	:	Tidak Diterima 100% / Diterima 100%*
<b>Kontribusi Mitra</b>		
Peran Serta Mitra dalam Kegiatan:	:	Aktif / Pasif* Acuh tak acuh
Kontribusi Pendanaan	:	Menyediakan /Tidak menyediakan*
Peranan Mitra	:	Objek Kegiatan / Subjek Kegiatan*
<b>Keberlanjutan</b>		
Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra	:	Permintaan Masyarakat / Keputusan bersama*
<b>Usul penyempurnaan program PKM</b>		
Model Usulan Kegiatan	:	.....
Anggaran Biaya	:	Rp .....
Lain-lain	:	.....
<b>Dokumentasi (Foto kegiatan dan Produk)</b>		
Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif (Tuliskan)	:	.....
Potret permasalahan lain yang terekam	:	.....
<b>Luaran program PKM berupa</b>		
- Artikel ilmiah pada Jurnal ber ISSN	:	.....
- Prosiding dari seminar nasional;	:	.....
- publikasi pada media masa	:	.....
- Peningkatan daya saing	:	.....
- peningkatan penerapan iptek	:	.....
- perbaikan tata nilai masyarakat	:	.....
- Metode atau sistem	:	.....
- Produk (Barang atau Jasa)	:	.....
- HKI	:	.....
- Inovasi baru TTG	:	.....
- Buku ber ISBN	:	.....
- Publikasi Internasional	:	.....

\* Coret yang tidak perlu

**Lampiran 5.7 Borang Penilaian Seminar Hasil Program Kemitraan Masyarakat**

**PENILAIAN SEMINAR HASIL  
PROGRAM KEMITRAAN  
MASYARAKAT**

Judul Kegiatan : .....  
 Ketua Tim Pelaksana : .....  
 NIDN : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Program Studi : .....  
 Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... Tahun

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik Presentasi	10		
2	Penguasaan Materi	10		
3	Kemampuan Diskusi (Mengemukakan Pendapat)	10		
4	Sistematika Penulisan	10		
5	Wujud sistem/model/metode	15		
6	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi di lokasi	15		
7	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan pelaku	10		
8	Pemanfaatan Bagi Sektor Riil (Umkmk) Dan / Atau Kelompok Masyarakat	20		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

**Komentar Penilai:**

.....  
 .....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

**Lampiran 5.8 Borang Penilaian Poster Program Kemitraan Masyarakat**

**PENILAIAN POSTER  
PROGRAM KEMITRAAN  
MASYARAKAT**

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Pelaksana : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... Tahun

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Substansi (tujuan, metode, hasil)	40		
2	Kejelasan Informasi: - Terbaca ( <i>visible</i> ) - Terstruktur ( <i>structured</i> )	30		
3	Daya Tarik (tata letak, pewarnaan, keserasian)	30		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

**Komentar Penilai:**

.....  
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

**Lampiran 5.9 Surat Pernyataan Kesiediaan Kerjasama Program Kemitraan Masyarakat**

**SURAT PERNYATAAN**

---

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....
2. Jabatan : .....
3. Nama IRT/Kelompok : .....
4. Bidang Usaha : .....
5. Alamat : .....

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program PKM, guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan :

Nama Ketua Tim Pengusul : .....  
Perguruan Tinggi : .....

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Usaha Kecil/Menengah atau Kelompok dan Pelaksanaan Kegiatan Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., ....., .....,  
Yang membuat pernyataan



Tanda tangan

(Nama Terang

**Lampiran A. Format Justifikasi Anggaran**

<b>1. Honor</b>				
Honor	Honor/jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor (Rp)
Honor Pembantu Peneliti				
Honor Sekretariat/Administrasi				
Honor Petugas Survey				
Honor Pengolah Data				
Dsb...				
SUB TOTAL (Rp)				
<b>2. Peralatan penunjang</b>				
Material	Justifikasi pemakaian	Kuantitas	Harga satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
Peralatan penunjang 1				
Peralatan penunjang 2				
Peralatan penunjang 3				
.....				
Peralatan penunjang n				
SUB TOTAL (Rp)				
<b>3. Bahan Habis Pakai</b>				
Material	Justifikasi pemakaian	Kuantitas	Harga satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Material 1				
Material 2				
Material 3				
.....				
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				
<b>4. Perjalanan</b>				
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota - A	survei/sampling/dll.			
Perjalanan ke tempat/kota - B				
SUB TOTAL (Rp)				
<b>5. Lain-lain</b>				
Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)	survei/sampling/dll.			
SUB TOTAL (Rp)				
<b>TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN (Rp)</b>				

**Lampiran B. Format Jadwal Kegiatan**

No.	Jenis Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
3	Kegiatan 3												
4	.....												
5	.....												
6	Kegiatan ke n												

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

NO	Nama/NIDN	Fakultas	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					

**Lampiran D. Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana****Biodata Ketua Tim Peneliti****A. Identitas Diri**

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NPP	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	Alamat Rumah	
8	Nomor Telepon/Fax/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Alamat E-mail	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
13	Mata Kuliah yang Diampu	1
		2
		3
		Dst.

**B. Riwayat Pendidikan**

Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk – Lulus			
Judul Skripsi/Thesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

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

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst				

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skim penelitian DIKTI maupun dari sumber lainnya.

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

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst				

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skim pengabdian kepada masyarakat DIKTI maupun dari sumber lainnya.

