

# **BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**KEPUTUSAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS SAMAWA**  
**No: xxxx/BAUK/xxx/III/Tahun**

**Tentang**  
**Penetapan dan Pengesahan Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan**  
**Pengabdian Kepada Masyarakat**  
**Pada Universitas Samawa Tahun 2025**

**REKTOR UNIVERSITAS SAMAWA**

- Menimbang:
- a. Bahwa dalam rangka menindaklanjuti kebijakan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional RI tentang desentralisasi penelitian;
  - b. Bahwa dalam rangka menindaklanjuti hasil klasterisasi Perguruan Tinggi dimana masuk dalam kelompok Perguruan Tinggi dengan klaster 5;
  - c. Bahwa pelaksanaan desentralisasi tersebut memerlukan Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Masyarakat untuk pelaksanaan pengelolaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di lingkungan Universitas Samawa;
  - d. Bahwa pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat dibutuhkan Pedoman kegiatan penelitian dan Pengabdian Masyarakat..

- Mengingat:
- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - b. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
  - c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - d. Kewenangan Perguruan Tinggi adalah:
    - (1) Menyusun Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang disesuaikan dengan Panduan Penelitian dan Pengabdian Dikti;
    - (2) Mendorong terbentuknya kelompok peneliti yang berdaya saing nasional dan internasional;
    - (3) Memanfaatkan sistem *database* penelitian mencakup capaian kinerja penelitian di tingkat perguruan tinggi;
    - (4) Melaporkan hasil kegiatan desentralisasi penelitian kepada Ditlitabmas melalui Simlitabmas dan lembaga Layanan Perguruan Tinggi Wilayah VIII.

**M E M U T U S K A N**

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SAMAWA TENTANG PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT BAGI DOSEN

Pertama : Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Samawa tahun 2025 yang berisi (a) Panduan Penelitian, (b) Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat, (c) Tata Cara Usulan dan Evaluasi, (d) Lampiran, dapat digunakan sebagai pedoman bagi Dosen

- Universitas Samawa dalam menyusun Usulan maupun Laporan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Universitas Samawa;
- Kedua : Segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.
- Ketiga : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagai amanat.

Ditetapkan di : Sumbawa  
Pada tanggal : 29 Maret 2025  
Universitas Samawa  
Rektor

Prof. Dr. Syaifuddin Iskandar, M. Pd

Tembusan:

1. Yayasan Pendidikan dan Kebudayaan Samawa
2. Satuan Kerja di lingkungan Universitas Samawa
3. Peringgal

## **TIM PENYUSUN**

Nama 1

Nama 2

Nama 3

Nama 4

Nama 5

## **VISI DAN MISI UNIVERSITAS SAMAWA**

### **VISI :**

Menjadi Pusat Pengembangan Sumberdaya Manusia yang menguasai IPTEK Berbasis Budaya Lokal Berdaya Saing pada Era Global Tahun 2043

### **MISI :**

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran dengan memanfaatkan sumber belajar secara berkualitas dan berdaya guna.
- 2) Melaksanakan penelitian dan pengembangan IPTEK berbasis potensi lokal dan berdaya saing global.
- 3) Melaksanakan pengabdian pada masyarakat melalui penerapan teknologi tepat guna.

**VISI DAN MISI**  
**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA**  
**MASYARAKAT**  
**UNIVERSITAS SAMAWA**

**VISI :**

Menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang Unggul, Terpercaya dan Mandiri di Bagian Penelitian dan Pengembangan IPTEKS yang Berkualitas Berbasis Kearifan Lokal Bertaraf Global Bertumpu pada Potensi Sumberdaya Lahan Kering dan Pesisir.

**MISI :**

1. Mendorong peningkatan kapasitas peneliti agar memiliki daya saing tinggi dan profesional pada Bagian keahliannya.
2. Menciptakan iklim yang kondusif bagi pengembangan dan penerapan penelitian dasar, terapan dan inovatif (kebijakan) di Lahan Kering dan Pesisir.
3. Mengembangkan Strategi Transfer IPTEKS dalam menjawab persoalan pembangunan terutama di lahan kering dan pesisir.

## KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh,  
Salam sejahtera bagi kita

Marilah kita panjatkan puji syukur ke Hadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan petunjuk Nya sehingga Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Samawa telah dapat diselesaikan.

Bapak dan Ibu dosen Universitas Samawa yang kami hormati, sebagaimana diamanatkan dalam Undang Undang Guru dan Dosen (UU No 14 Tahun 2005) mengamanatkan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dari kegiatan penelitian, dosen akan dapat menghasilkan luaran-luaran yang dapat dipakai untuk menunjang karir dosen dan kapasitas institusi/perguruan tinggi asal.

Buku panduan ini telah disesuaikan dengan buku panduan Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi. Terbitnya Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kreativitas para pengusul dan pengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Samawa.

Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami mempersilahkan kepada khalayak untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dari pembaca semua. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat untuk memajukan bangsa Indonesia dan dunia pendidikan kita pada khususnya.

Wassalamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh

Sumbawa, November 2025  
Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

SK Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan PkM.....	i
Tim Penyusun.....	iii
Visi dan Misi Universitas Samawa .....	iv
Visi dan Misi Lembaga Penelitian dan PkM.....	v
Kata Pengantar .....	vi
Daftar Isi.....	vii
Visi dan Misi LPPM.....	1
Panduan Penelitian .....	3
Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) .....	11
Pengusulan dan Evaluasi.....	21
Lampiran .....	23

# **PANDUAN PENELITIAN DOSEN UNIVERSITAS SAMAWA**

## **I. Pendahuluan**

Program ini dimaksudkan sebagai kegiatan meningkatkan kemampuan dan kepekaan meneliti. Cakupan program ialah penelitian-penelitian yang diperuntukkan bagi dosen Universitas Samawa. Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian diatur sesuai tata cara dan format yang telah ditentukan, yakni Tata Cara Usul Penelitian, Evaluasi Usul, Pemantauan, dan Laporan Akhir.

## **II. Program**

### **A. Penelitian Reguler Universitas Samawa**

#### **Tujuan**

Tujuan dari penelitian reguler ini adalah:

- a. Untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti dosen; dan
- b. Menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah

#### **Luaran Penelitian**

Luaran wajib dari Penelitian reguler ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal/seminar internasional.

Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah Jurnal Nasional Terakreditasi, HKI, Draft Produk/ Prototipe, Bahan Ajar.

#### **Pelaksanaan**

Penelitian dilakukan setahun 1 (satu) kali dalam satu tahun dimana pengusulan dimulai bulan September dan pelaporan pada bulan Agustus.

#### **Kriteria dan Pengusulan**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Reguler dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di Universitas Samawa;
- b. Tim Peneliti berjumlah 2-3 orang,
- c. Penelitian harus melibatkan mahasiswa.
- d. Dalam satu tahun, peneliti hanya boleh terlibat dalam 2 judul penelitian, dengan ketentuan 1 ketua peneliti dan 1 anggota peneliti;
- e. Ketua Peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Universitas Samawa, dan dalam satu tahun hanya

- diperbolehkan menjadi ketua 1 kali.
- f. Usulan penelitian harus relevan dengan roadmap peneliti maupun roadmap institusi;
  - g. Jangka waktu penelitian adalah 1 tahun;
  - h. Biaya penelitian menyesuaikan anggaran universitas tahun berjalan yang tertuang dalam surat edaran.
  - i. Jangka waktu pengiriman proposal sampai dengan pelaporan hasil penelitian sesuai dengan jadwal LPPM;

## **B. Penelitian Mandiri**

### **Tujuan**

- a. Meningkatkan jumlah penelitian dosen untuk pemenuhan peningkatan angka kredit pada jabatan fungsional ataupun akreditasi
- b. Meningkatkan jumlah publikasi ilmiah

### **Luaran**

Disesuaikan dengan kebutuhan dosen (penyandang dana)

### **Pelaksanaan**

- a. Waktu pelaksanaan ditentukan oleh dosen yang bersangkutan
- b. Laporan diharapkan sesuai dengan sistematika laporan pada skim penelitian yang ada di Universitas Samawa.

## **III. Sistematika Usulan Penelitian**

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

- a. **HALAMAN SAMPUL**
- b. **HALAMAN PENGESAHAN**
- c. **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**
- d. **DAFTAR ISI**
- e. **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.

f. **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. Berikut target capaian tahunan penelitin:

No	Jenis Luaran				Indikator Capaian
	Kategori	Sub Kategori	Wajib	Tambahan	
1	Artikel Ilmiah dimuat di jurnal	Internasional Bereputasi			
		Nasional Terakreditasi			
2	Artikel Ilmiah dimuat di prosiding	Internasional Terindeks			
		Nasional			
3	Invited speaker dalam temu ilmiah	Internasional			
		Nasional			
4	Visiting Lecturer	Internasional			
5	Hak Kekayaan Intelektual (HKI)	Paten			
		Paten Sederhana			
		Hak Cipta			
		Merek Dagang			
		Rahasia Dagang			
		Desain Produk Industri			
		Indikasi Geografis			
		Perlindungan Varietas Tanaman			
		perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu			
6	Teknologi tepat guna				
7	Model/ Purwarupa/ Desain/ karya Seni/ Rekayasa Sosial				
8	Buku Ajar (ISBN)				

9	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT)			
---	----------------------------------	--	--	--

g. **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.

Usulan penelitian sesuai dengan Roadmap dosen yang sesuai dengan arah penelitian/ roadmap prodi atau institusi.

#### **h. 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.

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

##### **Anggaran Biaya**

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas. Rincian sebagai berikut : Bahan habis pakai dan peralatan 50 %, Perjalanan maksimal 20 %, lain – lain (Publikasi, seminar, laporan 30 % - 40 %). Anggaran penelitian termuat dalam bab 4 dan justifikasi anggaran secara rinci termuat dalam lampiran.

##### **Jadwal Penelitian**

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

#### **j. 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.

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

- Lampiran 1 : Justifikasi Anggaran Penelitian
- Lampiran 2 : Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas
- Lampiran 3 : Jadwal Penelitian
- Lampiran 4 : Biodata ketua dan anggota

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

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Dosen akan dilakukan diluar jadwal penelitian reguler.

#### IV. *Ethical Clearance (EC)*

*Ethical Clearance (EC)* atau **kelayakan etik** adalah keterangan tertulis yang diberikan oleh Komisi Etik Penelitian untuk riset yang melibatkan makhluk hidup yang menyatakan bahwa suatu proposal riset layak dilaksanakan setelah memenuhi persyaratan tertentu. Dilain pihak, persetujuan dari **Komisi *Ethical Clearance*** dalam suatu penelitian sangat diperlukan dalam publikasi jurnal ilmiah nasional ataupun international.

