

**2024**



**UNIVERSITAS MERDEKA  
PASURUAN**

# **PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**Diterbitkan Oleh:  
Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)  
Tahun 2024**

## **TIM PENYUSUN**

### **Tim Penyusun Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Merdeka Pasuruan**

- Penanggung Jawab : Dr. Ir. Sulistyawati, M.P.
- Pengarah : 1. Muhammad Mashuri, S.H., M.H. (Warek 1 & 3)  
2. Ir. Sri Hariningsih Pratiwi (Warek 2)
- Ketua : Vita Fibriyani, S.Si., M.Si. (Ketua LPPM)
- Anggota : 1. Ratna Zulfarosda, S.P., M.P.  
2. Ascosenda Ika Rizqi S.Pd., M.Pd.  
3. Aisyah Rahadiani R. K., S.H.

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas terselesainya Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini. Buku ini menjelaskan tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Merdeka Pasuruan, termasuk didalamnya memuat penjelasan tentang cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan hasil kegiatan.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Merdeka Pasuruan (LPPM Unmer Pasuruan) menyadari bahwa kemampuan dana dalam mendukung program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Internal Unmer Pasuruan masih perlu ditingkatkan dan dioptimalkan, sehingga diharapkan dosen bisa mengikuti program hibah eksternal sehingga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bisa terlaksana dengan baik.

Dengan buku panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program-program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Merdeka Pasuruan. Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang berkontribusi sehingga terbitnya buku ini dan anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan.

Pasuruan, 6 Agustus 2024

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian  
kepada Masyarakat (LPPM)

Universitas Merdeka Pasuruan



Vita Fibriyani, S.Si., M.Si.

## DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
I. PENDAHULUAN .....	5
II. KEBIJAKAN PENELITIAN .....	7
A. ARAH KEBIJAKAN PENELITIAN .....	7
B. PEMBINAAN PENELITI .....	9
C. KETENTUAN UMUM PENELITI .....	9
D. KETENTUAN KHUSUS .....	10
E. DANA PENELITIAN .....	10
F. SISTEM PENILAIAN .....	11
G. MONITORING DAN EVALUASI (Monev) .....	11
H. LAPORAN AKHIR PENELITIAN.....	12
I. LUARAN HASIL PENELITIAN .....	13
J. POLA KERJASAMA PENELITIAN (NASIONAL DAN INTERNASIONAL) .....	13
III. SISTEMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENELITIAN.....	14
A. BAGIAN AWAL .....	14
B. BAGIAN ISI .....	14
C. BAGIAN AKHIR .....	19
IV. KAIDAH PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN .....	21
A. PENULISAN .....	21
B. BAHASA .....	21
C. PENULISAN ACUAN .....	22
D. PENULISAN BAB, SUB BAB, SUB-SUB BAB.....	22
E. PENOMORAN GAMBAR DAN TABEL .....	23
F. PENOMORAN HALAMAN.....	23
G. CONTOH PENULISAN DAFTAR PUSTAKA .....	24
V. KEBIJAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	27
A. ARAH KEBIJAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) .....	27
B. KETENTUAN UMUM PELAKSANA PKM .....	30

C. SISTEM PENILAIAN .....	31
D. MONITORING DAN EVALUASI (Monev) .....	33
E. LAPORAN AKHIR PKM .....	33
F. LUARAN HASIL PKM.....	34
G. POLA KERJASAMA PENGABDIAN (NASIONAL DAN INTERNASIONAL) .....	34
VI. SISTEMATIKA USULAN DAN LAPORAN .....	36
A. USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM).....	36
B. SISTEMATIKA USULAN PKM.....	36
C. LAPORAN AKHIR PKM.....	38
D. SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PKM.....	38
LAMPIRAN PENELITIAN .....	41
LAMPIRAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	46

## I. PENDAHULUAN

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

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

Pendidikan tinggi yang bermutu harus dapat menghasilkan lulusan yang berpengetahuan, terdidik, dan terampil, sedangkan kemampuan Iptek dan inovasi dimaknai oleh keahlian SDM dan lembaga litbang serta perguruan tinggi dalam melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan penerapan Iptek yang ditunjang oleh penguatan kelembagaan, sumber daya, dan jaringan. Sebagai perguruan tinggi swasta, Universitas Merdeka Pasuruan bertekad untuk berperan aktif sebagai kekuatan intelektual untuk menghasilkan lulusan terbaik yang berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang terstandarisasi ditingkat nasional, regional dan internasional. Selain itu, Universitas Merdeka Pasuruan juga ingin menghasilkan penelitian baik dasar maupun terapan, karya Ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan manusia melalui berbagai keunggulan strategis.

Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Merdeka Pasuruan dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM). Dalam rangka melaksanakan agenda LPPM dan menjamin kelangsungan serta

menjaga kualitas kegiatan, LPPM Universitas Merdeka Pasuruan telah menyusun program program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. LPPM Universitas Merdeka Pasuruan terus berupaya untuk meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian pada masyarakat, sehingga nantinya bisa melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berorientasi pada pengembangan kualitas sumber daya manusia professional sesuai dengan disiplin Ilmu Pertanian, Ilmu Teknologi Informasi serta Ilmu Hukum dan Ilmu Ekonomi.

## II. KEBIJAKAN PENELITIAN

### A. ARAH KEBIJAKAN PENELITIAN

Kebijakan penelitian di Universitas Merdeka Pasuruan diarahkan sesuai dengan disiplin ilmu yang bermanfaat bagi kehidupan dan kesejahteraan masyarakat luas, pengembangan ilmu dan pengetahuan serta pembangunan. Empat bidang penelitian unggulan sesuai Rencana Strategi LPPM Universitas Merdeka Pasuruan 2021-2025 dan Rencana Induk Penelitian Universitas Merdeka Pasuruan tahun 2021-2025 yaitu:

1. Inovasi, terkait pembaruan metode, teori ataupun produk dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh dosen – dosen di Lingkungan Unmer Pasuruan.
2. Sains dan Teknologi, pengembangan keilmuan (sains) dari hasil – hasil penelitian yang telah dilakukan oleh dosen – dosen di Lingkungan Unmer Pasuruan.
3. Pemberdayaan Masyarakat, fokus dalam mengembangkan ilmu-ilmu pertanian, sains dan teknologi serta sosial ekonomi hukum dan humaniora dengan melibatkan masyarakat sehingga dapat meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat.
4. Kearifan lokal, sebagai peran pendukung dalam mendukung program pemerintah dalam mewujudkan potensi daerah yang ada.

Tabel 2.1

Skema penelitian di LPPM Universitas Merdeka Pasuruan

No	Skema	Jangka Waktu Maksimum	Dana Maksimal(Rp)
1.	Penelitian Pemula	4-6 bulan	5.000.000
2.	Penelitian Madya	6-8 bulan	7.500.000

Penelitian Pemula merupakan jenis penelitian dalam satu disiplin ilmu tertentu atau beberapa bidang ilmu (multidisiplin). Tujuan penelitian pemula adalah untuk memberikan pembinaan bagi dosen dan sekaligus memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian dengan baik serta menumbuhkan kemampuan dan budaya meneliti. Penelitian Madya merupakan jenis penelitian dalam lingkup beberapa bidang ilmu (multidisiplin)

Penelitian dengan pendanaan internal dilaksanakan satu periode yaitu bulan September - Februari setiap tahunnya. Jangka waktu untuk semua jenis penelitian di atas



dihitung dari tanggal penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian sampai dengan jangka waktu penyerahan laporan akhir penelitian.

Sifat dan ruang lingkup penelitian di Universitas Merdeka Pasuruan sebagai berikut :

1. Penelitian tersebut adalah asli, bukan duplikasi dari penelitian lain, baik oleh peneliti sendiri maupun peneliti lain, kecuali terdapat unsur pengembangan dari penelitian sebelumnya.
2. Seluruh materi penelitian harus bebas dari plagiasi (cek turnitin  $\leq 25\%$ ).
3. Lingkup penelitian mencakup bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari peneliti yang bersangkutan.
4. Kompetisi pembiayaan kegiatan penelitian ditingkat internal Universitas Merdeka Pasuruan merupakan ajang pembekalan untuk dapat bersaing meraih hibah-hibah penelitian dari dana eksternal.
5. Luaran kegiatan penelitian diprioritaskan untuk dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional maupun jurnal internasional bereputasi. Selain itu, luaran kegiatan penelitian dapat pula didiseminasikan pada seminar nasional maupun seminar internasional dan dimuat dalam prosiding nasional maupun internasional. Output kegiatan penelitian juga dapat didaftarkan hak paten ataupun HKI.

## **B. USULAN PENELITIAN**

Usulan/Proposal penelitian diajukan ke LPPM Universitas Merdeka Pasuruan dengan cara mengunggah *softcopy* proposal melalui laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan. Ketentuan usulan proposal penelitian antara lain sebagai berikut:

1. Usulan (lengkap dengan lembar pengesahan, tertandangani dan berstempel) diunggah dalam bentuk PDF (.pdf) ke laman yang disediakan LPPM Universitas Merdeka Pasuruan
2. Ukuran file yang diunggah maksimum 10 MB dengan format nama file:  
**NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_Fakultas\_Usulan\_SkemaPenelitian**  
Contoh : Vita\_Manajemen\_FE\_Usulan\_PenelitianPemula.pdf
3. Usulan (sesuai ketentuan poin no.1 dan no.2) yang lolos seleksi, wajib direvisi sesuai catatan *reviewer* dan diunggah kembali ke laman yang disediakan LPPM Universitas

Merdeka Pasuruan serta dicetak sebanyak 3 (tiga) eksemplar, jilid softcover warna Pink.

4. Penerimaan usulan penelitian mengacu pada SOP *Desk Evaluation* Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

### **C. PEMBINAAN PENELITI**

Sebagai upaya meningkatkan kemampuan metodologi dan wawasan pengetahuan para peneliti di lingkungan Universitas Merdeka Pasuruan, maka LPPM Universitas Merdeka Pasuruan menyelenggarakan sejumlah kegiatan pembinaan antara lain:

1. Menghadirkan pakar untuk pengembangan bidang keilmuan peneliti.
2. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan proposal penelitian.
3. Memberikan pendampingan secara intensif kepada peneliti untuk penyusunan proposal.
4. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan artikel ilmiah jurnal bereputasi.
5. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan buku ajar.
6. Memberikan sosialisasi tentang pengurusan HKI/Paten.

### **D. KETENTUAN UMUM PENELITI**

Peneliti harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ketua peneliti adalah Dosen Tetap Universitas Merdeka Pasuruan.
2. Wajib Memiliki ID SINTA dan ID Google Scholar
3. Dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota peneliti atau keduanya sebagai anggota.
4. Ketua peneliti yang belum menyelesaikan penelitian pada tahun sebelumnya, tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian yang baru pada tahunselanjutnya.
5. Ketua peneliti atau anggota yang menerima dana hibah Kementerian Ristek Dikti, tidak diperkenankan mengajukan usulan penelitian hibah internal.
6. Bagi peneliti yang tidak dapat menyelesaikan penelitiannya sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian yang telah disepakati dengan LPPM Universitas Merdeka Pasuruan, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam Surat Perjanjian Kontrak Penelitian tersebut.

7. Tidak memiliki tagihan dokumen pada laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan

## **E. KETENTUAN KHUSUS**

### **E.1 Penelitian Pemula**

- a. Ketua Peneliti adalah dosen tetap Universitas Merdeka Pasuruan dengan pendidikan S-2, telah memiliki NIDN/NIK, memiliki jabatan akademik Asisten Ahli.
- b. Penelitian dilakukan secara Tim.
- c. Anggota peneliti adalah Dosen Tetap atau tidak tetap Universitas Merdeka Pasuruan dengan pendidikan S-2, memiliki NIDN dan memiliki jabatan akademik asisten ahli atau belum memiliki jabatan akademik.
- d. Anggota peneliti dimungkinkan dari luar Universitas Merdeka Pasuruan apabila penelitian tersebut merupakan penelitian kerjasama, dan pihak luar Universitas Merdeka Pasuruan juga memberikan kontribusi secara *in-cash atau in-kind*.
- e. Diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagai anggota.

