



# PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

EDISI TAHUN  
**2018**

  
PENDIDIKAN  
PERLINDUNGAN ANAK  
DAN PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN

  
EKONOMI  
KREATIF DAN  
USAHA  
KECIL  
MENENGAH

  
PENDIDIKAN  
LINGKUNGAN

  
SENI,  
SOSIAL,  
DAN  
HUMANIORA

  
SAINS,  
TEKNOLOGI, DAN  
OLAHRAGA

  
TEKNOLOGI  
PENDIDIKAN

  
PENDIDIKAN  
BAHARI

  
NEURO  
PEDAGOGIK

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Gedung Ki Hajar Dewantara Lantai 6 - 7 Jalan Rawamangun Muka Jakarta Timur, 13220

Telp./Fax. (021) 4890856 Email: [lppm@unj.ac.id](mailto:lppm@unj.ac.id) Homepage : [lppm.unj.ac.id](http://lppm.unj.ac.id)

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

## **TIM PENYUSUN**

### **Pelindung**

Rektor Universitas Negeri Jakarta

### **Penanggung Jawab**

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

### **Ketua Tim**

Dr. Ucu Cahyana, M.Si

### **Anggota**

Dr. Durotul Yatimah, M.Pd

Dr. Samadi, M.Si

Dr. Budiaman, M.Si

Dr. Rini Puspitaningrum, M.Biomed

Dr. Ir. Rusmono, M.Pd

Dr. Saparuddin, M.Si

Dr. Erfan Handoko, M.Si

Dr. Nurjannah, M.Pd

### **Editor**

Ari Apriyansa, S.Pd

### **Desain dan Tata Letak**

Kuntur Jalassuad, S.Pd

## PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatulloohi Wabarokaatuh

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Jakarta ini dapat tersusun. Penyusunan panduan ini dilandasi oleh adanya implementasi kebijakan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi untuk melakukan penguatan penelitian dan publikasi ilmiah pada jurnal internasional bereputasi disetiap perguruan tinggi.

Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Jakarta ini terdiri dari beberapa skema penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yaitu : (1) Hibah Penelitian Kompetitif Unggulan Perguruan Tinggi (PKUPT-UNJ), (2) Hibah Penelitian Unggulan Fakultas (PUF-UNJ), (3) Hibah Penelitian Guru Besar (PGB-UNJ), (4) Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Universitas (HPkMU), dan (5) Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas (HPkMF).

Panduan Penelitian Kompetitif Unggulan Perguruan Tinggi (PKUPT-UNJ), Penelitian Unggulan Fakultas (PUF-UNJ), dan Penelitian Guru Besar (PGB-UNJ); mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) UNJ tahun 2016–2020. Adapun penyusunan panduan pengabdian kepada masyarakat sudah mengacu kepada Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat UNJ 2016–2020. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi pengembangan penelitian dan pengabdian masyarakat di UNJ.

Ucapan terimakasih saya sampaikan kepada rekan-rekan pimpinan dan staf LPPM yang telah menyusun Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan UNJ. Saya berharap Buku Panduan ini memberikan manfaat bagi seluruh sivitas akademika UNJ, untuk bersama-sama mengembangkan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di UNJ, sehingga peran akademik UNJ dapat bermanfaat bagi masyarakat luas dan meningkatkan kemampuan kompetitif UNJ untuk berkompetisi di tataran global.

Wssalamu'alaikum Warahmatulloohi Wabarokaatuh

Jakarta, Maret 2018

Ketua LPPM



Dr. Ucu Cahyana, M.Si

## **SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Assalaamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh,

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya sehingga tersusunnya buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Jakarta tahun 2018. Penyusunan buku Panduan tersebut tersebut sebagai bagian implementasi kebijakan KemenristekDIKTI untuk melakukan penguatan penelitian dan publikasi ilmiah di setiap perguruan tinggi yang berorientasi kepada pengembangan keunggulan penelitian yang mencari ciri khas suatu perguruan tinggi dan pemanfaatan hasil penelitian untuk peningkatan nilai ekonomi dan pembangunan karakter bangsa melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Hal ini sejalan dengan visi, misi, dan tujuan UNJ yang menekankan kepada pengembangan keunggulan kompetitif untuk meningkatkan kesejahteraan bangsa.

Usaha untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas Penelitian secara terus menerus dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M). Salah satu usaha yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas penelitian UNJ adalah dengan meningkatkan kualitas penelitian dosen UNJ berbasis kelompok penelitian yang mengacu kepada roadmap penelitian yang telah dikembangkan oleh masing-masing program studi. Disamping itu, diupayakan pula pengembangan penelitian yang bersifat multidisiplin dan transdisiplin.


Pada tahun 2018 UNJ telah berupaya meningkatkan alokasi anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari dana internal (dana BLU UNJ). Karena itu, pada tahun 2018 telah dikembangkan berbagai jenis hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yaitu: 1) Hibah Penelitian Kompetitif Unggulan Perguruan Tinggi (PKUPT-UNJ), (2) Hibah Penelitian Unggulan Fakultas (PUF-UNJ), (3) Hibah Penelitian Guru Besar (PGB-UNJ), (4) Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Universitas (HPkMU), dan (5) Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas (HPkMF). Peningkatan kualitas Penelitian tersebut, diharapkan berdampak kepada pengembangan sains dan teknologi, peningkatan publikasi ilmiah di jurnal internasional yang terindeks, peningkatan jumlah HKI, dan peningkatan penelitian inovatif.

Dengan senang hati saya menyambut baik terbitnya buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Jakarta tahun 2018 dan semoga dapat lebih meningkatkan produktivitas Penelitian dosen UNJ. Buku panduan ini telah diselaraskan dengan buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang diterbitkan oleh Kemenristek Dikti serta diselaraskan pula dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNJ tahun 2016-2020. Saya sangat menghargai upaya Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah berhasil menyusun Buku Panduan ini.