##### a. Tujuan

Etik penelitian merupakan aspek legal dan etik dalam riset keperawatan sebagai salah satu mutu keselamatan kerja, kenyamanan serta keamanan penelitian.

##### b. Waktu Pengajuan

Pengajuan kelayakan etik penelitian dilaksanakan sebelum peneliti melakukan proses penelitiannya atau setelah dilakukan proses review oleh tim review internal Universitas Samawa.

#### V. **Sistematika Laporan**

Sistematika Laporan hasil Penelitian dibiayai Universitas Samawa mengikuti alur seperti berikut

##### **A. LAPORAN HASIL PENELITIAN**

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
RINGKASAN DAN SUMMARY .....	ii
PRAKATA.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL* .....	v
DAFTAR GAMBAR* .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN*.....	vii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	2
BAB III METODE PENELITIAN.....	3
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	5
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	6
DAFTAR PUSTAKA .....	vii

#### LAMPIRAN :

- Lampiran 1 : Laporan Keuangan dan nota
- Lampiran 2 : Surat Tugas dosen dan mahasiswa yang sudah ditanda tangani/distempel
- Lampiran 3 : Hasil Uji Etik
- Lampiran 4 : Biodata Tim Peneliti
- Lampiran 5 : Pernyataan keaslian penelitian
- Lampiran 6 : Surat Ijin
- Lampiran 7 : Bukti LOA
- Lampiran 8 : Personalia tim peneliti dan mahasiswa beserta kualifikasinya, Dll
- Lampiran 9 : Mengisi kuesioner kepuasan peneliti dan kepuasan mitra Penelitian
- Lampiran 10 : Bukti draft integrasi dengan mata kuliah (PPT, RPS, bahan ajar dll)

#### **B. SINOPSIS PENELITIAN LANJUTAN**

Dalam laporan penelitian sudah dituliskan rencana penelitian lanjutan berbentuk synopsis. Sinopsis ditulis narasi dilampirkan dibagian belakang laporan yang berisi: latar belakang, tujuan, manfaat, metode penelitian.

#### **VI. Prosedur**

Prosedur pengajuan proposal, prosedur pencairan dana penelitian dan prosedur pelaporan hasil penelitian sesuai dengan prosedur yang sudah ada (terlampir)

#### **VII. Lain-lain**

1. Dari alokasi anggaran apabila tidak dimanfaatkan kegiatan penelitian maka anggaran tersebut digunakan untuk subsidi kegiatan LPPM atas persetujuan pimpinan.
2. Jumlah judul yang didanai disesuaikan dengan alokasi anggaran penelitian yang tersedia dalam BKAT Universitas Samawa.

# **PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM) DOSEN UNIVERSITAS SAMAWA**

## **I. Umum**

Pengabdian masyarakat Universitas Samawa merupakan salah satu program pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan oleh Universitas Samawa. Program ini menampung kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) oleh dosen Universitas Samawa dalam bentuk pendidikan dan pelatih masyarakat, pelayanan masyarakat, serta kaji tindak dari ipteks yang dihasilkan oleh dosen Universitas Samawa.

Khalayak sasaran adalah masyarakat luas dapat sebagai peserta perorangan, kelompok, komunitas maupun lembaga yang berada diperkotaan maupun pedesaan dengan kegiatan dibidang kesehatan.

Program Pengabdian masyarakat ini diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak merupakan kegiatan kedinasan, dengan dana dari anggaran Universitas Samawa dan waktu pelaksanaan maksimal satu tahun.

Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan Pengabdian Masyarakat dilaksanakan sesuai dengan tata cara dan format yang telah ditentukan, yakni Usul Pengabdian masyarakat, Evaluasi Usul, Pemantauan, dan Laporan Akhir.

## **II. Program**

### **A. Program Kemitraan Masyarakat / PKM**

#### **1. Tujuan**

Tujuan dari Pengabdian dosen ini adalah:

- a. Untuk mengarahkan dan membina kemampuan pengabdian dosen; dan
- b. Mendukung dosen dalam melakukan Tri Dharma Pendidikan khususnya pengabdian kepada masyarakat.

#### **2. Luaran Program Kemitraan Masyarakat**

Luaran wajib dari pengabdian ini adalah jurnal ilmiah/ prosiding dan media masa baik cetak maupun elektronik (dalam bentuk vidio atau artikel).

Luaran tambahan dapat berupa poster, HKI dan lain-lain.

#### **3. Kriteria dan Pengusulan**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di Universitas Samawa;
- b. Tim Pengabdian berjumlah 2-3 orang;
- c. Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat harus melibatkan mahasiswa.
- d. Dalam tahun yang sama hanya boleh terlibat dalam 2 judul pengabdian, dengan ketentuan 1 ketua pengabdian dan 1 anggota pengabdian;
- e. Usulan program pengabdian masyarakat yang diusulkan harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
- f. Jangka waktu pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat adalah 1 tahun dengan biaya pengabdian menyesuaikan anggaran universitas tahun berjalan yang tertuang dalam surat edaran. ;
- g. Jangka waktu pengiriman proposal sampai dengan pelaporan hasil pengabdian sesuai dengan jadwal LPPM;

## **B. Pengabdian Kepada Masyarakat Insidental**

### **1. Tujuan**

Tujuan dari pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

Mendukung kegiatan pengabdian masyarakat yang bersifat insidental yang diajukan oleh masyarakat;

### **2. Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat**

Publikasi pada media cetak/ elektronik dalam bentuk berita atau video kegiatan.