### **E.2 Penelitian Madya**

- a. Ketua Peneliti adalah dosen tetap Universitas Merdeka Pasuruan dengan pendidikan S-2, memiliki jabatan akademik minimal lektor atau sudah bergelar doktor.
- b. Penelitian dilakukan secara tim (minimal 3 orang) dengan multidisiplin.
- c. Diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagai anggota.

## **F. DANA PENELITIAN**

Dana penelitian yang disediakan oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan sebagai berikut:

1. Dana pelaksanaan penelitian hanya disediakan untuk usulan penelitian yang telah disetujui oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian.
2. Besarnya dana penelitian untuk setiap usulan penelitian disesuaikan dengan skema penelitian dan hasil dari penilaian reviewers.

3. Dana penelitian yang diperoleh melalui mekanisme penelitian kerjasama dengan pihak eksternal akan mendapat prioritas untuk diberikan dana internal.
4. Dana penelitian akan diberikan dalam 2 tahap yaitu:
  - a. Tahap I sebesar 80% dari nilai kontrak yang diterimakan setelah surat perjanjian kontrak penelitian ini ditandatangani oleh kedua pihak.
  - b. Tahap II sebesar 20% dari nilai kontrak yang diterimakan setelah peneliti menyelesaikan kewajiban pekerjaan penelitian berupa Laporan Kemajuan, Laporan penggunaan Anggaran 80%, dan Draft artikel sebagai Luaran Penelitian serta mengunggah bukti pelaksanaan penelitian (proposal, laporan kemajuan dan draft artikel sebagai luaran penelitian) di laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan atau setelah pelaksanaan monitoring dan evaluasi penelitian internal Unmer Pasuruan.
5. Dana penelitian tahap II (20%) tidak akan diberikan kepada peneliti apabila belum menyelesaikan kewajiban sesuai poin **4b**.

## **G. SISTEM PENILAIAN**

Sistem penilaian proposal penelitian meliputi:

1. Penilaian administratif dan format penulisan dilaksanakan oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan yang didasarkan atas kepatuhan peneliti dalam memenuhi persyaratan administrasi dan format penulisan yang telah ditentukan dalam panduan.
2. Kesesuaian dengan Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas, Fakultas maupun Program Studi, verifikasi kesesuaian dilakukan oleh masing-masing Program Studi dan Fakultas.
3. Penilaian *desk evaluation* oleh reviewer LPPM Universitas Merdeka Pasuruan meliputi aspek penilaian isi, biaya dan rencana luaran penelitian dengan *passing grade* >375.

## **H. MONITORING DAN EVALUASI (Monev)**

Ketentuan pelaksanaan monev adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan monev dilaksanakan oleh *reviewer* internal Dosen di Universitas Merdeka Pasuruan yang telah terdaftar di LPPM dengan dikoordinasikan oleh LPPM.
2. Monev dilaksanakan sesuai dengan *Timeline* yang telah disahkan.

3. Peneliti wajib mengunggah laporan kemajuan (lengkap dengan lembar pengesahan, tertandangani dan berstempel) di laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan, sebelum pelaksanaan Monev.
4. Laporan kemajuan diunggah dalam bentuk PDF (.pdf) ukuran file yang diunggah maksimum 10 MB dengan format nama file:  
**NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_Fakultas\_Kemajuan\_SkemaPenelitian**  
Contoh : Vita\_Manajemen\_FE\_Kemajuan\_PenelitianPemula.pdf
5. Laporan kemajuan dilaksanakan dengan mengacu pada SOP Monev Internal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
6. Penilaian Monev sesuai format penilaian yang ditentukan dalam lampiran ini.

## **I. LAPORAN AKHIR PENELITIAN**

1. Laporan akhir penelitian wajib diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan waktu yang sudah ditetapkan pada saat penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian.
2. Peneliti wajib mengunggah laporan akhir (lengkap dengan lembar pengesahan, tertandangani dan berstempel) di laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan, sebelum pelaksanaan Monev.
3. Laporan akhir diunggah dalam bentuk PDF (.pdf) ukuran file yang diunggah maksimum 100 MB dengan format nama file:  
**NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_Fakultas\_Laporan\_SkemaPenelitian**  
Contoh : Vita\_Manajemen\_FE\_Laporan\_PenelitianPemula.pdf
4. Penilaian laporan akhir dilakukan oleh *reviewer* internal LPPM Universitas Merdeka Pasuruan yang berkoordinasi dengan Ketua LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.
5. Laporan akhir wajib direvisi sesuai catatan *reviewer* dan diunggah kembali ke laman yang disediakan LPPM Universitas Merdeka Pasuruan serta dicetak sebanyak 3 (tiga) eksemplar, jilid softcover warna Pink
6. Laporan akhir dilaksanakan dengan mengacu pada SOP Pembuatan Laporan Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Jika laporan akhir penelitian belum diunggah pada batas waktu yang ditentukan, maka peneliti tidak diperbolehkan untuk mengusulkan penelitian yang baru pada tahun berikutnya dan mengembalikan dana penelitian.

## **J. LUARAN HASIL PENELITIAN**

1. Luaran hasil penelitian dapat berupa Poster, prosiding seminar atau artikel yang di publikasikan pada Jurnal (*accepted/published*) dan HKI/Paten atau lainnya.
2. Pembiayaan luaran hasil penelitian dibebankan pada anggaran penelitian, tidak ditanggung LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.
3. Proses pengurusan surat tugas luaran hasil penelitian dengan dana internal harus melalui LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.
4. Luaran wajib Penelitian : publikasi jurnal/prosiding,seminar/HKI atau lainnya harus ada di lampiran pada waktu kegiatan penilaian laporan akhir penelitian yang telah diunggah laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.

## **K. POLA KERJASAMA PENELITIAN (NASIONAL DAN INTERNASIONAL)**

Sistem/pola kerja sama penelitian dalam rangka mengembangkan dan membina jejaring penelitian diatur sedemikian rupa melalui bentuk kesepakatan bersama (MoU) yang dibuat bersama antara pihak peneliti/lembaga/institusi dengan pihak mitra kerjasama. Setelah MoU tersebut disepakati dan ditandatangani bersama selanjutnya disusun kontrak kerja sama yang saling mengikat dan menguntungkan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan bersama.

Sifat kerjasamanya bersifat khusus dan berkarakter sesuai bentuk kegiatannya, yang diatur kemudian dalam bentuk kontrak kerjasama setelah MoU disepakati bersama terkait manajemen, keorganisasian tim pelaksana, pembagian tugas dan hak, sharing pembiayaan, dan pelaporan. Tujuan dan sasarannya adalah meningkatkan daya saing dan mutu kegiatan penelitian serta tata kelola lembaga yang lebih baik. Persetujuan tentang topik/objek yang diusulkan untuk dikerjakan bersama beserta tanda tangan pimpinan lembaga masing-masing disertakan dalam usulan, dan menjadi salah satu persyaratan administrasi agar usulan yang diajukan dapat diproses lebih lanjut sesuai karakter kegiatan yang akan dilakukan bersama.

### III. SISTEMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENELITIAN

#### A. BAGIAN AWAL

##### 1. Halaman Sampul

Sampul depan usulan penelitian yang akan diajukan harus sesuai dengan ketentuan warna dan contoh sampul yang disyaratkan oleh LPPM. Format sampul usulan penelitian dapat dilihat pada Bab IV kaidah penulisan proposal dan laporan penelitian. Warna sampul proposal untuk penelitian pemula adalah **merah muda (pink)** dengan jenis jilid *softcover*.

##### 2. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan proposal penelitian dimaksudkan sebagai syarat awal yang bersifat administratif sesuai dengan buku panduan. Format halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran.

##### 3. Daftar isi disusun sesuai dengan isi usulan penelitian termasuk daftar pustaka dan lampiran.

##### 4. Ringkasan

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan. Ringkasan juga terdapat maksimal 5 kata kunci.

#### B. BAGIAN ISI

##### 1. JUDUL PENELITIAN

Judul penelitian merupakan ekspresi atas topik/subyek penelitian yang akan diteliti. Hal - hal yang perlu diperhatikan tentang pemilihan judul penelitian adalah sebaiknya dibuat singkat, tetapi mencerminkan secara tepat tentang masalah penelitian yang akan diteliti, menggunakan kalimat berita dan buka kalimat tanya, dan diusahakan tidak dapat ditafsirkan bermacam-macam (lugas) atau maksimal 12 Kata.

##### 2. BAB I PENDAHULUAN

###### a. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah mengemukakan tentang berbagai fenomena yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan judul penelitian. Dengan demikian antara judul dan latar belakang saling berkaitan. Latar belakang tidak lebih dari 500 kata

yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain:

- 1) Penelitian pada umumnya didasari adanya suatu masalah yang harus diungkapkan secara tegas didalam latar belakang masalah. Masalah dapat diidentifikasi dari adanya celah antara fakta dan kondisi yang diharapkan (atau kondisi ideal). Pemilihan suatu masalah sebaiknya dipertimbangkan menurut kriteria-kriteria sebagai berikut:
  - a) Apakah masalah tersebut berguna untuk dipecahkan ?
  - b) Apakah masalah tersebut menarik untuk dipecahkan ?
  - c) Apakah pemecahan masalah akan memberikan suatu hasil baru dan signifikan ?
  - d) Apakah masalah itu mampu untuk dipecahkan ?
  - e) Apakah tersedia data yang cukup untuk memecahkan masalah tersebut ?
- 2) Keaslian penelitian harus ditunjukkan di dalam latar belakang masalah dengan cara mengungkapkan perbedaan atau penyempurnaan yang dilakukan terhadap penelitian sejenis yang pernah dilakukan.

#### b. Rumusan Masalah/Pertanyaan Penelitian

Rumusan masalah/pertanyaan penelitian pada hakekatnya adalah butir-butir yang lebih jelas dan sistematis atas permasalahan yang diungkapkan di dalam latar belakang masalah. Dengan demikian antara judul, latar belakang, dan rumusan masalah/pertanyaan penelitian saling berkait erat. Beberapa hal yang harus diperhatikan pada rumusan masalah/pertanyaan penelitian sebagai berikut:

- 1) Rumusan masalah/pertanyaan penelitian diperlukan untuk mempertajam masalah-masalah yang akan dianalisis;
- 2) Rumusan masalah/pertanyaan penelitian seyogyanya berupa kalimat pertanyaan atau pernyataan;
- 3) Keuntungan rumusan masalah/pertanyaan penelitian dalam kalimat pertanyaan adalah untuk memudahkan dalam memusatkan perhatian pada jawaban yang akan dicari.

#### c. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian pada hakekatnya adalah suatu informasi yang ingin diperoleh untuk menjawab rumusan masalah. Dengan demikian antara judul, latar belakang masalah, dan tujuan penelitian berkait erat. Oleh karena itu beberapa hal berikut ini perlu diperhatikan:



- 1) Tujuan penelitian memuat target atau sesuatu yang ingin dicapai didalam penelitian;
- 2) Tujuan penelitian sesuai dengan sesuatu yang terkandung di dalam rumusan masalah;
- 3) Tujuan penelitian umumnya bermaksud untuk menjajaki, menyelesaikan, menerangkan, membuktikan suatu gejala atau dugaan, menerapkan suatu konsep dan membuat suatu *prototype*.

d. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian adalah hasil yang akan diperoleh setelah penelitian dilakukan. Manfaat penelitian umumnya berkaitan dengan pengembangan Iptek, pemecahan masalah-masalah dalam pembangunan dan pengembangan kelembagaan, yang secara umum berkaitan erat dengan tujuan penelitian dan memuat daya guna yang akan diperoleh setelah tujuan penelitian dapat dicapai.

e. Luaran dan Rencana Capaian

Jelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

Buatlah rencana capaian seperti pada Tabel 3.1 sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel 3.1.