Wassalamu'alaikum Warahmatulloohi Wabarokaatuh

Jakarta, Maret 2018

Plt Rektor,



Prof. Intan Ahmad, Ph.D

## DAFTAR ISI

<b>TIM PENYUSUN .....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	2
B. Standar Penelitian.....	3
C. Standar Pengabdian kepada Masyarakat .....	6
D. Tujuan.....	24
<b>BAB 2 PEDOMAN PENGELOLAAN PENELITIAN KOMPETITIF     UNGGULAN PERGURUAN TINGGI (PKUPT-UNJ).....</b>	<b>27</b>
A. Kriteria Pengusulan .....	27
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian.....	28
C. Sistematika Usulan Penelitian .....	31
D. Penulisan Daftar Pustaka.....	33
E. Lampiran- Lampiran.....	33
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Kompetitif Unggulan Perguruan Tinggi (PKUPT-UNJ) .....	34
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan .....	35
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian .....	36
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	37
Lampiran 5. Biodata Peneliti .....	38
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian Oleh Peneliti Yang Ditandatangani Basah Tinta Biru .....	47
Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiapan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional terindeks <i>Scopus</i> atau satu publikasi di prosiding internasional terindeks <i>Scopus</i> .....	48
Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi.....	49
Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan .....	50
Lampiran 10. Formulir Penilaian Monev .....	52
Lampiran 11. Format Laporan Akhir.....	53
Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian.....	54
<b>BAB 3 PEDOMAN PENELITIAN UNGGULAN FAKULTAS (PUF) .....</b>	<b>60</b>
A. Kriteria Pengusulan .....	60
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian.....	61

C. Sistematika Usulan Penelitian .....	64
D. Penulisan Daftar Pustaka.....	66
E. Lampiran-Lampiran.....	66
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Unggulan Fakultas .....	67
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan .....	68
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian .....	69
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	70
Lampiran 5. Biodata Peneliti .....	71
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian Oleh Peneliti Yang Ditandatangani Basah Tinta Biru .....	74
Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti Tentang Kesiediaan Memperoleh Satu Publikasi di jurnal Nasional, Jurnal Internasional Bereputasi dan Satu Publikasi di Proseding Internasional Bereputasi .....	75
Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi.....	76
Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan.....	77
Lampiran 10. Formulir Penilaian Monev .....	79
Lampiran 11. Format Laporan Akhir.....	80
Lampiran 12. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian .....	81
<b>BAB 4 PANDUAN PENELITIAN GURU BESAR (PGB).....</b>	<b>88</b>
A. Kriteria Pengusulan .....	88
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian.....	89
C. Sistematika Usulan Penelitian .....	92
D. Penulisan Daftar Pustaka.....	94
E. Lampiran- Lampiran.....	94
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Guru Besar .....	95
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan .....	96
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian.....	97
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	98
Lampiran 5. Biodata Peneliti .....	99
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian oleh Peneliti yang ditandatangani Basah Tinta Biru .....	102
Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti Tentang Kesiediaan Memperoleh Satu Publikasi di Jurnal Internasional Bereputasi .....	103
Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi.....	104
Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan.....	105
Lampiran 10. Formulir Penilaian Monev .....	107
Lampiran 11. Format Laporan Akhir.....	108

Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian.....	109
---	-----

<b>BAB 5 PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT UNIVERSITAS .....</b>	<b>115</b>
A. Ruang Lingkup Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) UNJ.....	115
B. Kriteria Pengusulan.....	116
F. Prosedur Pelaksanaan PkM .....	117
C. Monitoring Penjaminan Mutu Program PkM .....	123
1. Monitoring Pelaksanaan PkM .....	123
2. Evaluasi Pelaksanaan PkM.....	123
D. Penjaminan Mutu Program PkM.....	124
E. Lampiran-Lampiran.....	128
Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Universitas (Cover Warna Biru Muda) .....	128
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Universitas .....	129
Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum.....	130
Lampiran 4. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul .....	131
Lampiran 5. Format Justifikasi Anggaran .....	134
Lampiran 6. Format Jadwal Kegiatan.....	134
Lampiran 7. Format Catatan Harian .....	135

<b>BAB 6 PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS .....</b>	<b>138</b>
A. Ruang Lingkup Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Fakultas .....	138
B. Kriteria Pengusulan .....	139
C. Prosedur Pelaksanaan PkM .....	139
D. Monitoring Penjaminan Mutu Program PkM.....	145
1. Monitoring Pelaksanaan PkM .....	145
2. Evaluasi Pelaksanaan PkM.....	146
E. Penjaminan Mutu Program PkM.....	146
F. Lampiran-Lampiran.....	150
Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas (warna cover sesuai dengan bendera masing-masing fakultas) .....	150
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas.....	151
Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum.....	152
Lampiran 4. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul .....	152



Lampiran 5. Format Justifikasi Anggaran .....	156
Lampiran 6. Format Jadwal Kegiatan.....	157
Lampiran 7. Format Catatan Harian .....	158
<b>BAB 7 PENUTUP.....</b>	<b>160</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>161</b>

**PANDUAN  
PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT  
TAHUN 2018**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

The background features a large, abstract geometric composition. On the left, a dark blue triangle points towards the right. This triangle is partially overlapped by a lighter blue, semi-transparent shape that also points right. To the right of this, there is a complex structure of overlapping triangles in various shades of blue and teal, creating a sense of depth and movement. The overall design is clean and modern.

**BAB 1**

# **PENDAHULUAN**

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

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

Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 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.

Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang disebutkan dalam Pasal 2 bahwa Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam pelaksanaannya Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi telah menetapkan visi tahun 2015-2019 sebagai berikut : “Terwujudnya pendidikan tinggi yang bermutu serta kemampuan iptek dan inovasi untuk mendukung daya saing bangsa”. Pendidikan tinggi yang bermutu dimaksudkan untuk 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.

Perguruan Tinggi Indonesia telah banyak menghasilkan inovasi yang mendatangkan manfaat langsung bagi masyarakat. Kedepan, Perguruan Tinggi harus lebih didorong dan difasilitasi untuk dapat menghasilkan lebih banyak lagi inovasi yang bermanfaat langsung pada masyarakat. Sebagaimana tertuang dalam Lampiran Permen Ristekdikti No. 13 Tahun 2015, sasaran program dan indikator kinerja program yang berkaitan langsung dengan luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat meliputi: 1) meningkatnya kualitas pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi; 2) meningkatnya kualitas kelembagaan Iptek dan Dikti; 3) meningkatnya relevansi, kualitas, dan kuantitas sumber daya Iptek dan Dikti; 4) meningkatnya relevansi dan produktivitas riset dan pengembangan; dan 5) menguatnya kapasitas inovasi.

Sejalan dengan perannya sebagai fasilitator, penguat, dan pemberdaya; Universitas Negeri Jakarta, LPPM, dan Fakultas berupaya terus mengawal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi. Pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi diarahkan untuk :

- a. Mewujudkan keunggulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi /fakultas;
- b. Meningkatkan daya saing perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat nasional dan internasional;
- c. Meningkatkan angka partisipasi dosen /peneliti dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu;
- d. Meningkatkan kapasitas pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi /fakultas; dan
- e. Memfungsikan potensi perguruan tinggi dalam menopang daya saing bangsa.