### **3. Kriteria dan Pengusulan**

- a. Tim pengusul dibentuk oleh LPPM berdasarkan surat atau proposal yang masuk dari masyarakat atau dari prodi.
- b. Jumlah tim pelaksana pengabdian disesuaikan kebutuhan dengan melibatkan berbagai prodi yang terdiri dari dosen dan mahasiswa.
- c. Proposal diajukan oleh ketua ke LPPM sebelum tutup tahun anggaran;
- d. Biaya pelaksanaan kegiatan menyesuaikan dengan ketersediaan anggaran LPPM tahun berjalan.

## **C. Pengabdian Masyarakat secara Mandiri**

### **1. Tujuan**

- a. Meningkatkan jumlah pengabdian dosen untuk pemenuhan peningkatan angka kredit pada jabatan fungsional atau akreditasi
- b. Meningkatkan jumlah publikasi ilmiah

## **2. Luaran**

Disesuaikan dengan kebutuhan dosen (penyandang dana)

## **3. Pelaksanaan**

- a. Waktu pelaksanaan ditentukan oleh dosen yang bersangkutan
- b. Laporan diharapkan sesuai dengan sistematika laporan pada skim pengabdian masyarakat yang ada di Universitas Samawa.

### **III. Sistematika Usulan Pengabdian kepada Masyarakat**

#### **1. Program Kemitraan Masyarakat / PKM**

##### **a. HALAMAN SAMPUL**

- b. Sampul muka **warna kuning tua** dengan ukuran kertas A-4. Judul Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

##### **c. HALAMAN PENGESAHAN**

##### **d. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

##### **e. DAFTAR ISI**

##### **f. RINGKASAN PROPOSAL**

Ringkasan proposal maksimum satu halaman dan ditulis dengan jarak satu spasi. Pada ringkasan proposal dikemukakan masalah mitra, solusi dan target luaran yang akan dicapai serta metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tersebut dengan menguraikan secara singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan

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

###### **1) Analisis Situasi**

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Pengabdian masyarakat. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan Pengabdian masyarakat

###### **2) Permasalahan Mitra**

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan

Pengabdian masyarakat. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM.

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

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas masalah. Tuliskan juga jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut. Sebisa mungkin luaran dari setiap solusi dapat terukur atau dapat dikuantitatifkan. Tabel 2.1. Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
<b>Luaran Wajib</b>		
1	Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN/Prosiding <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	Perbaikan 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 (Patent, Patent 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>	

Keterangan :

- 1) Isi dengan belum/tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, atau *accepted/published*
- 2) Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 3) Isi dengan belum/tidak ada, draf, atau terdaftar/*granted*
- 4) Isi dengan belum/tidak ada, produk, penerapan, besar peningkatan
- 5) Isi dengan belum/tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 6) Isi dengan belum/tidak ada, draf, proses *editing*/sudah terbit

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

Gambarkan cara pengabdian masyarakat secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi masalah yang memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program Pengabdian Masyarakat. Permasalahan bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.
- 2) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program PKM.
- 3) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan yang telah disepakati bersama
- 4) Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan
- 5) Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama
- 6) Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program
- 7) Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan

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

Beberapa hal yang perlu diuraikan bab ini adalah sebagai berikut:

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

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

- 1) Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format. Dalam bab ini cantumkan ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk table dengan komponen seperti tabel 5.1 berikut.

	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
	Honorarium tidak untuk tim pelaksana, hanya untuk, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 10% dan dibayarkan sesuai ketentuan)	
	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra (maksimal 40-50)	
	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/ pendampingan/ evaluasi, Seminar/ Workshop, akomodasi-konsumsi, transport (maksimal 20%)	
	Sewa untuk peralatan/ mesin/ ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya (maksimal 10%)	
	Publikasi (kurang lebih 20%)	
	Jumlah	

## 2) Jadwal Kegiatan

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

### I. REFERENSI

Referensi yang digunakan bersifat mutakhir tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (*Harvardstyle*). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

### m. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang sudah ditandatangani
- Lampiran 2 : Gambaran Iptek yang akan dilaksanakan kepada mitra
- Lampiran 3 : Gambar Peta Lokasi mitra dengan menunjukkan jarak mitra dari PT pengusul dengan ketentuan tidak lebih dari 200 km
- Lampiran 4 : Surat Pernyataan Kesiapan Bekerjasama dari mitra
- Lampiran 5 : Roadmap

## 2. Sistematika Usulan Pengabdian Masyarakat insidental

### a. HALAMAN SAMPUL

Sampul muka **warna kuning tua** dengan ukuran kertas A-4. Judul Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan pengabdian masyarakat

yang akan dilakukan. Usulan program disesuaikan dengan surat permohonan atau proposal yang diajukan oleh masyarakat/ prodi.

**b. HALAMAN PENGESAHAN**

**c. PENDAHULUAN**

Pendahuluan berisi Latar Belakang Kegiatan, Tujuan dan Manfaat

**d. SOLUSI DAN TARGET LUARAN**

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi masyarakat. Tuliskan juga jenis luaran yang akan dihasilkan.

**e. METODE PELAKSANAAN**

Gambarkan cara pengabdian masyarakat secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

**f. KEPAKARAN TIM PENGABDIAN MASYARAKAT**

Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan.