Luaran dan Rencana Capaian Penelitian

No.	Jenis Luaran	IndikatorCapaian
<b>A. Luaran Wajib</b>		
1	Publikasi ilmiah di jurnal nasional (ber ISSN) <sup>1)</sup>	
2	Pemakalah dalam temu ilmiah <sup>2)</sup>	Lokal
		Nasional
		International
<b>B. Luaran Tambahan</b>		
1	Bahan Ajar <sup>3)</sup>	Buku
		Panduan Praktik
2	Luaran lainnya (HKI/Paten, Teknologi Tepat Guna, Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial) <sup>4)</sup>	

Keterangan

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

### 3. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka tidak lebih dari 1.000 kata dengan mengemukakan state of the art dan peta jalan (roadmap) dalam bidang yang diteliti. Bagan roadmap dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam tulisan. Sumber Pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.

#### a. Tinjauan Teori

Tinjauan teori berasal dari hasil-hasil penelitian sebelumnya yang terkait dengan topik penelitian maupun tinjauan yang bersifat teoritis. Tinjauan teori secara sistematis berisi kemajuan penelitian yang sudah dilakukan oleh peneliti sendiri dan kemajuan penelitian yang sudah dilakukan peneliti lainnya (*state of the art*) sehingga tampak jelas posisi penelitian yang diusulkan ini berada dimana. Diharapkan penelitian yang diusulkan berada di posisi depan (*leading*) dan bukan mengulang-ulang yang sudah dikerjakan (replikasi). Berangkat dari tinjauan pustaka ini dapat diketahui kebaruan (*novelty*) dari penelitian yang akan dikaji yang dapat diuraikan dibagian akhir dari bab ini.

#### b. Kerangka Teori

Kerangka teori menggambarkan kemampuan peneliti dalam mengaplikasikan pola berpikirnya dalam menyusun secara sistematis teori-teori yang mendukung permasalahan penelitian. Kerangka teori sangat menentukan kejelasan dan validitas proses penelitian secara keseluruhan. Peneliti dapat menjelaskan secara komprehensif variabel-variabel apa saja yang diteliti dari teori-teori yang mendukung. Kerangka teori harus menjelaskan dan menegaskan secara komprehensif asal-usul variabel yang diteliti sehingga variabel-variabel yang tercantum dalam rumusan masalah semakin jelas asal-usulnya.

#### c. Kerangka Konsep

Kerangka konsep adalah suatu kerangka hubungan atau kaitan konsep-konsep yang ingin diamati atau diukur melalui penelitian yang akan dilakukan.

Kerangka konsep menggambarkan kedudukan dan hubungan variabel- variabel penelitian.

d. *Road Map* Penelitian

*Road map* merupakan peta jalan atau petunjuk terhadap penelitian yang dilakukan sebagai upaya untuk bisa mengetahui arah penelitian yang akan dilakukan. *Road map* berisi petunjuk-petunjuk mengenai penelitian yang akan dilakukan berdasarkan kebutuhan atau klasifikasi yang berawal dari permasalahan yang ada kemudian berlanjut kepada tahapan penelitian yang akan dilakukan dengan memperhatikan potensi yang ada.

e. Hipotesis (jika ada)

Jika dalam penelitian tersebut ada hipotesis, maka hendaknya disusun sebagai berikut:

- 1) Hipotesis dibuat setelah penyusunan tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara atas suatu persoalan yang masih perlu dibuktikan kebenarannya;
- 2) Hipotesis yang baik harus logis, jelas, dan dapat diuji;
- 3) Hipotesis yang baik akan memperjelas permasalahan dan memudahkan dalam menyusun cara-cara penelitian.

#### 4. BAB III METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah suatu urutan atau tata cara pelaksanaan penelitian dalam rangka mencari jawaban atas permasalahan penelitian yang diajukan. Metode penelitian ditulis tidak lebih dari 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama kurun waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa JPG/PNG Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indicator capaian yang ditargetkan. Metode penelitian akan memuat segala sesuatu bagaimana penelitian tersebut akan dilakukan dan pada umumnya meliputi :

- a. jenis dan desain penelitian;
- b. tempat atau lokasi penelitian;
- c. populasi, sampel dan metode/teknik penentuan sampel;
- d. instrumen/bahan-bahan dan alat-alat yang dipakai dalam penelitian (bila ada);
- e. uji validitas dan realibilitas instrumen (bila ada);
- f. jenis data dan teknik pengumpulan;

- g. rencana pengolahan dan analisis data;
- h. jalannya/alur pikir penelitian secara rinci;
- i. personalia penelitian.

Pada bagian ini memuat struktur organisasi dan tugas masing-masing personalia yang terlibat didalam penelitian, mulai dari ketua peneliti, anggota, tenaga laboratorium, tenaga lapangan, tenaga administrasi dan lainnya.

j. Daftar Pustaka

Pada bagian ini daftar pustaka terdiri atas :

- 1) Daftar Pustaka dapat berasal dari buku, jurnal dan sumber-sumber lain yang relevan dan yang telah dipublikasikan secara umum.
- 2) Tata cara menulis daftar pustaka dapat dilihat pada Bab VI kaidah penulisan proposal dan laporan penelitian;
- 3) Lebih diutamakan pustaka berasal dari jurnal dan hasil-hasil penelitian yang terbaru.
- 4) Daftar pustaka ditulis secara berurutan sesuai abjad dan diawali dengan nama belakang penulis.
- 5) Penulisan daftar pustaka mengikuti gaya penulisan Harvard.

## **C. BAGIAN AKHIR**

### **1. BAB IV LUARAN DAN TARGET CAPAIAN**

Pada bagian ini, pengusul wajib mencantumkan luaran wajib, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Lengkapi luaran publikasi berupa artikel dengan menyebutkan nama jurnal dan nama penerbit yang dituju untuk luaran berupa buku.

### **2. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

#### **a. Biaya Penelitian**

Berikan rincian biaya penelitian yang mengacu pada kegiatan penelitian yang diuraikan dalam metode penelitian. Rekapitulasi biaya penelitian meliputi: biaya bahan habis pakai, biaya perjalanan, dan biaya-biaya yang lain. Format rancangan biaya penelitian dapat dilihat pada lampiran ...

#### **b. Jadwal Penelitian**

Susunan jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar chart* sebagai gambaran rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut.

### 3. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai urutan pengutipan (Vancouver) dengan menggunakan aplikasi Mendeley. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

### 4. LAMPIRAN-LAMPIRAN

a. Rincian dan justifikasi anggaran penelitian

b. Instrumen Penelitian

Pada bagian ini lampirkan instrumen yang akan digunakan seperti angket, kuesioner dan lain sebagainya.

c. Biodata Ketua dan anggota penelitian/*CurriculumVitae*

Lampirkan CV ketua dan anggota penelitian sesuai format yang ditentukan dan ditandatangani seluruh tim penelitian.

## IV. KAIDAH PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN

Usulan proposal Penelitian **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran) dengan kaidah-kaidah sebagai berikut:

### A. PENULISAN

Ada beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam penulisan proposal penelitian dan laporan penelitian sebagai berikut:

1. Naskah diketik di atas kertas HVS ukuran A4 70 gr, dalam satu muka (tidak bolak-balik);
2. Penulisan menggunakan huruf *Times New Roman* 12 untuk seluruh naskah, kecuali penulisan catatan kaki menggunakan huruf *Times New Roman* 10;
3. Tulisan disusun dalam jarak 1,5 (satu setengah) spasi;
4. Kutipan langsung yang lebih dari 5 baris diawali dengan baris baru dengan spasi 1 (satu), sedangkan kutipan langsung yang kurang atau sama dengan lima baris ditulis menyatu dengan alinea yang bersangkutan dan berada diantara tanda kutip;
5. Margin kiri dan atas adalah 4 cm, margin kanan dan bawah adalah 3 cm dari pinggir kertas;
6. Ruang penulisan dimulai dari margin kiri dan berakhir pada margin kanan ruang penulisan;
7. Garis batas untuk pembuatan catatan kaki berjarak 2 (dua) spasi di bawah uraian pokok dan 1 (satu) spasi di atas nomor catatan kaki;
8. Penulisan laporan penelitian diharuskan menggunakan komputer, ketentuan format penulisannya tetap sama;
9. Penulisan naskah dibuat rata kiri dan kanan.
10. Penulisan kutipan dan daftar pustaka disarankan menggunakan reference manager.
11. Usulan/proposal bebas Plagiasi (Cek Turnitin  $\leq 25$  %).

### B. BAHASA

Penulisan usulan dan laporan penelitian harus mengikuti standar penulisan karya ilmiah, yaitu:

1. Penulisan proposal dan laporan penelitian menggunakan bahasa Indonesia baku.
2. Penyajian materi/data diuraikan dengan kalimat sempurna.

3. Penggunaan kata atau istilah yang berasal dari bahasa asing yang sudah ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus digunakan, jika belum ada maka kata tersebut dicetak miring.

### **C. PENULISAN ACUAN**

Penulisan acuan sebaiknya menggunakan “sistem penulis-tahun” yang mengacu pada karya pada daftar pustaka. Penulis harus mencantumkan halaman karya yang diacu. Dalam teks, karya yang diacu menggunakan ketentuan berikut:

1. Kutipan buku dalam bentuk saduran untuk satu sampai dua penulis ditulis nama akhir penulis dan tahun.

Contoh:

Haidar Nashir dituliskan (Nashir, 2007), Syafarudin Alwi dan Sutrisno Hadi dituliskan (Alwi dan Hadi, 1999) dan nomor halaman tidak perlu ditulis dalam penulisan acuan;

2. Untuk lebih dari dua penulis, maka penulisan ditambah dengan dkk.

Contoh:

Edy Suandi Hamid, Sutrisno Hadi, Syafarudin Alwi, dituliskan (Hamid, dkk,2000);

3. Untuk kutipan lebih dari dua sumber yang diacu secara bersamaan.

Contoh :

Syafarudin Alwi dan Sutrisno Hadi dituliskan (Alwi, 1991; Hadi, 1994), dua tulisan atau lebih oleh satu penulis (Alwi, 1997; Alwi,1998);

4. Apabila daftar acuan lebih dari satu tulisan oleh pengarang yang sama dalam tahun penerbitan yang sama, gunakan akhiran a, b, dan seterusnya setelah tahun acuan;

Contoh:

(Alwi, 1992a; Alwi,1992b);

5. Kutipan yang berasal dari internet dituliskan dengan menyebutkan nama dan tahun. Jika tidak ada namanya, ditulis alamat website-nya. Untuk penulisan kutipan dan referensi manager.