## **B. Standar Penelitian**

Setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola penelitian yang memenuhi standar yang telah dijelaskan dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Penelitian sebagai berikut.

- 1. Standar hasil penelitian**, yaitu mencakup kriteria minimal tentang: a) mutu hasil

penelitian; b) diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa; c) semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik; d) terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi; e) tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepadamasyarakat.

2. **Standar isi penelitian**, yaitu merupakan kriteria minimal yang meliputi: a) kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan; b) berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru; c) orientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan /atau industri; d) mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional; dan e) memuat prinsip prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
3. **Standar proses penelitian**, yaitu meliputi: a) kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan; b) memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; c) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan; d) penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, selain harus memenuhi ketentuan dan juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.
4. **Standar penilaian penelitian**, yaitu merupakan kriteria minimal penilaian yang meliputi: a) proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan; b) harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; c) penggunaan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian

kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

5. **Standar peneliti**, merupakan kriteria minimal peneliti yang meliputi: a) kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian; b) kemampuan tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian; c) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.
6. **Standar sarana dan prasarana penelitian**, merupakan kriteria minimal: a) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian; b) sarana perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; c) memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
7. **Standar pengelolaan penelitian**, merupakan kriteria minimal tentang: a) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian; b) pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian seperti lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
8. **Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian**, yaitu: a) kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dana penelitian internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat; b) digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; c) dana pengelolaan penelitian wajib disediakan oleh perguruan tinggi digunakan untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau

insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI); d) perguruan tinggi tidak dibenarkan untuk mengambil *fee* dari para peneliti.

### C. Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Standar pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Deskripsi standar pengabdian kepada masyarakat Universitas Negeri Jakarta meliputi:

#### 1. Standar Hasil PkM

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
a. Setelah melaksanakan kegiatan PkM, dosen harus memastikan bahwa hasil yang dicapai telah menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang difokuskan pada peningkatan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat.</li> <li>b. Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang menunjukkan adanya kaitan dengan hasil penelitian dosen sesuai bidang keilmuan.</li> </ul>
b. Setelah melaksanakan kegiatan PkM, dosen harus memastikan bahwa hasil yang dicapai telah menerapkan teknologi tepat guna untuk menyelesaikan masalah dalam rangka memajukan kesejahteraan masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya instrumen dan hasil analisis kebutuhan oleh LPPM untuk menentukan daerah binaan.</li> <li>b. Adanya daerah binaan yang dikelola oleh Fakultas sebagai pilot projek implementasi rumusan dan kegiatan kelompok kajian dalam meningkatkan pemberdayaan dan kualitas masyarakat.</li> <li>c. Adanya peta masalah masyarakat daerah binaan untuk jangka waktu 5 tahun.</li> <li>d. Adanya peta teknologi tepat guna yang akan diterapkan pada masyarakat daerah binaan dalam rangka pemecahan masalah sesuai disiplin ilmu dan keahlian dosen.</li> <li>e. Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video tentang penerapan teknologi tepat guna pada kegiatan PkM.</li> <li>f. Dihasilkannya bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan PkM.</li> </ul>
c. Setiap tahun, dosen harus melaksanakan kegiatan PkM yang menghasilkan luaran dalam bentuk:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya dokumen luaran kegiatan PkM dalam bentuk layanan kepada masyarakat, atau publikasi dalam jurnal ilmiah atau jurnal ilmiah populer, atau</li> </ul>



<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Layanan kepada masyarakat dalam bentuk kegiatan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat (saran kebijakan, model, desain, rekayasa sosial, dan lain-lain); atau</li> <li>2) Publikasi dalam jurnal ilmiah (nasional atau internasional) atau jurnal ilmiah populer; atau</li> <li>3) Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan; atau</li> <li>4) Produk/program/modul yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan; atau</li> <li>5) Bahan pengembangan IPTEKS; atau</li> <li>6) Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.</li> </ol>	<p>teknologi tepat guna, atau produk/program/modul, atau bahan pengembangan IPTEKS, atau bahan ajar.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Minimal 70% dari dosen yang melaksanakan kegiatan PkM telah mempublikasikan hasil kegiatan PkM pada jurnal ilmiah (nasional atau internasional) atau jurnal ilmiah populer.</li> </ol>
<p>d. Setiap tahun, LPPM harus melaksanakan kegiatan PkM bagi mahasiswa dalam bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN) sebagai bentuk pemberdayaan dan pembelajaran mahasiswa di masyarakat.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ditetapkannya kegiatan KKN terintegrasi sebagai salah satu program LPPM.</li> <li>b. Disediakkannya anggaran pelaksanaan KKN oleh LPPM setiap tahun.</li> <li>c. Adanya tim dosen yang menyusun program kegiatan KKN dan pembuatan peta daerah binaan sebagai lokasi KKN.</li> <li>d. Adanya peta daerah binaan yang akan dijadikan sebagai lokasi KKN berdasarkan analisis kebutuhan wilayah.</li> <li>e. Adanya mahasiswa yang mendaftarkan diri untuk mengikuti KKN.</li> <li>f. Dibentuknya tim dosen pembimbing KKN.</li> <li>g. Adanya laporan pelaksanaan kegiatan KKN oleh mahasiswa dan dosen pembimbing.</li> <li>h. Adanya monitoring dan evaluasi dari tim LPPM.</li> <li>i. Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video pelaksanaan KKN</li> </ol>