**g. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Tuliskan rencana kegiatan (waktu dan tempat) akan dilaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat.

**h. REFERENSI**

Referensi yang digunakan bersifat mutakhir tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi. Diutamakan melakukan sitasi publikasi dosen di lingkungan Universitas Samawa. Minimal referensi 10 artikel terkait.

**i. LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat atau proposal dari masyarakat

Lampiran 2. Materi

#### IV. Laporan Hasil Pengabdian Masyarakat

##### 1. Program Kemitraan Masyarakat / PKM

###### a. Sampul Muka

Untuk laporan Pengabdian Masyarakat **warna kuning tua**, tuliskan semua nama pelaksana (maksimum 3 orang), lengkap dengan gelar akademik. Lebih jelas seperti contoh .

###### b. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan hasil Pengabdian Masyarakat mengikuti alur seperti berikut

HALAMAN PENGESAHAN .....	i
RINGKASAN .....	ii
PRAKATA .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL* .....	v
DAFTAR GAMBAR* .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN* .....	vii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
1.1 analisis situasi .....	1
1.2 perumusan masalah .....	1
1.3 tujuan.....	1
1.4 manfaat.....	1
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	2
2.1 Teori terkait Topik Pengabdian.....	2
BAB III METODE .....	3
3.1 Kerangka pemecahan masalah .....	3
3.2 realisasi pemecahan masalah.....	3
3.3 khalayak sasaran.....	3
3.4 metode yang digunakan.....	3
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....	4
Jelaskan hasil apa saja yang telah diperoleh dan kemudian bahas dengan berbagai acuan yang ada	
BAB V PENUTUP.....	5
5.1 Kesimpulan.....	5
5.2 Saran.....	5

DAFTAR PUSTAKA.....	6
---------------------	---

#### LAMPIRAN:

Lampiran 1	: Laporan keuangan dan nota
Lampiran 2	: Daftar hadir
Lampiran 3	: Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang sudah ditandatangani
Lampiran 4	: Surat tugas dosen dan mahasiswa yang sudah ditandatangani/ distempel
Lampiran 5	: Foto kegiatan
Lampiran 6	: Surat Pernyataan Kesiapan Bekerjasama dari mitra PKM
Lampiran 7	: Surat izin
Lampiran 8	: Materi
Lampiran 9	: Peta Lokasi
Lampiran 10	: Draf artikel dan LoA (bukti publish)
Lampiran 11	: Surat Keabsahan Pengabdian Masyarakat
Lampiran 12	: Roadmap dosen
Lampiran 13	: Bukti draft integrasi dengan mata kuliah (PPT, RPS, bahan ajar dll)

Tambahan kelengkapan laporan:

- Scan sampul, pengesahan dan ringkasan dalam bentuk pdf maksimal 1 MB diupload di web LPPM
- Link video kegiatan yang sudah diunggah di youtube beserta screenshot tanyangan dalam bentuk pdf maksimal 1 MB; media online lain; media cetak beserta foto bukti publikasi dalam bentuk pdf maksimal 1 MB. (pilih salah satu)
- Mengisi kuesioner kepuasan pengabdian dan kepuasan mitra pengabdian

Keterangan:

\* Bila jumlah tabel atau gambar lebih dari satu

## 2. Pengabdian Masyarakat Insidental

### a. HALMAN SAMPUL

Sampul muka **warna kuning tua** dengan ukuran kertas A-4. Judul Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

### b. HALAMAN PENGESAHAN

### d. PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi Latar Belakang Kegiatan, Tujuan dan Manfaat

**e. SOLUSI DAN TARGET LUARAN**

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi masyarakat. Tuliskan juga jenis luaran yang akan dihasilkan.

**f. METODE PELAKSANAAN**

Gambarkan cara pengabdian masyarakat secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

**g. HASIL KEGIATAN DAN BAHASAN**

Uraikan semua kegiatan yang dilaksanakan pada saat kegiatan pengabdian masyarakat.

**h. KESIMPULAN DAN SARAN**

**i. REFERENSI**

Referensi yang digunakan bersifat mutakhir tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

**j. LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Lampiran 1 : Laporan keuangan dan nota
- Lampiran 2 : Daftar hadir
- Lampiran 3 : Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang sudah ditandatangani
- Lampiran 4 : Surat tugas dosen dan mahasiswa yang sudah ditandatangani/distempel
- Lampiran 5 : Foto kegiatan
- Lampiran 6 : Materi
- Lampiran 7 : Peta Lokasi
- Lampiran 8 : Draf artikel dan LoA (bukti publish)

**VIII. Prosedur Pencairan Dana**

Prosedur pengajuan proposal, prosedur pencairan dana pengabdian dan prosedur pelaporan hasil pengabdian sesuai dengan prosedur yang sudah ada (terlampir)

**IX. Lain-lain**

1. Dari alokasi anggaran apabila tidak dimanfaatkan kegiatan pengabdian masyarakat maka anggaran tersebut digunakan untuk subsidi kegiatan LPPM atas persetujuan pimpinan.