### **D. PENULISAN BAB, SUB BAB, SUB-SUB BAB**

Penulisan bab, sub bab, sub-sub bab ditentukan sebagai berikut:

1. Judul yang dicantumkan pada halaman sampul depan dan halaman judul proposal dan atau laporan penelitian semuanya ditulis dengan huruf kapital, begitu juga judul

pada setiap bab. Judul proposal dan laporan penelitian ditulis simetris dengan huruf *Times New Roman* 14;

2. Penulisan nomor bab harus menggunakan angka Romawi (I, II, III, dst), sedangkan setiap subbab ditulis dengan angka arab 1.1, 1.2, 1.3, dst. Penulisan sub-subbab menggunakan angka Arab 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, dst, dan jika ada pemecahan maka digunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya); Jika ada pemecahan lagi, penulisan dapat menggunakan huruf kecil (a, b, c, dan seterusnya). Penulisan sub-sub bab maksimum adalah 4 level; Contoh 1.1.1.1, 1.1.1.2, dan seterusnya.
3. Nomor dan judul bab ditulis secara simetris/rata tengah, sedangkan subbab dan sub-subbab dimulai dari batas tepi atau margin kiri ruang pengetikan dengan ditebalkan.
4. Judul yang dicantumkan pada halaman sampul depan dan halaman judul proposal dan atau laporan penelitian semuanya ditulis dengan huruf kapital, begitu juga judul pada setiap bab.

#### **E. PENOMORAN GAMBAR DAN TABEL**

Penomoran gambar dan tabel mengikuti nomor bab yang bersangkutan. Misalnya Gambar 1.1, Gambar 1.2 terdapat di Bab I. Sedangkan Tabel 2.1, Gambar 2.2 terdapat di Bab II, dan selanjutnya. Penulisan judul tabel dan gambar ditulis simetris.

#### **F. PENOMORAN HALAMAN**

Penomoran halaman proposal dan laporan penelitian ditulis dengan cara sebagai berikut:

1. Penomoran halaman untuk proposal dan laporan penelitian adalah sebagai berikut:
  - a. Bagian awal menggunakan angkaromawi kecil (i, ii, iii,dst);
  - b. Bagian isi dan daftar pustaka menggunakan angka arab (1,2,3,dst).
2. Letak nomor halaman proposal penelitian dan laporan penelitian diatur sebagai berikut:
  - a. Nomor halaman diletakkan di bawah tengah;
  - b. Lampiran diberi tanda dengan dituliskan lampiran 1, lampiran 2, dan seterusnya, yang penulisannya dilakukan di kiri atas, untuk nomor halaman lampiran diletakkan di bawah tengah.



## G. CONTOH PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

### 1. Buku Referensi

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari buku referensi ditentukan sebagai berikut:

a. Buku dengan satu penulis

Aunurrohman, C. (2007). *Malioboro: Soal Pembangunan Kawasan Pejalan Kaki dan Dusta Proyek-Proyek disana*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.

b. Buku dengan dua penulis atau lebih

Crooks, R. & Baur, K. (1997). *Our sexuality* (6th ed). Brooks/Cole Publishing Company. Pacific Grove.

c. Karya dalam antologi/kumpulan tulisan/buku

Lambert, M.J. & Bergin A.E. (1994). The effectiveness of psychotherapy. In A.E. Bergin & S.L. Garfiel (Eds), *Handbook of psychotherapy and behavior change* (pp. 143-189). New York: John Wiley & Sons, Inc

d. Buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya)

Frey R. L. Truscott, A. F., & Kears, A. L. (Eds). (1976). *The official encyclopedia of bridge* (3rd ed). New York: Crow Publishers, Inc.

e. Buku dengan penulis dan penerbit sama

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorder* (4th ed) Washington, D.C.

f. Dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa pengarang dan lembaga

*Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 1999, pasal 4(2) tentang ketenagakerjaan*. (1990). Djembatan IKAPI. Jakarta.

g. Karya yang ditulis dengan suatu lembaga sebagai pengarangnya

Universitas Surabaya. (1994). *Pedoman Akademik Universitas Surabaya*. Surabaya. Universitas Surabaya

h. Skripsi/Tesis/Disertasi

Ernawati, S.Y. (1992). Hubungan antara minat terhadap pelajaran matematika dan inteligensi dengan prestasi belajar matematika pada siswa kelas II di SMP Kristen Perngadi Surabaya. *Skripsi*, tidak dipublikasikan. Surabaya: Fakultas Psikologi Universitas Surabaya.

### 2. Makalah Seminar dan Lokakarya

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari makalah seminar dan lokakarya ditentukan sebagai berikut:

- a. Hastjarja, T.D. (1991). *Pendekatan Psikofisika dan Kognitif terhadap Tingkah Laku Memilih*. Prosiding Lokakarya: Perkembangan Terakhir di Bidang Psikologi, Fakultas Psikologi UGM.Yogyakarta, 16-19 Juli 2011
- b. Karya terjemahan  
Engel, J.F., Blackwell, R.D.& Miniard, P.W. (1994). *Perilaku Konsumen I*. Alih Bahasa: FX. Budiyo Jakarta, Binarupa Aksara
- c. Artikel dari jurnal profesional  
Frick, R.W. (1996). The Appropriate Use of Null Hypothesis Testing. *Psychological Method*, 4, 379-390.

### **3. Artikel Harian/Mingguan/Bulanan/Tabloid**

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari artikel harian/mingguan/bulanan ditentukan sebagai berikut:

#### **a. Artikel dengan Pengarang**

Heru, W. (2006). *Pelibatan Masyarakat dalam Pengaturan PKL (People Involvement in Arranging the Street Vending)*, Kompas Jawa Barat, 15 Maret, 2006

#### **b. Artikel tanpa Pengarang (dengan menyebutkan nama surat kabar)**

Kompas. (1993). *Efektif di Rumah dan di Kantor*. Kompas Jawa Barat, 15 Maret 2011, hlm 50-52.

### **4. Artikel dari Internet**

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari artikel harian/mingguan/bulanan ditentukan sebagai berikut:

Gorsevski, V., Taha, H., Quattrochi, D. and Luvall, J., (1998). Air Pollution Prevention through Urban Heat Island Mitigation: An Update on the Urban Heat Island Pilot Project, diakses pada tanggal 8 February 2012 dari [http://www.ghcc.msfc.nasa.gov/uhipp/epa\\_doc.pdf](http://www.ghcc.msfc.nasa.gov/uhipp/epa_doc.pdf).

### **5. Peraturan Perundang-undangan**

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari peraturan perundang-undangan ditentukan sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Dasar 1945
- b. Undang-Undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

- c. Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 1 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Perkawinan.

## V. KEBIJAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### A. ARAH KEBIJAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

Kebijakan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Merdeka Pasuruan diarahkan kepada pengabdian yang dapat meningkatkan Inovasi, Sains dan teknologi, pemberdayaan masyarakat dan kearifan lokal dengan tema pengabdian sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Merdeka Pasuruan 2021-2025 dan Renstra Pengabdian kepada Masyarakat 2021-2025, yaitu:

1. Inovasi, terkait pembaruan metode, teori ataupun produk dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh dosen – dosen di Lingkungan Universitas Merdeka (Unmer) Pasuruan.
2. Sains dan Teknologi, pengembangan keilmuan (sains) dari hasil – hasil penelitian yang telah dilakukan oleh dosen – dosen di Lingkungan Unmer Pasuruan.
5. Pemberdayaan Masyarakat, fokus dalam mengembangkan ilmu-ilmu pertanian, sains dan teknologi serta sosial ekonomi hukum dan humaniora dengan melibatkan masyarakat sehingga dapat meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat.
3. Kearifan lokal, sebagai peran pendukung dalam mendukung program pemerintah dalam mewujudkan potensi daerah yang ada.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat diutamakan yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang beragam. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya program Pengabdian kepada Masyarakat (PKM). Sasaran program PKM adalah:

- 1) Masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro);
- 2) Masyarakat yang belum produktif secara ekonomi, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan;
- 3) Masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa).
- 4) Desa yang belum mempunyai inovasi dan menentukan kearifan lokal.

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.

Skema pengabdian kepada masyarakat dana internal diuraikan dalam tabel 5.1 di bawah ini:

Tabel 5.1  
Skema Pengabdian kepada Masyarakat (PKM)  
di LPPM Universitas Merdeka Pasuruan

No.	Skema	Jangka Waktu Maksimum	Dana Maksimal (Rp)
1	Pengabdian Individu	2-4 bulan	2.000.000
2	Pengabdian kolaborasi	3-6 bulan	3.000.000

Pengabdian individu merupakan jenis pengabdian dalam satu bidang ilmu tertentu atau beberapa bidang ilmu (multidisiplin) serta diperbolehkan melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatannya. Tujuan pengabdian individu adalah untuk memberikan pembinaan bagi dosen dan sekaligus memberikan kesempatan untuk melakukan pengabdian yang lebih baik dan terintegrasi dengan berbagai pihak lain. Pengabdian kolaborasi merupakan jenis pengabdian dalam lingkup beberapa bidang ilmu dan kerja sama serta wajib melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatannya. Pengabdian

internal dilaksanakan satu periode dalam setiap tahunnya yaitu bulan September - Februari. Jangka waktu untuk pengabdian di hitung dari tanggal penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian sampai dengan penyerahan laporan hasil pengabdian yang disahkan oleh Ketua LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.

Sifat dan ruang lingkup PKM yang dilakukan di LPPM Universitas Merdeka Pasuruan sebagai berikut:

1. Pengabdian tersebut bukan merupakan kegiatan yang telah dilaksanakan dan dibiayai oleh pihak lain/*double funding*, kecuali terdapat unsur pengembangan dari pengabdian sebelumnya,
2. Lingkup pengabdian mencakup bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari pengabdian yang bersangkutan, dan harus ada unsur keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan.
3. Kompetisi pembiayaan kegiatan pengabdian di tingkat internal LPPM Universitas Merdeka Pasuruan merupakan ajang pembekalan untuk dapat bersaing meraih hibah-hibah pengabdian dari dana eksternal.
4. Luaran kegiatan pengabdian diprioritaskan untuk dipublikasikan di jurnal nasional maupun jurnal internasional dan mendapatkan HKI / Hak Paten.

## **B. USULAN PKM**

Proposal pengabdian masyarakat diajukan ke LPPM Universitas Merdeka Pasuruan dengan cara mengunggah *softcopy* di laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan. Ketentuan usulan proposal PKM antara lain sebagai berikut:

1. Usulan (lengkap dengan lembar pengesahan, tertandangani dan berstempel) diunggah dalam bentuk PDF (.pdf) ke laman yang disediakan LPPM Universitas Merdeka Pasuruan
2. Ukuran file yang diunggah maksimum 10 MB dengan format nama file:  
**NamaKetuaPelaksana\_NamaProdi\_Fakultas\_Usulan\_SkemaPKM**  
Contoh : Vita\_Manajemen\_FE\_Usulan\_PKMIndividu.pdf
3. Usulan (sesuai ketentuan poin no.1 dan no.2) yang lolos seleksi, wajib direvisi sesuai catatan *reviewer* dan diunggah kembali ke laman yang disediakan LPPM Universitas Merdeka Pasuruan serta dicetak sebanyak 3 (tiga) eksemplar, jilid softcover warna Biru Muda.
4. Penerimaan usulan PKM mengacu pada SOP *Desk Evaluation* Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

### **C. PEMBINAAN PELAKSANA PKM**

Sebagai upaya meningkatkan kemampuan dan wawasan pengetahuan para pelaksana di lingkungan Universitas Merdeka Pasuruan, maka LPPM Universitas Merdeka Pasuruan menyelenggarakan sejumlah kegiatan pembinaan antara lain:

1. Menghadirkan pakar untuk pengembangan kegiatan PKM.
2. Menyelenggarakan kegiatan pengembangan produk PKM seperti TTG dan sebagainya.
3. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan artikel ilmiah jurnal bereputasi.
4. Memberikan sosialisasi tentang pengurusan HKI/Paten.