## 2. Standar Isi PkM

<b>Pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mulai tahun 2018, LPPM membentuk kelompok kajian materi kegiatan PkM yang menerapkan hasil penelitian yang bersifat tepat guna.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dibentuknya kelompok-kelompok dosen oleh LPPM yang mengembangkan penerapan:</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Kemitraan Masyarakat (PKM)</li> <li>- Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK)</li> <li>- Program Pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus (PPUPIK)</li> <li>- Program Kemitraan Wilayah (PKW)</li> <li>- Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD)</li> <li>- Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM)</li> </ul> <p>b. Adanya kegiatan sosialisasi kelompok dosen yang mengembangkan penerapan program ke seluruh fakultas oleh LPPM.</p>
<p>b. Mulai tahun 2018, Fakultas mengembangkan kelompok kajian yang menyusun materi kegiatan PkM yang menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna yang dikembangkan sesuai kelompok bidang ilmu fakultas.</p>	<p>a. Dibentuknya kelompok-kelompok dosen di tingkat fakultas oleh Wakil Dekan I Fakultas yang mengembangkan penerapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Kemitraan Masyarakat (PKM).</li> <li>- Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK).</li> <li>- Program Pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus (PPUPIK).</li> <li>- Program Kemitraan Wilayah (PKW).</li> <li>- Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD)</li> <li>- Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM).</li> </ul> <p>b. Adanya kegiatan sosialisasi kelompok dosen yang mengembangkan penerapan program ke seluruh program studi oleh Fakultas.</p>
<p>c. Mulai tahun 2018, LPPM harus mengembangkan kelompok kajian kedalaman dan keluasan materi PkM yang berasal dari hasil penelitian yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.</p>	<p>a. Adanya tim LPPM yang mengembangkan kajian kedalaman dan keluasan materi PkM sebagai bentuk penerapan dari hasil penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat.</p> <p>b. Adanya tim LPPM yang mengembangkan kajian tentang implementasi hasil penelitian dalam rangka membantu menyelesaikan permasalahan pendidikan, lingkungan,</p>

	kesejahteraan, dan seni budaya dalam masyarakat.
d. Mulai tahun 2018, LPPM harus mengembangkan kegiatan kajian kedalaman dan keluasan materi PkM yang berasal dari pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.	<p>a. Dibentuknya kelompok kajian untuk mengembangkan kegiatan PkM dalam bentuk implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat oleh LPPM.</p> <p>b. Dibentuknya kelompok kajian fakultas mengembangkan kegiatan pengabdian masyarakat dalam bentuk implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat oleh Wakil Dekan I Fakultas.</p>
e. Mulai tahun 2018, LPPM harus mengembangkan kelompok kajian kegiatan PkM yang dapat meningkatkan kapasitas dan kualitas kehidupan masyarakat di daerah binaan.	<p>a. Dibentuknya kelompok kajian yang terdiri dari dosen dari beberapa program studi yang bertugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- memetakan potensi daerah binaan;</li> <li>- program kerja peningkatan kualitas kehidupan masyarakat;</li> <li>- implementasi program peningkatan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat di daerah binaan.</li> </ul>
f. Mulai tahun 2018, LPPM harus mengembangkan kelompok kajian kegiatan PkM yang berorientasi untuk pemberdayaan masyarakat dalam mengelola dan memanfaatkan sumberdaya alam sekitar di daerah binaan.	<p>a. Dibentuknya kelompok kajian yang membuat peta analisis kebutuhan daerah binaan.</p> <p>b. Adanya program kerja kegiatan PkM dalam mengelola dan memanfaatkan sumberdaya alam di daerah binaan.</p> <p>c. Diimplementasikannya program pemberdayaan masyarakat dalam mengelola dan memanfaatkan sumberdaya alam sekitar di daerah binaan dikoordinir.</p>
g. Mulai tahun 2018, LPPM mengembangkan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang terintegrasi antar program studi di lingkungan UNJ untuk mengimplementasikan kehidupan bermasyarakat kepada mahasiswa.	<p>a. Adanya laporan pelaksanaan KKN terintegrasi oleh mahasiswa.</p> <p>b. Adanya laporan kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan KKN terintegrasi.</p>

### 3. Standar Proses PkM

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
a. LPPM harus memiliki <i>road map</i> kegiatan PkM yang tersusun dalam suatu Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat untuk masa waktu 5 tahun.	<p>a. Adanya <i>road map</i> kegiatan PkM dalam bentuk Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun.</p> <p>b. Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PkM</p>

	yang dituangkan dalam Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun.
b. Mulai tahun 2018, LPPM harus memiliki standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.	<p>a. Adanya standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan untuk pelaksana, masyarakat dan lingkungan.</p> <p>b. Adanya hasil implementasi kegiatan berdasarkan standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan untuk pelaksana, masyarakat dan lingkungan.</p>
c. LPPM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menyusun proposal PkM setiap tahun.	a. Diselenggarakannya kegiatan workshop penyusunan proposal PkM dengan melibatkan narasumber nasional serta dosen UNJ sebagai peserta.
d. LPPM harus melakukan pendampingan kepada dosen dalam menyusun dan mengajukan proposal hibah kompetisi PkM yang didanai oleh internal UNJ atau institusi luar UNJ setiap tahun.	<p>a. Dilaksanakannya pendampingan penyusunan proposal oleh narasumber nasional.</p> <p>b. Dihasilkannya proposal hibah PkM tingkat nasional yang siap untuk diunggah di Simlitabmas.</p>
e. Setiap tahun, LPPM harus menjamin terjadinya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan PkM yang dilaksanakan oleh dosen.	a. Jumlah proposal PkM dosen yang mendapatkan hibah dari luar UNJ.
f. Fakultas harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan PkM setiap tahun dengan sumber pendanaan dari DIPA BLU UNJ.	<p>a. Adanya bukti proposal hibah kompetisi PkM tingkat fakultas.</p> <p>b. Adanya bukti hasil penilaian oleh tim reviewer yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen terhadap proposal PkM dosen atau kelompok dosen.</p> <p>c. Adanya tim reviewer yang dibentuk oleh Dekan/Wakil Dekan 1 dan Direktur Program Pascasarjana.</p> <p>d. Adanya hasil monitoring berdasarkan kontrak pelaksanaan PkM oleh dosen</p>
g. Setiap tahun, dosen harus melaksanakan kegiatan PkM dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat, atau pemberdayaan	<p>a. Adanya panduan pelaksanaan PkM bagi dosen.</p> <p>b. Adanya proposal dan laporan pelaksanaan PkM dosen.</p>