2. Jumlah judul yang didanai disesuaikan dengan alokasi anggaran penelitian yang tersedia dalam BKAT Universitas Samawa.

## **PENGUSULAN DAN EVALUASI**

### **I. Tata Cara Pengusulan**

#### a. Pengetikan

- 1) Seluruh naskah diketik dengan menggunakan huruf Times New Roman berhuruf 12
- 2) Naskah ditulis dengan rapi dengan menggunakan tinta hitam.
- 3) Jarak antara baris dengan menggunakan 2 (dua) spasi kebawah
- 4) Jarak judul dengan table menggunakan 1 (satu) spasi kebawah
- 5) Jarak antara judul bab dengan awal teks 4 (empat) spasi.

#### b. Batas Tepi

Tepi Atas	: 4 Cm
Tepi Bawah	: 3 Cm
Tepi Kiri	: 4 Cm
Tepi Kanan	: 3 Cm

#### c. Alenia baru ditulis mulai ketikan ke 7 (tuju) dari batas tepi

#### d. Judul harus ditulis dengan huruf besar kapital maksimal 5 (lima) baris

#### e. Penomoran

Bagian isi penomoran halaman menggunakan angka arab ditempatkan dibagian kanan atas kecuali halaman bab diletakkan ditengah bawah.

Halaman diluar isi penelitian ditulis dengan menggunakan huruf romawi kecil.

#### f. Tabel diberi urut nomer arab dan tabel tidak boleh dipenggal. Penulisan tabel dengan menggunakan jarak 1 (satu).

### **II. Evaluasi Usul**

#### **Instrumen Penilaian**

Setiap usul program akan dievaluasi menggunakan instrumen dengan kriteria dan indikator dengan bobot tertentu, oleh tim reviewer. seperti formulir.

### **III. Pemantauan Pelaksanaan**

Pelaksanaan program akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal yang ditunjuk LPPM dengan menggunakan format yang telah disepakati.

#### **IV. Reviewer**

Setiap usulan akan di seleksi, di pantau dan di evaluasi oleh tim reviewer yang ditunjuk oleh ditetapkan oleh Rektor Universitas Samawa. Proses penetapan tim reviewer sesuai dengan prosedur penunjukan reviewer.

Syarat Reviewer disesuaikan dengan kondisi SDM Universitas Samawa. Adapun syarat menjadi reviewer adalah :

1. Dosen dengan jabatan fungsional asisten ahli yang pernah mendapatkan hibah penelitian atau pengabdian masyarakat dan memiliki sertifikat pelatihan reviewer. Atau,
2. Dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal lektor.
3. Bidang kepakaran yang belum memiliki dosen yang memenuhi syarat sebagai reviewer diatur dengan kebijakan tersendiri.

## Lampiran 1 (cover penelitian)

Cover Usulan/Laporan Penelitian

*Penelitian Unggulan/Penelitian Reguler / Penelitian Insidental
--

USUL/LAPORAN PENELITIAN DOSEN

### JUDUL PENELITIAN

Oleh:

NAMA PENGUSUL (NIDN)

NAMA PENGUSUL (NIDN)

NAMA PENGUSUL (NIDN)

UNIVERSITAS SAMAWA TAHUN ....

**(Warna SAMPUL PUTIH BENING)**

\*pilih salah satu

## Lampiran 2 (Pengesahan penelitian)

### PENGESAHAN USULAN/LAPORAN PENELITIAN

1. **Judul Penelitian** : .....
  2. **Ketua Peneliti**
    - a. Nama Lengkap : .....
    - b. NIDN : .....
    - c. Jabatan fungsional : .....
    - d. Program Studi : .....
    - e. Alamat Rumah : .....
    - f. Telpon/Faks/E-mail : .....
  3. **Anggota I**

Nama : .....

NIDN : .....

Program Studi : .....
  4. **Anggota II**

Nama : .....

NIDN : .....

Program Studi : .....
  5. Lokasi Penelitian : .....
  6. Jumlah biaya yang diusulkan : Rp .....
  7. Jumlah mahasiswa yang terlibat : .....
- Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,

Ka.LPPM

tanda tangan

Nama jelas, NIDN

Ketua Peneliti,

tanda tangan

Nama jelas, NIDN

Menyetujui,

Dekan Fakultas Universitas Samawa cap

dan tanda tangan

Nama jelas, NIDN

**Lampiran 3 (Form Penilaian usulan penelitian)**

	<b>UNIVERSITAS SAMAWA</b>	No Dokumen:	WH-FM-07/01
	<b>PENILAIAN USULAN PENELITIAN</b>	No Revisi	01
		Tgl berlaku	02-06-2020
		Halaman	1 dari 1

**FORMULIR PENILAIAN USUL  
PENELITIAN DOSEN**

**I. Identitas Penelitian**

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota ..... orang
5. Biaya yang disetujui : Rp .....

**II. Kriteria dan Indikator**

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	15		
2	Luaran	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Ipteks-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	20		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran, dan Penyusunan Daftar Pustaka	15		
4	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang digunakan	20		
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian Jadwal, Kewajaran Biaya, Keahlian Personalia (termasuk kesesuaian dengan mata kuliah	10		
6	Kesuaian roadmap	Keseuaian penelitian dengan roadmap	20		
TOTAL			100		

Keterangan:

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

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*Passing grade*) = 350 tanpa skor 1.

\*) Coret yang tidak perlu

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak \***

Alasan Penolakan: a, b, c, d, e, f, g, h, i.

Saran Perbaikan:

.....