### **D. KETENTUAN UMUM PELAKSANA PKM**

Pengusul kegiatan pengabdian masyarakat di LPPM Universitas Merdeka Pasuruan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ketua Pelaksana PKM adalah Dosen Tetap Universitas Merdeka Pasuruan.
2. Wajib Memiliki ID SINTA dan ID Google Scholar
3. Dalam tahun yang sama, tim Pelaksana PKM hanya boleh mengusulkan satu proposal pengabdian sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota Pelaksana PKM atau keduanya sebagai anggota.
4. Ketua Pelaksana PKM yang belum menyelesaikan pengabdian pada tahun sebelumnya, tidak diperbolehkan mengajukan usulan pengabdian masyarakat yang baru pada tahun selanjutnya.
5. Ketua Pelaksana PKM atau anggota yang menerima dana hibah Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) Kementerian Ristek Dikti, tidak diperkenankan mengajukan usulan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) hibah internal.
6. Apabila pengabdian tersebut merupakan pengabdian kolaborasi nasional maka harus ada surat kerjasama dan pendanaan baik *in-cash* atau *in-kind*.
7. Ketua Pelaksana PKM yang belum menyelesaikan pengabdiannya secara resmi, tidak diperbolehkan mengajukan usulan pengabdian yang baru sebagai ketua.
8. Bagi Pelaksana PKM yang tidak dapat menyelesaikan pengabdiannya sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian yang telah disepakati dengan LPPM, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam perjanjian tersebut.
9. Tidak memiliki tagihan dokumen pada laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan

Tabel 5.2  
Syarat pengusul PKM  
LPPM Universitas Merdeka Pasuruan

No.	Skema	Syarat		Disiplin Ilmu		Kolaborasi Mahasiswa
		Strata (Min)	Jabatan Akademik	Mono (1-2 Orang)	Multi (≥3 Orang)	
1.	Pengabdian Individu	S2/Memiliki NIDN	Memiliki AA atau belum AA	√	√	√
2.	Pengabdian Kolaborasi	S2 atau S3	Minimal Lektor		√	√

## E. KETENTUAN KHUSUS

### E.1 PKM Individu

- a. Ketua Peneliti adalah dosen tetap Universitas Merdeka Pasuruan dengan pendidikan S-2, telah memiliki NIDN/NIK, memiliki jabatan akademik Asisten Ahli.
- b. PKM dilakukan secara Tim.
- c. Anggota pelaksana adalah Dosen Tetap atau tidak tetap Universitas Merdeka Pasuruan dengan pendidikan S-2, memiliki NIDN dan memiliki jabatan akademik asisten ahli atau belum memiliki jabatan akademik.
- d. Anggota pelaksana dimungkinkan dari luar Universitas Merdeka Pasuruan apabila kegiatan tersebut merupakan kegiatan kerjasama, dan pihak luar Universitas Merdeka Pasuruan juga memberikan kontribusi secara *in-cash* atau *in-kind*.
- e. Diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagai anggota.

### E.2 PKM Kolaborasi

- a. Ketua pelaksana adalah dosen tetap Universitas Merdeka Pasuruan dengan pendidikan S-2, memiliki jabatan akademik minimal lektor atau sudah bergelar doktor.
- b. Kegiatan PKM Kolaborasi dilakukan secara tim (minimal 3 orang) dengan multidisiplin.
- c. Diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagai anggota.

## F. DANA PKM



Dana PKM yang disediakan oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan sebagai berikut:

1. Dana pelaksanaan PKM hanya disediakan untuk usulan yang telah disetujui oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak PKM.
2. Besarnya dana untuk setiap usulan PKM disesuaikan dengan skema PKM dan hasil dari penilaian reviewer.
3. Dana PKM yang diperoleh melalui mekanisme kegiatan pengabdian kerjasama dengan pihak eksternal akan mendapat prioritas untuk diberikan dana internal.
4. Dana PKM akan diberikan dalam 2 tahap yaitu:
  - a. Tahap I sebesar 80% dari nilai kontrak yang diterimakan setelah surat perjanjian kontrak PKM ditandatangani oleh kedua pihak.
  - b. Tahap II sebesar 20% dari nilai kontrak yang diterimakan setelah pelaksana menyelesaikan kewajiban pekerjaan PKM berupa Laporan Kemajuan, Laporan penggunaan Anggaran 80%, dan Draft artikel sebagai Luaran PKM serta mengunggah bukti pelaksanaan PKM (proposal, laporan kemajuan dan draft artikel sebagai luaran PKM) di laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan atau setelah pelaksanaan monitoring dan evaluasi PKM internal Unmer Pasuruan.
  - c. Dana PKM tahap II (20%) tidak akan diberikan kepada pelaksana apabila belum menyelesaikan kewajiban sesuai poin 4.b.

## **G. SISTEM PENILAIAN**

Sistem penilaian usulan pengabdian meliputi:

1. Penilaian administratif dan format penulisan dilaksanakan oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan yang didasarkan atas kepatuhan Pelaksana PKM dalam memenuhi persyaratan administrasi dan format penulisan yang telah ditentukan dalam panduan.
2. Kesesuaian dengan Rencana Induk Penelitian dan Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas, Fakultas maupun Program Studi, verifikasi kesesuaian dilakukan oleh masing-masing Program Studi dan Fakultas.
3. Penilaian *desk evaluation* oleh reviewer internal meliputi aspek penilaian isi, biaya dan rencana luaran PKM dengan *passing grade*>375.

## H. MONITORING DAN EVALUASI (Monev)

Ketentuan pelaksanaan monev adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan monev dilaksanakan oleh *reviewer* internal Dosen di Universitas Merdeka Pasuruan yang telah terdaftar di LPPM dengan dikoordinasikan oleh LPPM.
2. Monev dilaksanakan sesuai dengan *Timeline* yang telah disahkan.
3. Pelaksana wajib laporan kemajuan (lengkap dengan lembar pengesahan, tertandangani dan berstempel) di laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan, sebelum pelaksanaan Monev.
4. Laporan kemajuan diunggah dalam bentuk PDF (.pdf) ukuran file yang diunggah maksimum 10 MB dengan format nama file:  
**NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_Fakultas\_Kemajuan\_PKM**  
Contoh : Vita\_Manajemen\_FE\_Kemajuan\_PKMIndividu.pdf
5. Laporan kemajuan dilaksanakan dengan mengacu pada SOP Monev Internal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
6. Penilaian Monev sesuai format penilaian yang ditentukan dalam lampiran ini.

## I. LAPORAN AKHIR PKM

1. Laporan akhir pengabdian wajib diselesaikan sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan pada saat penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pelaksana wajib mengunggah laporan akhir (lengkap dengan lembar pengesahan, tertandangani dan berstempel) di laman yang dibuat oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan, sebelum pelaksanaan Monev.
3. Laporan akhir diunggah dalam bentuk PDF (.pdf) ukuran file yang diunggah maksimum 100 MB dengan format nama file:  
**NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_Fakultas\_Laporan\_SkemaPKM**  
Contoh : Vita\_Manajemen\_FE\_Laporan\_PKMIndividu.pdf
4. Penilaian laporan akhir dilakukan oleh *reviewer* internal LPPM Universitas Merdeka Pasuruan yang berkoordinasi dengan Ketua LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.
5. Laporan akhir wajib direvisi sesuai catatan *reviewer* dan diunggah kembali ke laman yang disediakan LPPM Universitas Merdeka Pasuruan serta dicetak sebanyak 3 (tiga) eksemplar, jilid softcover warna Biru Muda
6. Laporan akhir dilaksanakan dengan mengacu pada SOP Pembuatan Laporan Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

7. Jika laporan hasil pengabdian belum diserahkan pada batas waktu yang ditentukan, maka pelaksana PKM tidak diperbolehkan untuk mengusulkan pengabdian yang baru pada tahun berikutnya dan mengembalikan dana penelitian.

## **J. LUARAN HASIL PKM**

### 1. Jenis luaran PKM meliputi:

- a. Publikasi ilmiah berupa artikel pada Jurnal berISSN/Prosiding
- b. Poster
- c. Publikasi pada media masa cetak/online/repository Perguruan Tinggi
- d. Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang dan jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)
- e. Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)
- f. Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)
- g. Publikasi di jurnal internasional
- h. Jasa, rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang
- i. Inovasi baru TTG
- j. Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu)
- k. Buku berISBN

### 2. Luaran PKM minimal 1 jenis dari jenis luaran pada poin 1.

### 3. Pembiayaan luaran PKM dibebankan pada anggaran pengabdian/tidak ditanggung LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.

### 4. Luaran hasil pengabdian dengan dana internal harus dilaporkan kepada LPPM Universitas Merdeka Pasuruan.

## **K. POLA KERJASAMA PENGABDIAN (NASIONAL DAN INTERNASIONAL)**

Pola kerjasama melibatkan seluruh *stakeholders* baik dengan instansi pemerintah maupun swasta, institusi pendidikan lain, organisasi profesi, lembaga swadaya masyarakat, dan pihak pengguna baik di dalam negeri maupun di luar negeri untuk mendukung penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Sistem/pola kerjasama pengabdian dalam rangka mengembangkan dan membina jejaring pengabdian diatur sedemikian rupa melalui bentuk kesepakatan bersama (MoU) yang dibuat bersama antara pihak pelaksana/lembaga/institusi dengan pihak Mitra kerjasama. Setelah MoU tersebut disepakati dan ditandatangani bersama selanjutnya disusun kontrak kerjasama yang saling mengikat dan menguntungkan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan bersama.

Sifat kerjasamanya bersifat khusus dan berkarakter sesuai bentuk kegiatannya, yang diatur kemudian dalam bentuk kontrak kerjasama setelah MoU disepakati bersama terkait manajemen, keorganisasian tim pelaksana, pembagian tugas dan hak, *sharing* pembiayaan, dan pelaporan. Tujuan dan sasarannya adalah meningkatkan daya saing dan mutu kegiatan pengabdian serta tata kelola lembaga yang lebih baik. Persetujuan tentang topik/objek yang diusulkan untuk dikerjakan bersama beserta tanda tangan pimpinan lembaga masing-masing disertakan dalam usulan, dan menjadi salah satu persyaratan administrasi agar usulan yang diajukan dapat diproses lebih lanjut sesuai karakter kegiatan yang akan dilakukan bersama.

## **VI. SISTEMATIKA USULAN DAN LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **A. USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)**

Usulan Pengabdian kepada 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 A4 70 gram serta usulan/proposal bebas plagiasi (cek Turnitin < 25%).

### **B. SISTEMATIKA USULAN PKM**

#### a. Judul Kegiatan PKM

Judul Kegiatan singkat dan jelas, maksimal 12 kata, memberi gambaran mengenai kegiatan pengabdian yang diusulkan.

#### b. Halaman Sampul

Sampul depan usulan PKM yang akan diajukan harus sesuai dengan ketentuan warna dan contoh sampul yang disyaratkan oleh LPPM. Warna sampul laporan pengabdian pada masyarakat berwarna **biru muda** dengan jenis jilid *Softcover*.

#### c. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan proposal pengabdian dimaksudkan sebagai sarana awal yang bersifat administratif sesuai dengan buku panduan. Format halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran.

#### d. Daftar isi disusun sesuai dengan isi usulan PKM termasuk daftar pustaka dan lampiran.

#### e. Ringkasan

Berisi permasalahan, solusi, dan target luaran yang akan dicapai disertai dengan kata kunci. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

#### f. Pendahuluan

Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan mitra.