<p>masyarakat secara terencana, dilaporkan, dan tertelusur.</p>	
<p>h. Setiap melaksanakan kegiatan PkM, dosen harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.</p>	<p>a. Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen yang sesuai dengan standar mutu.  b. Adanya dokumentasi pelaksanaan PkM dosen dalam bentuk foto, video, dan lain-lain.  c. Adanya bukti pernyataan dari dosen dan masyarakat telah mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan dalam bentuk formulir pernyataan dosen dan wakil masyarakat yang disediakan oleh LPPM.</p>
<p>i. Setiap melaksanakan kegiatan PkM, dosen harus melaksanakan kegiatan PkM secara terarah, terukur, dan terprogram.</p>	<p>a. Adanya form penilaian kepuasan sasaran yang diisi oleh sasaran kegiatan PkM.  b. Pelaksanaan PkM dilaksanakan sesuai dengan proposal.  c. Adanya peraturan dan panduan pelaksanaan PkM oleh dosen UNJ.</p>
<p>j. Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PkM minimal sebanyak 1 orang.</p>	<p>a. Ada laporan pelaksanaan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaannya.  b. Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PkM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain.</p>
<p>k. LPPM dan fakultas harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen yang mendapatkan hibah kompetisi PkM dengan sumber pendanaan dari internal UNJ atau institusi luar UNJ setiap tahun.</p>	<p>a. Adanya form monitoring pelaksanaan PkM.  b. Adanya laporan pelaksanaan monitoring PkM dosen.</p>
<p>l. LPPM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun.</p>	<p>a. Diselenggarakannya kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM.  b. Adanya laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM  c. Adanya artikel ilmiah. pelaksanaan PkM dosen UNJ yang akan diterbitkan di jurnal ilmiah.</p>
<p>m. Setelah melaksanakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam pembuatan artikel ilmiah hasil kegiatan</p>	<p>a. Jumlah artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PkM.</p>

PkM, LPPM harus memonitor jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan PkM pada jurnal ilmiah.	
n. LPPM harus menerbitkan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa UNJ atau non-UNJ 2 kali dalam setahun.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diterbitkannya jurnal ilmiah PkM oleh LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun.</li> <li>b. Persentase jumlah artikel dosen UNJ yang diterbitkan di jurnal ilmiah PkM sekitar 30%.</li> </ul>
o. LPPM harus membuat prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil kegiatan PkM yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya SOP untuk proses publikasi hasil PkM dosen UNJ atau non-UNJ.</li> </ul>
p. LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan Pemerintah Daerah setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan Pemerintah Daerah.</li> <li>b. Terlaksananya kegiatan PkM melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah.</li> <li>c. Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen minimal 1 orang untuk setiap kegiatan.</li> </ul>
q. LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan memanfaatkan sumber pendanaan CSR dunia usaha/dunia industri setiap tahun dan secara berkelanjutan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan dunia usaha/dunia industri dengan memanfaatkan dana CSR.</li> <li>b. Terlaksananya kegiatan PkM dengan pendanaan dari CSR dunia usaha/dunia industri.</li> </ul>
r. LPPM harus membentuk masyarakat binaan untuk kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa untuk masa kerjasama paling cepat selama 3 tahun.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya daerah binaan pelaksanaan PkM terpadu bagi dosen dan mahasiswa UNJ.</li> </ul>
s. UNJ harus mengarahkan dan memantau kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya panduan pelaksanaan PkM untuk mahasiswa.</li> <li>b. Adanya laporan pemantauan pelaksanaan PkM mahasiswa oleh LPPM.</li> </ul>
t. UNJ harus memberikan kesetaraan beban SKS terhadap kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk KKN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya beban 2 SKS dalam kurikulum dan ada SK serta nilai yang dikeluarkan oleh LPPM bagi mahasiswa yang telah mengikuti KKN.</li> </ul>
u. LPPM harus melakukan monitoring setiap kegiatan PkM yang dilakukan dosen agar kegiatan PkM dilakukan secara terarah, terukur, dan terprogram.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan PkM oleh dosen.</li> <li>b. Adanya tim monitoring pelaksanaan PkM.</li> </ul>

	c. Adanya laporan pelaksanaan monitoring kegiatan PkM oleh dosen.
--	---

#### 4. Standar Penilaian PkM

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
a. Fakultas harus menyediakan tim penilai ( <i>reviewer</i> ) proposal hibah kompetisi kegiatan PkM setiap seleksi proposal dengan prinsip edukatif, objektif, akuntabel dan transparan.	<p>a. Adanya tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan PkM.</p> <p>b. Adanya bukti penilaian oleh tim <i>reviewer</i> (penilai) independen yang sesuai bidang terapan terhadap proposal kegiatan yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi.</p> <p>c. Ada bukti penilaian kelayakan proposal kegiatan pengabdian secara internal dilakukan dengan prinsip edukatif, objektif, akuntabel dan transparan.</p>
b. Mulai tahun 2018, LPPM dan Fakultas harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan PkM dosen maupun mahasiswa harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.	a. Adanya pedoman penilaian pelaksanaan PkM oleh dosen dan mahasiswa yang memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
c. Mulai tahun 2018, LPPM dan Fakultas harus menjamin bahwa penilaian proses dan hasil PkM dengan dana internal PT maupun dana hibah dari pihak ketiga dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan konstruktif.	a. Adanya form penilaian proses dan hasil PkM yang memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan konstruktif.
d. Mulai tahun 2018, LPPM dan Fakultas harus melakukan penilaian proses dan hasil PkM dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.	<p>a. Adanya instrumen yang relevan, akuntabel dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PkM.</p> <p>b. Adanya hasil validasi terhadap instrumen yang telah dikembangkan.</p> <p>c. Adanya bukti monitoring dan evaluasi dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan.</p> <p>d. Adanya hasil analisis monitoring dan evaluasi untuk melihat pencapaian kinerja hasil PkM.</p>
e. Setiap melaksanakan kegiatan PkM, dosen harus melakukan penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat	a. Adanya form penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat dari pelaksanaan PkM