.....  
Penilai,

( )

## Lampiran 4 (Form Penilaian Monitor dan Evaluasi Penelitian)

	<b>UNIVERSITAS SAMAWA</b>	No Dokumen:	WH-FM-07/07
	<b>FORMAT PENILAIAN MONEV PENELITIAN</b>	No Revisi	00
		Tgl berlaku	02-06-2020
		Halaman	1 dari 1

### FORMULIR PENILAIAN MONITOR DAN EVALUASI PENELITIAN DOSEN

#### I. Identitas Penelitian

- Judul Penelitian : .....
- Ketua Tim Peneliti : .....
- Bidang Ilmu : .....
- Jumlah Anggota .....orang
- Biaya yang disetujui : Rp .....

#### II. Kriteria dan Indikator

NO	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		<25%	25-50%	51-75%	>75%			
1	Capaian Penelitian	<25%	25-50%	51-75%	>75%	50		
2	a. Publikasi ilmiah / jurnal	draf	Submitted	accepted	published	50		
	b. Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah lokal	draf	Terdaftar	sudah dilaksanakan				
	c. Bahan ajar	draf	Editing	Sudah terbit				
	d. TTG,Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial	draf	Produk	Terapan				
Jumlah						100		

Komentar Penilai:

.....  
 ....., .....

#### Keterangan:

- Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik).
- Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut.
  1. Capaian penelitian: Skor 7 = > 75 %, 6 = 51-75 %, 5 = 25-50 %, 3 = < 25 %, 1 = belum/tidak melaksanakan.
  2. Publikasi ilmiah internasional: Skor 7 = *published/accepted*, 6 = *reviewed*, 5 = *submitted*, 3 = draf, 2 = belum/tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *published/accepted*).
  3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah nasional/internasional: Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5 = draf, 3 = belum/tidak ada (jika target yang direncanakan adalah membawakan makalah pada pertemuan ilmiah internasional).
  4. Buku Ajar: Skor 7 = sudah terbit/proses *editing*, 6 = draf, 5 = belum/tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap sudah terbit).
  5. Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = draf, 3 = belum/tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap penerapan).

## Lampiran 5 (Identitas dan Uraian Umum Penelitian

### IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian : .....

2. Tim Peneliti

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

3. Objek Penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian):

4. Masa Pelaksanaan

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

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

5. Lokasi Penelitian (lab/studio/lapangan).....

6. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya)

7. Temuan yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa)

8. Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan iptek)

9. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi)

10. Rencana luaran HKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya

## Lampiran 6 Formulir Surat Pernyataan Keabsahan Penelitian

	<b>FORMULIR</b>	No Dokumen:	WH-FM-07/23
		No Revisi	01
	<b>SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN PENELITIAN/ PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT*)</b>	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

### SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**Ketua**

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

**Anggota 1**

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

**Anggota 2**

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa Penelitian/Pengabdian ini yang berjudul  
“.....”

1. Adalah benar **karya saya sendiri atau bukan plagiat hasil karya orang lain** dan saya ajukan sebagai bukti laporan penelitian di biyai .....
2. Apabila dikemudian hari terbukti **bukan** karya saya sendiri atau plagiat hasil karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang ,.....,2020

Ketua :Nama..... TTD.....

Anggota 1 : Nama..... TTD.....

Anggota 2 : Nama..... TTD.....

**Lampiran 7 Halaman Sampul Usulan/laporan Program Kemitraan Masyarakat**

**USUL/ LAPORAN PROGRAM KEMITRA MASYARAKAT/  
PENGABDIAN MASYARAKAT \***

**JUDUL**

(Judul agar dilengkapi dengan lokasi Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi)

Oleh:

NAMA PENGUSUL (NIDN)

NAMA PENGUSUL (NIDN)

NAMA PENGUSUL (NIDN)

UNIVERSITAS SAMAWA TAHUN .....

\*pilih salah satu

Warna sampul kuning mika

## Lampiran 8 Format Halaman Pengesahan Usulan/Laporan Program Kemitraan Masyarakat

### PENGESAHAN USULAN/LAPORAN PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

1. JudulPKM : .....
2. Nama Mitra ProgramPKM :  
.....
3. Ketua TimPengusul
  - a. Nama : .....
  - b. NIDN : .....
  - c. Jabatan/Golongan : .....
  - d. ProgramStudi : .....
  - e. PerguruanTinggi : .....
  - f. BidangKeahlian : .....
  - g. AlamatKantor/Telp/Faks/surel : .....
4. Anggota TimPengusul
  - a. JumlahAnggota : Dosen... .....orang,
  - b. Nama AnggotaI/bidangkeahlian : ...../.....
  - c. Nama Anggota II/bidang keahlian : ...../.....
  - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat.....orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
  - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :  
.....
  - b. Kabupaten/Kota :  
.....
  - c. Propinsi : .....
  - d. Jarak PT ke lokasi mitra1(Km) : .....
6. Luaranyangdihasilkan : .....
7. Jangka waktu Pelaksanaan.....Tahun
8. BiayaTotal : Rp .....

Mengetahui,  
Kepala LPPM  
Tanda tangan  
(Nama Lengkap)  
NIDN

Menyetujui,  
Dekan Fakultas  
Cap dan tanda  
tangan (Nama  
Lengkap)  
NIDN

Kota,tanggal-bulan-tahun  
Ketua TimPengusul  
Tanda tangan  
(Nama Lengkap)  
NIDN

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

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

2. TimPelaksana

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 Universitas Samawa: Rp .....

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

7. Mitra yang terlibat (uraikan apakontribusinya)

.....  
 .....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yangditawarkan:

.....  
 .....