#### g. Solusi Permasalahan

Bagian ini maksimum 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis.

h. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahap atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Pada bagian ini wajib mengisi uraian kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim pengabdian kepada masyarakat.

i. Target Luaran

Pengusul wajib menjelaskan luaran wajib dari hasil kegiatan PKM yang akan dilaksanakan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Luaran publikasi pengabdian kepada masyarakat yang berupa artikel diwajibkan menyebutkan nama jurnal yang dituju dan untuk luaran berupa buku harus mencantumkan nama penerbit yang dituju.

j. Anggaran

Anggaran diusulkan dengan merinci Bahan habis pakai, Peralatan, Transport, Honorarium pembantu pelaksana (maksimum 30%), dan Luaran. Format rancangan biaya penelitian dapat dilihat pada lampiran ...

k. Jadwal

Susunan jadwal kegiatan meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan pengabdian dalam bentuk bar chart sebagai gambaran rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut.

l. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai urutan pengutipan (Vancouver) dengan menggunakan aplikasi Mendeley. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

m. Persetujuan atau pernyataan mitra

Persetujuan atau pernyataan mitra dengan format bebas yang telah disahkan oleh mitra dengan tanda tangan pimpinan mitra dan cap diatas materai Rp. 10.000,00 kemudian disimpan dan disisipkan dalam bentuk PDF dengan ukuran tidak lebih dari 1 MB.

n. Gambaran IPTEK

Bagian ini berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran iptek yang akan dilaksanakan pada mitra.

o. Peta Lokasi

Bagian ini berisikan peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra dengan Universitas Merdeka Pasuruan.

- p. Curriculum *Vitae* Ketua dan Anggota Pelaksana PKM
- q. Justifikasi atau rincian penggunaan Anggaran PKM

### **C. LAPORAN AKHIR PKM**

Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A4 70 gram serta usulan/proposal bebas plagiasi (cek Turnitin < 25%).

### **D. SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PKM**

Ketentuan laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang berlaku di LPPM Universitas Merdeka Pasuruan sebagai berikut:

1. Dosen yang telah melakukan pengabdian pada masyarakat dengan dana internal Universitas Merdeka Pasuruan melaporkan kegiatannya kepada ketua LPPM Universitas Merdeka Pasuruan dengan ketentuan bahwa program yang telah dijalankan sesuai dengan program kerja pengabdian pada masyarakat yang telah disusun oleh LPPM Universitas Merdeka Pasuruan;
2. Sistematika laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) Universitas Merdeka Pasuruan sebagai berikut :
  - a. Judul Kegiatan PKM  
Judul Kegiatan singkat dan jelas, maksimal 12 kata, memberi gambaran mengenai kegiatan pengabdian yang dilaksanakan.
  - b. Halaman Sampul  
Sampul depan Laporan PKM yang akan diajukan harus sesuai dengan ketentuan warna dan contoh sampul yang disyaratkan oleh LPPM. Warna sampul laporan pengabdian pada masyarakat berwarna biru muda dengan jenis jilid *Softcover*.
  - c. Halaman Pengesahan  
Halaman pengesahan laporan pengabdian dimaksudkan sebagai sarana awal yang bersifat administratif sesuai dengan buku panduan. Format halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran.
  - d. Daftar isi disusun sesuai dengan isi laporan PKM termasuk daftar pustaka dan lampiran.

e. Ringkasan

Berisi permasalahan, solusi, dan target luaran yang dicapai disertai dengan kata kunci. Ringkasan harus menguraikan secara cermat dan singkat tentang kegiatan yang dilaksanakan.

f. Pendahuluan

Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan mitra.

g. Solusi Permasalahan

Bagian ini maksimum 1500 kata yang berisi uraian semua solusi untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis.

h. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahap atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Pada bagian ini wajib mengisi uraian kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim pengabdian kepada masyarakat.

i. Target Luaran

Pengusul wajib menjelaskan luaran wajib dari hasil kegiatan PKM yang dilaksanakan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Luaran publikasi pengabdian kepada masyarakat yang berupa artikel diwajibkan menyebutkan nama jurnal yang dituju dan untuk luaran berupa buku harus mencantumkan nama penerbit yang dituju.

j. Diskusi hasil kegiatan PKM

Bagian ini menjelaskan dengan rinci tentang bagaimana hasil yang diperoleh setelah melakukan kegiatan PKM. Indikator keberhasilan kegiatan dapat berupa hasil kuisisioner atau hal sejenis yang dapat diukur.

k. Anggaran

Anggaran memuat rincian Bahan habis pakai, Peralatan, Transport, Honorarium pembantu pelaksana (maksimum 30%), dan Luaran.

l. Jadwal

Jadwal disusun dalam bentuk tabel dimulai dari pengusulan hingga rencana luaran.

m. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai urutan pengutipan (Vancouver) dengan menggunakan aplikasi Mendeley. Hanya pustaka



yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

n. Persetujuan atau pernyataan mitra

Persetujuan atau pernyataan mitra dengan format bebas yang telah disahkan oleh mitra dengan tanda tangan pimpinan mitra dan cap di atas materai Rp. 10.000,00 kemudian disimpan dan disisipkan dalam bentuk PDF dengan ukuran tidak lebih dari 1 MB.

o. Gambaran IPTEK

Bagian ini berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran iptek yang dilaksanakan pada mitra.

p. Peta Lokasi

Bagian ini berisikan peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra dengan Universitas Merdeka Pasuruan.

q. Curriculum *Vitae* Ketua dan Anggota Pelaksana PKM

r. Justifikasi atau rincian penggunaan Anggaran PKM

s. Lampiran-lampiran

Lampiran berupa rincian laporan keuangan, materi PKM, presensi, gambaran kegiatan, luaran/artikel yang telah dipublikasikan.

## **LAMPIRAN PENELITIAN**

**Lampiran 1. Template Cover/Sampul Usulan PKM (Softcover Warna Merah Muda)**

SKEMA PENELITIAN : Pemula/Madya

Logo Unmerpas  
Uk. 4 x 4 cm

**Usulan Kegiatan Penelitian**

*(Judul Usulan Kegiatan Penelitian)*

**Tim Pengusul:**

1. *(Nama Ketua beserta gelar)*                      **NIDN. (...)**
2. *(Nama Anggota I beserta gelar)*                      **NIDN/NIDK. (...)**
3. *(Nama Anggota II beserta gelar)*                      **NIDN/NIDK. (...)**

**Dibiayai Dana Hibah Internal**

**PROGRAM STUDI (...)**  
**FAKULTAS (...)**  
**UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN**  
*(BULAN, TAHUN)*

## Lampiran 2. Template Halaman Pengesahan Usulan Penelitian

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Identitas Penelitian :
  - a. Judul Penelitian :
  - b. Bidang Ilmu :
  - c. ID SINTA :
2. Ketua Peneliti :
  - a. Nama Lengkap dan Gelar :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. Golongan Pangkat :
  - d. NIDN/NIDK :
  - e. Jabatan Fungsional :
  - f. Jabatan Struktural :
  - g. Fakultas/Jurusan :
3. Alamat Ketua Peneliti :
  - a. Alamat Kantor :
  - b. e-mail :
  - c. Alamat rumah :
  - d. Telp/HP :
4. Jumlah Anggota Peneliti :
  - a. Anggota Peneliti I :
  - b. Anggota Peneliti II :
5. Lokasi Penelitian :
6. Lama Penelitian :
7. Biaya yang diperlukan :
8. Institusi :
9. Sumber lain (jika ada) :

Mengetahui  
Dekan Fakultas (...)

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

Pasuruan,.....

Ketua Peneliti

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

Menyetujui,  
Ketua LPPM  
Universitas Merdeka Pasuruan

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

### Lampiran 3. Template Halaman Cover/Sampul Laporan Kemajuan Penelitian

SKEMA Penelitian : Pemula/Madya

Logo Unmerpas  
Uk. 4 x 4 cm

#### Laporan Kemajuan Kegiatan Penelitian

*(Judul Kegiatan Penelitian)*

##### Tim Pengusul:

1. *(Nama Ketua beserta gelar)* NIDN. (...)
2. *(Nama Anggota I beserta gelar)* NIDN/NIDK. (...)
3. *(Nama Anggota II beserta gelar)* NIDN/NIDK. (...)

Dibiayai Dana Hibah Internal  
No. Kontrak (...)

PROGRAM STUDI (...)  
FAKULTAS (...)  
UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN  
*(BULAN, TAHUN)*

## Lampiran 4. Template Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Penelitian

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Identitas Penelitian :
- a. Judul Penelitian :
- b. Bidang Ilmu :
- c. ID SINTA :
2. Ketua Peneliti :
- a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. Jenis Kelamin :
- c. Golongan Pangkat :
- d. NIDN/NIDK :
- e. Jabatan Fungsional :
- f. Jabatan Struktural :
- g. Fakultas/Jurusan :
3. Alamat Ketua Peneliti :
- a. Alamat Kantor :
- b. e-mail :
- c. Alamat rumah :
- d. Telp/HP :
4. Jumlah Anggota Peneliti :
- a. Anggota Peneliti I :
- b. Anggota Peneliti II :
5. Lokasi Penelitian :
6. Lama Penelitian :
7. Biaya yang diperlukan :
8. Institusi :
9. Sumber lain (jika ada) :

Mengetahui  
Dekan Fakultas (...)

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

Pasuruan,.....

Ketua Peneliti

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

Menyetujui,  
Ketua LPPM  
Universitas Merdeka Pasuruan

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

## Lampiran 5. Template Halaman Cover/Sampul Laporan Akhir Penelitian

SKEMA Penelitian : Pemula/Madya

Logo Unmerpas  
Uk. 4 x 4 cm

### Laporan Akhir Kegiatan Penelitian

*(Judul Kegiatan Penelitian)*

#### Tim Pengusul:

1. *(Nama Ketua beserta gelar)* NIDN. (...)
2. *(Nama Anggota I beserta gelar)* NIDN/NIDK. (...)
3. *(Nama Anggota II beserta gelar)* NIDN/NIDK. (...)

Dibiayai Dana Hibah Internal  
No. Kontrak (...)

PROGRAM STUDI (...)  
FAKULTAS (...)  
UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN  
*(BULAN, TAHUN)*

## Lampiran 6. Template Halaman Pengesahan Laporan Akhir Penelitian

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Identitas Penelitian :
- a. Judul Penelitian :
- b. Bidang Ilmu :
- c. ID SINTA :
2. Ketua Peneliti :
- a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. Jenis Kelamin :
- c. Golongan Pangkat :
- d. NIDN/NIDK :
- e. Jabatan Fungsional :
- f. Jabatan Struktural :
- g. Fakultas/Jurusan :
3. Alamat Ketua Peneliti :
- a. Alamat Kantor :
- b. e-mail :
- c. Alamat rumah :
- d. Telp/HP :
4. Jumlah Anggota Peneliti :
- a. Anggota Peneliti I :
- b. Anggota Peneliti II :
5. Lokasi Penelitian :
6. Lama Penelitian :
7. Biaya yang diperlukan :
8. Institusi :
9. Sumber lain (jika ada) :

Pasuruan,.....

Mengetahui  
Dekan Fakultas (...)

Ketua Peneliti

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

Menyetujui,  
Ketua LPPM  
Universitas Merdeka Pasuruan

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)



### Lampiran 7. Format Rancangan Biaya Penelitian

No	Uraian Pengeluaran	Persentase Pengeluaran
1	Honorarium (Tidak diperuntukkan untuk peneliti)	≤30%
2	Biaya belanja bahan habis pakai, sewa peralatan, ATK dll	20-30%
3	Biaya transportasi dan akomodasi	10-20%
4	Biaya penunjang penelitian, publikasi, pendaftaran HKI, seminar, laporan dll	10-20%

## Lampiran 8. Template Laporan Keuangan Penelitian

### LAPORAN KEUANGAN PENELITIAN

Judul Laporan Akhir Penelitian :  
 Nama Pelaksana Penelitian :  
 NIDN/NIK :  
 Fakultas :  
 Program Studi :  
 Tahun Anggaran :  
 Dana Hibah Internal : Rp ( )

#### Rincian Penggunaan Keuangan Penelitian Hibah Internal

<b>1. Honor Output Kegiatan (Tidak diperuntukkan untuk tim peneliti)</b>		
Item	Honor/Jam	Total
Sub.Total		Rp
<b>2. Biaya belanja bahan habis pakai, sewa peralatan, ATK dll</b>		
Item	Harga Satuan	Total
Sub.Total		Rp
<b>3. Biaya transportasi dan akomodasi</b>		
Item	Harga Satuan	Total
Sub.Total		Rp
<b>4. Belanja Perjalanan Lainnya Biaya penunjang penelitian, publikasi, pendaftaran HKI, seminar, laporan dll</b>		
Item Perjalanan	Harga Satuan	Total
Sub Total		Rp
Total Pengeluaran		Rp

Pasuruan,.....