<p>untuk mendapatkan umpan balik dampak dan manfaat pelaksanaan PkM</p>	<p>b. Adanya hasil survei kepuasan masyarakat tentang penerimaan manfaat kegiatan PkM. c. Adanya hasil evaluasi dan pengukuran penerimaan manfaat terhadap pelaksanaan kegiatan PkM.</p>
<p>f. Ketua LPPM harus menetapkan kriteria minimal penilaian hasil PkM setiap melaksanakan seleksi proposal PkM dosen yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tingkat kepuasan masyarakat.</li> <li>2) Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program.</li> <li>3) Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan.</li> <li>4) Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau</li> <li>5) Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.</li> <li>6) Adanya kemanfaatan bagi masyarakat di dalam negeri maupun luar negeri.</li> </ol>	<p>a. Adanya pedoman penilaian hasil PkM dengan kriteria minimal yang ditetapkan LPPM. b. Adanya bukti perubahan pengetahuan, sikap, dan/atau perilaku masyarakat sebelum dan sesudah mengikuti kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa UNJ. c. Adanya bukti fisik berupa foto atau video kegiatan masyarakat yang telah mengadopsi pengetahuan dan teknologi hasil pelaksanaan PkM. d. Adanya bukti usulan atau rekomendasi tentang pemecahan masalah atau usulan kebijakan kepada pemangku kepentingan.</p>
<p>g. Setiap melaksanakan kegiatan PkM, dosen dan/atau mahasiswa harus memperhatikan unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan dengan hasil adanya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tingkat kepuasan masyarakat minimal cukup puas dalam setiap pelaksanaan PkM.</li> <li>2) Perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program dalam setiap pelaksanaan PkM.</li> <li>3) Pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan dalam setiap pelaksanaan PkM.</li> <li>4) Bahan ajar sebagai pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran minimal 1 kali dalam perkuliahan.</li> <li>5) Usulan pemecahan masalah sosial dan rekomendasi kebijakan untuk</li> </ol>	<p>a. Adanya instrumen penilaian hasil pelaksanaan PkM dengan beberapa tingkat atau kriteria kepuasan yang disiapkan oleh LPPM. b. Adanya bukti kepuasan masyarakat yang telah mengikuti kegiatan PkM. c. Adanya bukti dalam bahan ajar telah disisipkan informasi tentang penyampaian ilmu pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat. d. Adanya bukti fisik (foto atau video) aktivitas masyarakat yang telah mengadopsi pengetahuan dan keterampilan dari pelaksanaan PkM. e. Adanya bukti usulan atau rekomendasi tentang pemecahan masalah sosial atau rekomendasi kebijakan untuk pemangku kepentingan.</p>



pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 1 tahun.	
--	--

## 5. Standar Pelaksana PkM

<b>Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>
a. Setiap tahun, LPPM dan Fakultas harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya dokumen kebijakan tentang minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM.</li> <li>b. Adanya foto dan/atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM.</li> </ul>
b. Setiap tahun, LPPM harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM mahasiswa (KKN).	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya dokumen kebijakan tentang minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM.</li> <li>b. Adanya foto dan/atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM.</li> </ul>
c. Setiap melaksanakan seleksi proposal kegiatan PkM, LPPM dan Fakultas harus mempertimbangkan kualifikasi akademik dosen dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya instrumen seleksi proposal PkM dosen.</li> </ul>
d. Dosen sebagai pelaksana kegiatan PkM minimal harus berpendidikan magister sesuai dengan bidang ilmunya dan mendapat surat tugas atau Surat Keputusan (SK) dari LPPM, Dekanat, atau Koordinator Program Studi yang berlaku selama satu tahun.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya curriculum vitae dosen pada proposal kegiatan PkM.</li> <li>b. Adanya surat tugas atau SK pelaksanaan PkM untuk dosen.</li> </ul>
e. Mulai tahun 2018, dosen muda yang terlibat dalam kegiatan PkM harus didampingi oleh dosen senior yang sudah lebih berpengalaman dalam melaksanakan kegiatan PkM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya bukti dokumentasi pelaksanaan kegiatan PkM, seperti foto dan/atau video.</li> </ul>
f. Mulai tahun 2018, dosen sebagai pelaksana kegiatan PKM harus bersinergi dengan dosen lain antarprogram studi dan/atau antarfakultas di lingkungan UNJ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya kelompok dosen pelaksana PkM antarprogram studi dan/atau antarfakultas.</li> <li>b. Adanya kegiatan survei bersama antar dosen untuk mengidentifikasi masalah berbasis problem yang dihadapi masyarakat setempat (<i>Problem Based Analysed</i>).</li> </ul>
g. Mulai tahun 2018, dosen sebagai pelaksana PkM harus melaksanakan kegiatan Focus Group Discussion (FGD) dengan <i>stakeholder</i> setempat untuk menentukan prioritas penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya kelompok dosen pelaksana PkM yang melakukan kegiatan FGD dengan <i>stakeholder</i>.</li> </ul>

masalah sesuai dengan kearifan lokal yang ada.	b. Adanya proposal kegiatan PkM yang diusulkan oleh dosen sebagai hasil dari pelaksanaan kegiatan FGD.
h. Mulai tahun 2018, mahasiswa dan dosen pembimbing KKN harus melaksanakan kegiatan KKN di daerah binaan atau sekolah binaan yang ditetapkan LPPM atau Fakultas dalam rangka percepatan terjadinya perbaikan kualitas masyarakat.	a. Adanya peta lokasi KKN sebagai daerah binaan atau sekolah binaan yang dibuat oleh LPPM atau Fakultas. b. Adanya bukti dokumentasi pelaksanaan kegiatan KKN di daerah binaan atau sekolah binaan LPPM atau Fakultas.
i. Mulai tahun 2018, dosen bersama mahasiswa dan <i>stakeholder</i> harus bersinergi membuat daerah PkM yang tadinya 'minus' atau tidak potensial menjadi daerah yang potensial dan sejahtera dengan mengembangkan serta memasarkan hasil karya penduduk setempat secara berkesinambungan.	a. Adanya bukti dokumentasi perubahan masyarakat dari keadaan 'minus' menjadi berkembang. b. Adanya unit usaha yang dibentuk di daerah pelaksanaan PkM untuk membantu pemasaran hasil karya penduduk setempat.
j. Setiap melaksanakan kegiatan PkM, dosen harus memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang dapat dibuktikan otoritasnya.	a. Dilaksanakannya kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM. b. Adanya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan proposal PkM, minimal yang diadakan oleh UNJ. c. Kegiatan PkM memiliki relevansi dan nilai guna terhadap program studi yang menjadi <i>home base</i> dosen yang bersangkutan. d. Adanya foto dan/atau video pelaksanaan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM.
k. Setiap tahun, LPPM harus menetapkan kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok pengabdian kepada masyarakat.	a. Adanya dokumen kebijakan tentang kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok pengabdian kepada masyarakat.
f. Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus telah memenuhi persyaratan minimal 100 SKS ketika mendaftarkan diri untuk mengikuti kegiatan KKN.	a. Adanya bukti mahasiswa telah mengambil beban kuliah 100 sks (Kartu Hasil Studi/KHS).
g. Mahasiswa pelaksana kegiatan PkM (KKN) harus mendapatkan surat izin dari orangtua dan bukti keterangan sehat yang berlaku satu bulan setelah ditandatangani.	a. Adanya bukti surat izin dari orangtua mahasiswa. b. Adanya bukti surat keterangan sehat dari rumah sakit atau lembaga

	kehatan yang ditunjuk oleh pihak UNJ.
h. Mahasiswa pelaksana kegiatan PkM (KKN) harus memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian dan jenis kegiatan yang dibuktikan lewat sertifikat pelatihan yang berlaku setahun.	a. Adanya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan proposal PkM, minimal yang diadakan oleh pihak program studi atau LPPM.
i. Pelaksanaan kegiatan PkM dapat dilakukan melalui kerjasama dengan pihak lain yang berhubungan dan mendukung kegiatan PkM dengan kontrak kerjasama yang berlaku minimal satu semester.	a. Adanya peta pihak-pihak yang dapat diikutsertakan dalam kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM. b. Adanya tata kerjasama yang dilandasi aturan yang jelas dan dibuktikan dengan surat kontrak kerjasama antarlembaga.