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

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

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

.....  
 .....

## Lampiran 10 Formulir Penilaian Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

	<b>FORMULIR</b>	No Dokumen:	WH-FM-07/02
		No Revisi	01
	<b>PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

### FORMULIR PENILAIAN USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### I. Identitas Program

1. Judul : .....
2. Ketua Tim Pengusul : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota .....orang
5. Belanja yang disetujui : Rp .....

#### II. Kriteria dan Acuan Penilaian

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)	15		
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra ( Sesuai dengan hasil penelitian dan roadmap)	20		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya, Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)	20		
Jumlah		100		

Catatan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)
  - Nilai diterima : > 350}
  - Hasil Penilaian : **Diterima / Ditolak\*** (coret salah satu)
  - Alasan Penolakan : a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n (lainnya sebutkan.....)
- Saran rekomendasi: .....

.....  
Penilai,

( )

## Lampiran 11 Borang Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat

	<b>FORMULIR</b>	No Dokumen:	WH-FM-07/09
		No Revisi	01
	<b>PENILAIAN MONEV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

### FORMULIR PENILAIAN MONITOR DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN

#### I. Identitas Pengabdian Masyarakat

1. Judul PKM : .....
2. Ketua Tim Pelaksana : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota .....orang
5. Biaya yang disetujui : Rp .....
6. Jangka Waktu Pelaksanaan : .....

#### II. Kriteria dan Indikator

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

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

Komentar Penilai:

.....  
 .....  
 ....., .....

( )

## Lampiran 12 Borang Penilaian Seminar Hasil Program Kemitraan Masyarakat

### PENILAIAN SEMINAR HASIL PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

JudulKegiatan : .....

Ketua TimPelaksana : .....

NIDN : .....

PerguruanTinggi : .....

ProgramStudi : .....

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:

.....

.....

### Lampiran 13 Format Justifikasi Anggaran

<b>PENGUNAAN</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>@ HARGA</b>	<b>TOTAL</b>
Honorarium			
Sub Total (maksimal 10%)			
Habis pakai			
Sub Total (40 % - 50 %)			
Perjalanan			
Sub Total (maksimal 20%)			
Sewa			
Sub Total (maksimal 10%)			
Publikasi			
Sub Total (maksimal 20%)			
TOTAL			

## Lampiran 14 Format Jadwal Kegiatan

### JADWAL KEGIATAN

No	Jenis Kegiatan	Bulan							
		1	2	3	...	...	...	...	12
1	Kegiatan 1								
2	Kegiatan 2								
3	.....								
4	.....								
5	.....								
6	Kegiatan ke- <i>n</i>								

## Lampiran 15 Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Alamat Kantor	
11	Nomor Telepon/Faks	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
13. Mata Kuliah yg Diampu		1
		2
		3
		Dst.

### B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

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

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DRPM maupun dari sumber lainnya.

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

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	
1				
2				
3				
Dst.				

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat DRPM maupun dari sumber lainnya.

**E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir**

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

**F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir**

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

**G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

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

**H. Perolehan HKI dalam 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 10 Tahun Terakhir**

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst.				

**J. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)**

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan .....(tuliskan skema penelitian/pengabdian).....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua/Anggota Pengusul\*,

Tanda tangan  
(Nama Lengkap)

*\*Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

## Lampiran 16 Formulir Surat Pernyataan Keabsahan Pengabdian Kepada Masyarakat

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-07/23
		No Revisi	01
	SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN PENELITIAN/ PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT*)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

### SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**Ketua**

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

**Anggota 1**

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

**Anggota 2**

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa Pengabdian ini yang berjudul  
“.....”

1. Adalah benar **karya saya sendiri atau bukan plagiat hasil karya orang lain** dan saya ajukan sebagai bukti laporan pengabdian kepada masyarakat di biyai..... ;
2. Apabila dikemudian hari terbukti **bukan** karya saya sendiri atau plagiat hasil karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang , ..... ,2020

Ketua :Nama..... TTD.....

Anggota 1 : Nama..... TTD.....

Anggota 2 : Nama..... TTD.....

**Lampiran 17 Surat Pernyataan Kesediaan kerja sama mitra Pengabdian Masyarakat**

	<b>FORMULIR</b>	No Dokumen:	WH-FM-07/26
		No Revisi	01
	<b>PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA MITRA PENGABDIAN MASYARAKAT</b>	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

**PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA MITRA PENGABDIAN MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
 Institusi :  
 Bidang Kegiatan :  
 Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan pelaksana kegiatan pengabdian masyarakat dengan judul .....

Ketua Tim Pengusul :  
 NIDN :  
 Program studi :  
 Perguruan Tinggi :

Guna menerapkan dan/atau mengembangkan IPTEK pada tempat kami.

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa diantara pihak Mitra dan Pelaksana program pengabdian masyarakat tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan/atau ikatan usaha dalam bentuk apapun.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, .....

Yang menyatakan,

( )

**Lampiran 18 Personalia Tim Peneliti dan Mahasiswa Beserta Kualifikasinya**

No	Tim Pengusul	Jabatan	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu	Uraian Tugas
1	.....	Ketua	.....	.....	.....
2	.....	Anggota 1	.....	.....	.....
3	.....	Anggota 2	.....	.....	.....
4	.....	Mahasiswa	.....	.....	.....
...	.....	.....	.....	.....	.....