Menyetujui,

Ketua Peneliti

Dekan Fakultas .....

(Nama dan Gelar)  
 NIDN/NIK:

(Nama dan Gelar)  
 NIDN/NIK:

**Lampiran 9. Template *Curriculum Vitae***  
***Curriculum Vitae* Ketua/Anggota Peneliti**

a. IdentitasDiri

1	Nama lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIK	
5	NIDN	
6	Tempat dan tanggal lahir	
7	E-mail	
8	No. Telepon	
9	Alamat kantor	
10	Lulusan yang telah dihasilkan	
11	Mata kuliah yang diampuh	1
		2
		3 dst

b. Riwayat Pendidikan

Riwayat Peneliti		S1	S2	S3
Nama perguruan tinggi				
Bidang ilmu				
Tahun masuk-lulus				
Judul skripsi/tesis/disertasi				

c. Pengalaman Penelitian yang Relevan dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Peran	Pendanaan	
				Sumber Dana	Jumlah
1					
2 dst					

d. Publikasi Artikel Ilmiah yang terkait dengan riset yang diusulkan dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun

e. Pemakalah seminar (*oral presentation*) dalam 5 tahun terakhir

No	Nama Temu Ilmiah	Judul Artikel Ilmiah	Tempat dan waktu
1			
2 dst			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan dalam pengajuan hibah penelitian.

Pasuruan, tanggal, bulan, tahun  
Tanda tangan Pengusul

Nama lengkap dan Gelar  
NIDN/NIDK :

**Lampiran 10. Form Penilaian Kelayakan Usulan Penelitian (*desk evaluation*)**

**FORM PENILAIAN USULAN  
PENELITIAN**

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Penelitian : .....

Program Studi/Fakultas : .....

Jangka Waktu : ..... bulan

Biaya yang diusulkan : Rp. ....

Biaya yang disetujui : Rp. ....

**Kriteria Penilaian Kelayakan Penelitian**

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	25		
2	Manfaat Hasil Penelitian	Pengembangan Iptek, pembangunan, dan atau pengembangan kelembagaan, luaran penelitian	25		
3	Kesesuaian dengan Bidang Keilmuan	Topik penelitian berkaitan dengan Bidang keilmuan	5		
4	Kesesuaian dengan <i>roadmap</i> penelitian program studi dan fakultas	Topik penelitian berkaitan dengan <i>roadmap</i> penelitian program studi dan fakultas	5		
5	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, penyusunan daftar pustaka, kejelasan kerangka teori, <i>roadmap</i> dan hipotesis	10		
6	Metode Penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
7	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian Tim peneliti, dan kewajaran biaya	5		
<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);

**Passing grade = 375**

**Nilai = Bobot x Skor**

**Komentar Penilai:**

.....

Pasuruan, .....  
Penilai

### Lampiran 11. Tabel Indikator Penilaian dan Alasan Penolakan Usulan Penelitian

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Permusan masalah lemah, kurang mengarah b. Tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat Hasil Penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada Pengembangan iptek, pembangunan, dan atau pengembangan kelembagaan	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan iptek, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran dan penyusunan daftar pustaka	Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik. Kerangka teori, <i>roadmap</i> dan hipotesis kurang jelas
4	Metode Penelitian	Metode penelitian	Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian dengan <i>roadmap</i> penelitian Program Studi dan Fakultas, Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan kewajaran biaya	a. Ketidakesesuaian <i>roadmap</i> penelitian b. Kelayakan penelitian kurang di tinjau kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal c. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain	Format usulan, kesesuaian sumber dana	Usulan belum mengikuti format yang ditentukan dalam panduan

## Lampiran 12. Form Monitoring dan Evaluasi

### FORM MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Penelitian/PKM\* : .....

Program Studi/Fakultas : .....

Tahun Pelaksanaan : Tahun ke ..... dari rencana .....tahun

Biaya yang disetujui : Rp. ....

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

- a. > 75% (Jika penelitian atau pengabdian sudah ada data dan sudah ada pembahasan, penelitian dan pengabdian sudah selesai);
- b. 51-75% (Jika penelitian atau pengabdian sudah ada data dan sudah di olah, belum sampai pembahasan);
- c. 25-50 %, (Jika penelitian dan pengabdian baru mulai dilaksanakan, proses pengambilan data untuk penelitian, belum olah data );
- d. <25% ( Jika penelitian dan pengabdian belum mulai di laksanakan).

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/tidakada.
  5. Produk/Model/*Prototype*/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial:  
Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belumada.
  6. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidakada
  7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud
- \* **Coret yang tidak perlu**

### Evaluasi Kemajuan

No	Poin Evaluasi	Indikator		Keterangan
		Sesuai	Tidak Sesuai	
1	Ketepatan Waktu pelaksanaan kegiatan			
2	Lokasi pelaksanaan kegiatan			
3	Sasaran/obyek kegiatan			
4	Kesuaian variabel/ materi			
5	Kesuaian Fasilitas (dana, media, sarana)			

Catatan : Penekanan penilaian untuk *money* kemajuan, ditekankan pada capaian hasil penelitian dan pengabdian (Poin 1)

### Komentar Penilai:

.....

.....

.....

.....

.....

Pasuruan ,.....  
Penilai,

.....

### Lampiran 13. Form Penilaian Seminar Hasil

#### FORM PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Penelitian/PKM\* : .....

Program Studi/Fakultas : .....

Tahun Pelaksanaan : Tahun ke ..... dari rencana .....tahun

Biaya yang disetujui : Rp. ....

No	Komponen Penilaian	Keterangan			Bobot	Skor	Nilai
1	<b>Laporan Akhir</b>						
	a. Kesesuaian Sistematika dengan Panduan				15		
	b. Kelengkapan Laporan				15		
2	<b>Luaran Wajib</b>						
	a. Publikasi Ilmiah di jurnal	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>		25		
	b. Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah (poster atau prosiding)	<i>Accepted</i>	Sudah Dilaksanakan		25		
<b>Luaran Tambahan</b>							
3	Bahan Ajar/Modul/ Pembelajaran/HKI/Paten	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah	20		
<b>Jumlah</b>					100		

**Keterangan:**

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

1. Publikasi pada jurnal ilmiah:

Skor 5 = *Published/Accepted/editing*, 4 = *Submitted*, 2 = *Draft*, 1 = Belum ada

2. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal:

Skor 5 = sudah dilaksanakan. 4 = terdaftar, 2 = *draft*, 1 = belum ada.

3. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit. 4 = Proses *editing*, 2 = *draft*, 1 = belum/tidakada

4. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud

\* **Coret yang tidak perlu**

**Komentar Penilai:**

.....  
.....

Pasuruan ,.....  
Penilai,

.....



**LAMPIRAN PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT**

**Lampiran 14. Template Cover/Sampul Usulan PKM (Softcover Warna Biru Muda)**

SKEMA PKM : Individu/Kolaborasi

**Logo Unmerpas  
Uk. 4 x 4 cm**

**Usulan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat**

*(Judul Usulan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat)*

**Tim Pengusul:**

4. *(Nama Ketua beserta gelar)*                      **NIDN. (...)**
5. *(Nama Anggota I beserta gelar)*                      **NIDN/NIDK. (...)**
6. *(Nama Anggota II beserta gelar)*                      **NIDN/NIDK. (...)**

**Dibiayai Dana Hibah Internal**

**PROGRAM STUDI (...)  
FAKULTAS (...)  
UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN  
*(BULAN, TAHUN)***

## Lampiran 15. Template Halaman Pengesahan Usulan PKM

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Identitas Pengabdian :
  - a. Judul Pengabdian :
  - b. Bidang Ilmu :
  - c. ID SINTA :
2. Ketua Pelaksana PKM :
  - a. Nama Lengkap dan Gelar :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. Golongan Pangkat :
  - d. NIDN/NIDK :
  - e. Jabatan Fungsional :
  - f. Jabatan Struktural :
  - g. Fakultas/Jurusan :
3. Alamat Ketua Pelaksana PKM :
  - a. Alamat Kantor :
  - b. e-mail :
  - c. Alamat rumah :
  - d. Telp/HP :
4. Jumlah Anggota Pelaksana PKM :
  - a. Anggota Pelaksana PKM I :
  - b. Anggota Pelaksana PKMII :
5. Lokasi pengabdian :
6. Lama Pengabdian :
7. Biaya yang diperlukan :
8. Institusi :
9. Sumber lain (jika ada) :

Mengetahui  
Dekan Fakultas (...)

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

Pasuruan,.....

Ketua Pelaksana PKM

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

Menyetujui,  
Ketua LPPM  
Universitas Merdeka Pasuruan

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

**Lampiran 16. Template Halaman Cover/Sampul Laporan Kemajuan PKM**

SKEMA PKM : Individu/Kolaborasi

Logo Unmerpas  
Uk. 4 x 4 cm

**Laporan Kemajuan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat**

*(Judul Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat)*

**Tim Pengusul:**

- |   |                  |
|---|------------------|
| 4. <i>(Nama Ketua beserta gelar)</i>      | NIDN. (...)      |
| 5. <i>(Nama Anggota I beserta gelar)</i>  | NIDN/NIDK. (...) |
| 6. <i>(Nama Anggota II beserta gelar)</i> | NIDN/NIDK. (...) |

**Dibiayai Dana Hibah Internal  
No. Kontrak (...)**

**PROGRAM STUDI (...)  
FAKULTAS (...)  
UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN  
*(BULAN, TAHUN)***

## Lampiran 17. Template Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan PKM

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Identitas Pengabdian :
  - a. Judul Pengabdian :
  - b. Bidang Ilmu :
  - c. ID SINTA :
2. Ketua Pelaksana PKM :
  - a. Nama Lengkap dan Gelar :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. Golongan Pangkat :
  - d. NIDN/NIDK :
  - e. Jabatan Fungsional :
  - f. Jabatan Struktural :
  - g. Fakultas/Jurusan :
3. Alamat Ketua Pelaksana PKM :
  - a. Alamat Kantor :
  - b. e-mail :
  - c. Alamat rumah :
  - d. Telp/HP :
4. Jumlah Anggota Pelaksana PKM :
  - a. Anggota Pelaksana PKM I :
  - b. Anggota Pelaksana PKMII :
5. Lokasi pengabdian :
6. Lama Pengabdian :
7. Biaya yang diperlukan :
8. Institusi :
9. Sumber lain (jika ada) :

Mengetahui  
Dekan Fakultas (...)

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

Pasuruan,.....

Ketua Pelaksana PKM

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

Menyetujui,  
Ketua LPPM  
Universitas Merdeka Pasuruan

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

## Lampiran 18. Template Halaman Cover/Sampul Laporan Akhir PKM

SKEMA PKM : Individu/Kolaborasi

Logo Unmerpas  
Uk. 4 x 4 cm

### Laporan Akhir Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

*(Judul Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat)*

#### Tim Pengusul:

1. *(Nama Ketua beserta gelar)* NIDN. (...)
2. *(Nama Anggota I beserta gelar)* NIDN/NIDK. (...)
3. *(Nama Anggota II beserta gelar)* NIDN/NIDK. (...)