## 6. Standar Sarana dan Prasarana PkM

<b>Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>
a. Rektor atau LPPM atau Dekanat harus memastikan bahwa sarana dan pra-sarana yang disediakan Rektorat/LPPM/Dekanat memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan minimal dikontrol satu semester satu kali.	a. Adanya bukti bahwa sarana dan prasarana yang disediakan memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. b. Ada bukti kontrol kualitas sarana dan pra-sarana memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. c. Adanya intruksi kerja yang mengatur penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan.
b. Rektor atau LPPM atau Dekanat harus memfasilitasi distribusi penggunaan sarana dan pra-sarana kegiatan Pengabdian kepada masyarakat untuk setiap kegiatan pelaksanaan PKM.	7. Adanya jadwal penggunaan sarana dan prasarana yang terkontrol dan terjadwal dengan baik. 8. Adanya papan informasi yang memuat jadwal penggunaan sarana dan prasarana kegiatan Pengabdian kepada masyarakat. 9. Adanya intruksi kerja yang memuat alur peminjaman sarana dan prasarana kegiatan Pengabdian kepada masyarakat.
c. Setiap tahun, Fakultas harus memfasilitasi penggunaan sarana dan prasarana untuk PkM guna memenuhi kebutuhan sesuai Standar Hasil PkM dan Standar Proses PkM yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan terhadap	a. Tersedianya sarana dan prasarana di Fakultas untuk PkM yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. b. Adanya jadwal penggunaan sarana dan prasarana yang terkontrol dan terjadwal dengan baik.

pengguna, masyarakat maupun lingkungan.	c. Adanya bukti penggunaan sarana dan prasarana oleh dosen untuk melaksanakan PkM (foto, surat izin, dan bukti lainnya).
d. Setiap tahun, Fakultas harus menetapkan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang proses pelaksanaan kegiatan PkM.	a. Adanya kebijakan tentang kriteria minimal sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PkM. b. Fakultas mensosialisasikan kebijakan tentang sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PkM.
e. Mulai tahun 2018, Fakultas harus menetapkan peraturan penggunaan sarana dan prasarana UNJ dalam pelaksanaan kegiatan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.	a. Adanya SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa. b. Fakultas menyosialisasikan SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.

## 7. STANDAR PENGELOLAAN PkM

<b>Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>
a. Mulai tahun 2018, LPPM harus menetapkan standar minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh kelompok dosen maupun kelompok mahasiswa.	a. Adanya standar minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh kelompok dosen maupun kelompok mahasiswa. b. Adanya sosialisasi standar minimal tentang perencanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh kelompok dosen maupun kelompok mahasiswa.
b. Mulai tahun 2018, LPPM harus menetapkan uraian tugas pokok dan fungsi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat yang bertugas untuk mengelola kegiatan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa dan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan PkM.	a. Adanya dokumen uraian tugas pokok dan fungsi Pusat PkM. b. Adanya hasil audit kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pusat PkM.

c. Mulai tahun 2018, LPPM harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian kegiatan PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.	a. Adanya pedoman penilaian terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat. b. Adanya hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk bahan ajar bagi mahasiswa.
d. Mulai tahun 2018, LPPM harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat.	a. Adanya bukti terjadinya peningkatan mutu pengelolaan lembaga pengabdian kepada masyarakat.
e. Mulai tahun 2018, LPPM harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.	a. Adanya hasil analisis kebutuhan yang menyangkut jenis, spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
f. Mulai tahun 2018, LPPM harus mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerjasama PkM.	a. Adanya kerjasama pendayagunaan sarana dan prasarana pada lembaga lain dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
g. Mulai tahun 2018, LPPM harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi PkM dalam menyelenggarakan kegiatan PkM paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.	a. Adanya laporan hasil pengabdian kepada masyarakat melalui pangkalan data perguruan tinggi. b. Adanya kegiatan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat dan di publikasikan dalam prosiding yang memiliki ISSN dan e-ISSN.

## 8. Standar Pendanaan PkM

<b>Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>
a. Setiap tahun, LPPM harus mengirimkan proposal kegiatan PkM dosen pada hibah kompetisi dari luar UNJ dan minimal ada yang dibiayai pada setiap skim kegiatan.	a. Minimal ada satu kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen dibiayai oleh hibah kompetisi dari luar UNJ, seperti hibah dari Kemenristekdikti, untuk setiap skim.
b. Setiap tahun, UNJ harus menyiapkan dana pendamping pada proposal yang mendapat hibah kompetisi kegiatan PkM yang dibiayai dari luar UNJ.	a. Adanya dana pendamping untuk proposal yang mendapat hibah kompetisi PkM dari luar UNJ. b. Adanya SK Rektor tentang besaran dana pendamping hibah kompetisi PkM. c. Adanya SOP tentang pencairan dana pendamping hibah kompetisi PkM dari luar UNJ.
c. Mulai tahun 2018, UNJ dan Fakultas harus menetapkan minimal 5% anggaran DIPA BLU untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen.	a. Adanya aturan Rektor yang menetapkan kebijakan tentang penetapan minimal 5% anggaran

	<p>DIPA BLU UNJ untuk kegiatan PkM dosen.</p> <p>b. Adanya aturan Rektor yang menetapkan kebijakan tentang penetapan 5% anggaran Fakultas untuk kegiatan PkM dosen.</p>
<p>d. Mulai tahun 2018, LPPM harus menetapkan kriteria maksimal pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM.</p>	<p>a. Adanya aturan tentang besaran maksimal pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan.</p> <p>b. Adanya SOP pencairan dana Pengabdian kepada masyarakat untuk dosen sesuai tingkat proposal PkM.</p>

Kegiatan penelitian merupakan salah satu aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi sebagai salah satu tugas wajib dosen. Penelitian Kompetitif Unggulan Perguruan Tinggi (PKUPT-UNJ) dibiayai dengan sumber dana internal Universitas Negeri Jakarta, Penelitian Unggulan Fakultas (PUF-UNJ) pada tingkat Fakultas dibiayai dengan sumber dana internal Universitas Negeri Jakarta, dan Penelitian Guru Besar (PGB-UNJ) pada Pascasarjana dibiayai dengan sumber dana internal Universitas Negeri Jakarta. Diharapkan, melalui kegiatan penelitian dapat mendorong produktivitas para dosen dalam meneliti yang pada akhirnya dapat membangun budaya meneliti.