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

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

**F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan/Seminar Ilmiah Dalam 5 Tahun Terakhir**

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

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

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst				

**H. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5 – 10 tahun terakhir**

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

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik. Rekayasa Sosial lainnya dalam 5 tahun terakhir**

No	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial lainnya yang telah diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst				

**J. Penghargaan yang pernah diraih dalam 10 tahun terakhir (dari Pemerintah, Sosial, Institusi lainnya)**

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst			

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Pengusul,

Tanda tangan

( Nama Lengkap )

**Lampiran E. Format Catatan Harian (*Logbook*)**

No	Tanggal	Kegiatan
1	...../...../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	...../...../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	...../...../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Dst	Dst	Dan seterusnya

**Keterangan:** hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, grafik, tabel, catatan, dokumen, data dan sebagainya) dilampirkan .

**Lampiran F. Format Laporan Kemajuan**

**a. Sampul Muka**

<b>Skim Penelitian</b>
<b>LAPORAN KEMAJUAN</b> ..... *

<b>JUDUL</b>
<b>Ketua/Anggota Tim</b> <b>(Nama lengkap dan NPP/NIDN)</b>
<b>Dibiayai oleh.....dengan No. Kontrak.....Tahun Anggaran.....</b>
<b>UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO</b> <b>Bulan dan Tahun</b>

Keterangan: \* Tulis skim penelitian.  
Warna sampul sama dengan warna sampul proposal masing-masing skim.

**b. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**Judul** : .....  
Peneliti / Pelaksana  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
NPP : .....  
Jabatan Fungsional : .....  
Program Studi : .....  
Nomor HP : .....  
Alamat surel (e-mail) : .....  
Anggota (1)  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
NPP : .....  
Anggota (2)  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
NPP : .....  
Anggota (ke n )  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
NPP : .....  
Institusi Mitra (jika ada)  
Nama Institusi Mitra : .....  
Alamat : .....  
Penanggung Jawab : .....  
Biaya dari LPPM : Rp. ....

Menyetujui,  
Kepala LPPM

Kota, tanggal-bulan- tahun  
Ketua Peneliti

Tanda tangan

Tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NPP.../NIDN....

( Nama Lengkap )  
NPP.../NIDN....

**c. Sistematika Laporan Kemajuan**

**Laporan Kemajuan Penelitian**

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 YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Artikel ilmiah (*draft*, bukti status *submission* atau *reprint*), jika ada.
- Produk penelitian
- Laporan penggunaan dana

**Lampiran G. Format Laporan Akhir**

**a. Sampul Muka**

<b>Skim Penelitian</b>
<b>LAPORAN AKHIR</b>
.....*

<b>JUDUL</b>
<b>Ketua/Anggota Tim</b> <b>(Nama lengkap dan NPP/NIDN)</b>
<b>Dibiayai oleh.....dengan No. Kontrak.....Tahun Anggaran.....</b>
<b>UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO</b> <b>Bulan dan Tahun</b>

Keterangan: \* Tulis skim penelitian.  
Warna sampul sama dengan warna sampul proposal masing-masing skim.

**b. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**Judul** : .....  
Peneliti / Pelaksana  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
NPP : .....  
Jabatan Fungsional : .....  
Program Studi : .....  
Nomor HP : .....  
Alamat surel (e-mail) : .....  
Anggota (1)  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
NPP : .....  
Anggota (2)  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
NPP : .....  
Anggota (ke n )  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
NPP : .....  
Institusi Mitra (jika ada)  
Nama Institusi Mitra : .....  
Alamat : .....  
Penanggung Jawab : .....  
Biaya dari LPPM : Rp. ....

Mengetahui,  
Dekan

(Nama Lengkap)  
NPP..../NIDN....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Peneliti,

(Nama Lengkap)  
NPP..../NIDN....

Menyetujui,  
Kepala LPPM

(Nama Lengkap)  
NPP..../NIDN....

### c. Sistematika Laporan Akhir

#### **Laporan Akhir Penelitian**

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 YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Instrumen (kuesioner, hasil olah statistik, dsb).
- Artikel ilmiah (*draft*, bukti status *submission* atau *reprint*).
- Personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya.
- Produk penelitian
- Laporan penggunaan dana

## Lampiran H. Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran

### FORMULIR EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN

Ketua : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Judul : .....  
Waktu Kegiatan : .....

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian
1	.....	
2	.....	
3	.....	
Dst.		

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

#### 1. PUBLIKASI ILMIAH

	Keterangan
<b>Artikel Jurnal ke-1</b>	
Nama jurnal yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Nasional Terakreditasi/Jurnal Internasional
<i>Impact factor</i> jurnal	
Judul artikel	
Status naskah (beri tanda..)	
- Draf artikel	
- Sudah dikirim ke jurnal	
- Sedang ditelaah	
- Sedang direvisi	
- Revisi sudah dikirim ulang	
- Sudah diterima	
- Sudah terbit	

#### 2. BUKU AJAR

<b>Buku ke-1</b>
Judul:
Penulis:
Penerbit:

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

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

	Nasional	Internasional
Judul Makalah		
Nama Pertemuan Ilmiah		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

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

### 4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (*KEYNOTE SPEAKER*)

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan dari Panitia		
- Judul makalah		
- Penulis		
- Penyelenggara		
- Waktu Pelaksanaan		
- Tempat Pelaksanaan		
- Draf Makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

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

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

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan		
- Perguruan tinggi pengundang		
- Lama kegiatan		
- Kegiatan penting yang dilakukan		

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

### 6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “ <i>granted</i> ”)
TEKNOLOGI TEPAT GUNA	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
REKAYASA SOSIAL	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah)
JEJARING KERJA SAMA	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya)

	sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga)
PENGHARGAAN	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi
LAINNYA (Tuliskan)	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

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

Kota, tanggal, bulan, tahun  
Ketua,

*Tanda tangan*

(Nama Lengkap)