Dibiayai Dana Hibah Internal  
No. Kontrak (...)

PROGRAM STUDI (...)  
FAKULTAS (...)  
UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN  
*(BULAN, TAHUN)*

## Lampiran 19. Template Halaman Pengesahan Laporan Akhir PKM

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Identitas Pengabdian :
  - a. Judul Pengabdian :
  - b. Bidang Ilmu :
  - c. ID SINTA :
2. Ketua Pelaksana PKM :
  - a. Nama Lengkap dan Gelar :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. Golongan Pangkat :
  - d. NIDN/NIDK :
  - e. Jabatan Fungsional :
  - f. Jabatan Struktural :
  - g. Fakultas/Jurusan :
3. Alamat Ketua Pelaksana PKM :
  - a. Alamat Kantor :
  - b. e-mail :
  - c. Alamat rumah :
  - d. Telp/HP :
4. Jumlah Anggota Pelaksana PKM :
  - a. Anggota Pelaksana PKM I :
  - b. Anggota Pelaksana PKMII :
5. Lokasi pengabdian :
6. Lama Pengabdian :
7. Biaya yang diperlukan :
8. Institusi :
9. Sumber lain (jika ada) :

Mengetahui  
Dekan Fakultas (...)

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

Pasuruan,.....

Ketua Pelaksana PKM

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

Menyetujui,  
Ketua LPPM  
Universitas Merdeka Pasuruan

*(Nama dan Gelar)*  
NIDN/NIDK. (...)

## Lampiran 20. Format Rancangan Biaya PKM

No	Uraian Pengeluaran	Persentase Pengeluaran
1	Honorarium (Tidak diperuntukkan untuk peneliti)	≤30%
2	Biaya belanja bahan habis pakai, sewa peralatan, ATK dll	20-30%
3	Biaya transportasi dan akomodasi	10-20%
4	Biaya penunjang penelitian, publikasi, pendaftaran HKI, seminar, laporan dll	10-20%



**Lampiran 21. Template Laporan Keuangan Pengabdian Kepada Masyarakat**

**LAPORAN KEUANGAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Laporan Akhir PKM :  
 Nama Pelaksana PKM :  
 NIDN/NIK :  
 Fakultas :  
 Program Studi :  
 Tahun Anggaran :  
 Dana Hibah Internal : Rp ( )

**Rincian Penggunaan Keuangan Pengabdian Kepada Masyarakat Hibah Internal**

<b>1. Honor Output Kegiatan (Tidak diperuntukkan untuk tim pelaksana)</b>		
Item	Honor/Jam	Total
Sub.Total		Rp
<b>2. Biaya belanja bahan habis pakai, sewa peralatan, ATK dll</b>		
Item	Harga Satuan	Total
Sub.Total		Rp
<b>3. Biaya transportasi dan akomodasi</b>		
Item	Harga Satuan	Total
Sub.Total		Rp
<b>4. Belanja Perjalanan Lainnya Biaya penunjang penelitian, publikasi, pendaftaran HKI, seminar, laporan dll</b>		
Item	Harga Satuan	Total
Sub Total		Rp
Total Pengeluaran		Rp

Pasuruan,.....

Menyetujui,

Ketua Peneliti

Dekan Fakultas .....

(Nama dan Gelar)

NIDN/NIK:

(Nama dan Gelar)

NIDN/NIK:

**Lampiran 22. Template *Curriculum Vitae*  
*Curriculum Vitae* Ketua/Anggota Peneliti**

a. Identitas Diri

1	Nama lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIK	
5	NIDN	
6	Tempat dan tanggal lahir	
7	E-mail	
8	No. Telepon	
9	Alamat kantor	
10	Lulusan yang telah dihasilkan	
11	Mata kuliah yang diampuh	1
		2
		3 dst

b. Riwayat Pendidikan

Riwayat Peneliti		S1	S2	S3
Nama perguruan tinggi				
Bidang ilmu				
Tahun masuk-lulus				
Judul skripsi/tesis/disertasi				

c. Pengalaman Penelitian yang Relevan dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Peran	Pendanaan	
				Sumber Dana	Jumlah
1					
2 dst					

d. Publikasi Artikel Ilmiah yang terkait dengan riset yang diusulkan dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun

e. Pemakalah seminar (*oral presentation*) dalam 5 tahun terakhir

No	Nama Temu Ilmiah	Judul Artikel Ilmiah	Tempat dan waktu
1			
2 dst			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan dalam pengajuan hibah penelitian.

Pasuruan, tanggal, bulan, tahun  
Tanda tangan Pengusul

Nama lengkap dan Gelar  
NIDN/NIDK:

**Lampiran 23. Form Penilaian Kelayakan Usulan PKM (desk evaluation)**

**FORM PENILAIAN USULAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Penelitian/PKM : .....

Program Studi/Fakultas : .....

Jangka Waktu : ..... bulan

Biaya yang diusulkan : Rp. ....

Biaya yang disetujui : Rp. ....

**Kriteria Penilaian Kelayakan PKM**

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Analisis situasi (kondisi eksisting mitra, persoalan yang di hadapi mitra)	20		
2	Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim	20		
3	Solusi yang di tawarkan( ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi masalah, rencana kegiatan	20		
4	Target luaran (jenis luaran dan spesifikasinya sesuai dengan kegiatan yang di usulkan)	20		
5	Biaya kelayakan usulan biaya kegiatan (honorarium mak 30%) bahan habis pakai, peralatan, pengeluaran lain-lain	20		
<b>Jumlah</b>		100		

**Keterangan:**

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

Passing grade =  $\geq 375$

Nilai = Bobot x Skor

**Komentar Penilai:**

.....

.....

.....

Pasuruan, .....  
Penilai

.....

## Lampiran 24. Indikator Penilaian dan Alasan Penolakan Usulan PKM

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Hasil Penilaian
1	Analisis Situasi	Kondisi eksisting Mitra dan persoalan yang dihadapi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Judul tidak mencerminkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>b. Data tidak lengkap, tidak kuantitatif dan tidak relevan dengan masalah serta analisis kurang tajam</li> <li>c. Tinjauan dan daftarpustaka untuk mendukung analisis situasikurang</li> <li>d. Masalah tidak spesifik, kurang konkrit, dan tidak menggambarkan masalah sasaran serta lebih bersifat masalah pengajar/ perguruan tinggi</li> </ul>
2	Permasalahan	Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kecocokan permasalahan dan program tidaksesuai</li> <li>b. Kompetensi pengusul dan tim pengabdian idak sesuai kebutuhan pemecahan masalah dan atas dsar bidang ilmu</li> <li>c. Tidak ada keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan</li> </ul>
3	Solusi yang di tawarkan	Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penggambaran alternative kurang lengkap dan dasar cara pemecahan msalah kurang di landasi teori, kenyataan dan kondisi yang ada</li> <li>b. Identifikasi khalayak sasaran antara yang strategis kurang sfesifik, tidak jelas dan daya sebar ke khalayak sasaranyang lainkurang</li> <li>c. Keterkaitan dengan institusi terkait kurang, peran institusi terkait tidakjelas</li> <li>d. Metode kurang relevan dengan pencapaian tujuan serta kurang relevan dengan kondisisasaran</li> <li>e. Rencana dan jadwal kerja kurang rinci dan kurang relevan dengan-</li> </ul>

			tujuan, metode,serta kondisi/kemampuan para pelaksana
4	Target Luaran (Jenis Luaran dan Spesifikasi sesuai dengan kegiatan yang diusulkan	Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai dengan kegiatan yang di usulkan	a. Jenis Luaran kegiatan tidak jelas danterukur b. Tidak mencerminkan spesifikasi kegiatan yang sesuai dengan program yang diusulkan
5	Biaya Pekerjaan/kelayakan usulanbiaya	Rencana Biaya	Biaya kurang relevan dengan kegiatan yang di lakukan serta komponen biaya kurang rinci

## Lampiran 25. Form Monitoring dan Evaluasi

### FORM MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Penelitian/PKM\* : .....

Program Studi/Fakultas : .....

Tahun Pelaksanaan : Tahun ke ..... dari rencana .....tahun

Biaya yang disetujui : Rp. ....

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

- > 75% (Jika penelitian atau pengabdian sudah ada data dan sudah ada pembahasan, penelitian dan pengabdian sudah selesai);
- 51-75% (Jika penelitian atau pengabdian sudah ada data dan sudah di olah, belum sampai pembahasan);
- 25-50 %, (Jika penelitian dan pengabdian baru mulai dilaksanakan, proses pengambilan data untuk penelitian, belum olah data );
- <25% ( Jika penelitian dan pengabdian belum mulai di laksanakan).

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/tidakada.
  5. Produk/Model/*Prototype*/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial:  
Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belumada.
  6. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidakada
  7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud
- \* Coret yang tidak perlu

### Evaluasi Kemajuan

No	Poin Evaluasi	Indikator		Keterangan
		Sesuai	Tidak Sesuai	
1	Ketepatan Waktu pelaksanaan kegiatan			
2	Lokasi pelaksanaan kegiatan			
3	Sasaran/obyek kegiatan			
4	Kesuaian variabel/ materi			
5	Kesuaian Fasilitas (dana, media, sarana)			

Catatan : Penekanan penilaian untuk money kemajuan, ditekankan pada capaian hasil penelitian dan pengabdian (Poin 1)

### Komentar Penilai:

.....

.....

.....

.....

.....

Pasuruan ,.....  
Penilai,

.....

## Lampiran 26. Form Penilaian Seminar Hasil

### FORM PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Penelitian/PKM\* : .....

Program Studi/Fakultas : .....

Tahun Pelaksanaan : Tahun ke ..... dari rencana .....tahun

Biaya yang disetujui : Rp. ....

No	Komponen Penilaian	Keterangan			Bobot	Skor	Nilai
1	<b>Laporan Akhir</b>						
	a. Kesesuaian Sistematika dengan Panduan				15		
	b. Kelengkapan Laporan				15		
2	<b>Luaran Wajib</b>						
	b. Publikasi Ilmiah di jurnal	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>		25		
	c. Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah (poster atau prosiding)	<i>Accepted</i>	Sudah Dilaksanakan		25		
<b>Luaran Tambahan</b>							
3	Bahan Ajar/Modul/ Pembelajaran/HKI/Paten	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah	20		
<b>Jumlah</b>					100		

**Keterangan:**

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

1. Publikasi pada jurnal ilmiah:

Skor 5 = *Published/Accepted/editing* , 4 = *Submitted*, 2 = *Draft*, 1 = Belum ada

2. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal:

Skor 5 = sudah dilaksanakan. 4 = terdaftar, 2 = *draft*, 1 = belum ada.

3. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit. 4 = Proses *editing*, 2 = *draft*, 1 = belum/tidakada

4. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud

\* Coret yang tidak perlu

**Komentar Penilai:**

.....

.....

Pasuruan ,.....  
Penilai,

.....



**Lampiran 27. Surat Pernyataan Kerja Sama Mitra Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) bagi Skema PKM**

**SURAT PERNYATAAN KERJA SAMA MITRA**

---

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....
2. Jabatan : .....
3. Nama Institusi /Kelompok : .....
4. Alamat : .....

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya dengan :

- Nama Ketua Tim Pelaksana PKM : .....
- NIK/NIDN Ketua Tim : .....
- Nama Anggota Tim Pelaksana PKM : .....
- NIK/NIDN Anggota Tim : .....
- Judul Proposal Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) :

.....

.....

- Program Studi : .....
- Fakultas : .....

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

Pasuruan, .....  
Yang membuat pernyataan

*Materai Rp 10.000*

(.....)