Penelitian Kompetitif Unggulan Perguruan Tinggi (PKUPT-UNJ) berorientasi kepada pengembangan kajian riset terapan maupun upaya pengembangan produk yang memiliki dampak bagi peningkatan kualitas proses pembelajaran mahasiswa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai kelompok bidang ilmu. Topik penelitian Kompetitif Unggulan Perguruan Tinggi UNJ tersebut mengacu kepada delapan (8) bidang penelitian unggulan universitas tahun 2016-2020, yaitu: (1) Teknologi Pendidikan; (2) Pendidikan Lingkungan; (3) Pendidikan Bahari; (4) *Neuro* Pedagogik; (5) Pendidikan Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Perempuan; (6) Sains, Teknologi, dan Olahraga; (7) Seni, Sosial dan Humaniora; dan (8) Ekonomi Kreatif dan Usaha Kecil Menengah.

Penelitian Fakultas (PUF-UNJ) berorientasi kepada pengembangan kajian riset dasar (fundamental) dan atau kajian riset terapan maupun upaya pengembangan produk yang memiliki dampak bagi peningkatan kualitas proses pembelajaran mahasiswa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang ilmunya. Penelitian Fakultas diperuntukkan bagi dosen UNJ, kecuali: (1) Guru Besar, (2) dosen yang

memperoleh tugas tambahan di PPs UNJ, (3) dosen CPNS, serta (4) dosen yang akan memasuki masa pensiun pada tahun 2018.

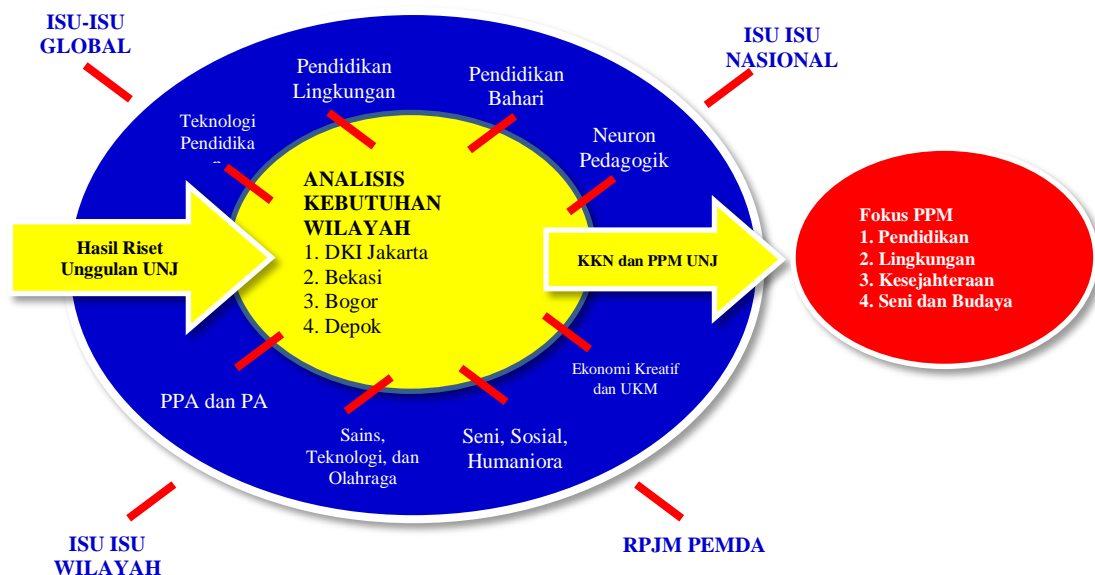
Penelitian Guru Besar (PGB-UNJ) kepada pengembangan kajian riset dasar (fundamental) dan atau kajian riset terapan maupun upaya pengembangan produk yang memiliki dampak bagi peningkatan kualitas dan produktivitas Guru Besar di dalam proses pembelajaran mahasiswa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang ilmunya. Hibah Penelitian Guru Besar sebagai salah satu wadah bagi perguruan tinggi untuk dapat melaksanakan RIP UNJ. HPGB adalah kegiatan penelitian yang mengacu pada bidang unggulan yang telah ditetapkan dalam RIP UNJ. Tujuan HPGB adalah untuk : (1) Mengembangkan payung penelitian unggulan bagi guru besar UNJ; (2) Mendorong percepatan publikasi ilmiah sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017; dan (3) mendorong percepatan capaian rencana strategis penelitian perguruan tinggi menjadi pusat keunggulan dalam menghasilkan inovasi.

Adapun pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) secara hakiki merupakan implementasi hasil penelitian dosen Universitas Negeri Jakarta yang dimanfaatkan untuk kepentingan masyarakat. Hilirisasi hasil penelitian secara implementatif dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat ini sejalan dengan kebijakan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Untuk itu perlu disusun pedoman pengabdian kepada masyarakat yang dapat menjadi petunjuk pelaksanaan bagi dosen UNJ dalam melakukan kegiatan pengabdian. Hasil riset unggulan UNJ tertuang dalam buku Rencana Induk Penelitian UNJ tahun 2016-2020 yang meliputi 8 (delapan) tema, yaitu: Teknologi Pendidikan; Pendidikan Lingkungan; Pendidikan Bahari; Neuro Pedagogik; Pendidikan Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Perempuan; Sains, Teknologi, dan Olahraga; Seni, Sosial dan Humaniora; dan Ekonomi Kreatif dan Usaha Kecil Menengah. Kedelapan hasil riset unggulan UNJ akan menjadi modal utama para dosen UNJ dalam membantu menyelesaikan berbagai permasalahan yang terjadi di masyarakat.

PkM juga dapat dikembangkan dengan mengacu pada isu-isu global, isu-isu nasional, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), isu-isu wilayah, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Selanjutnya dilakukan analisis kebutuhan wilayah untuk memperoleh informasi masalah-masalah yang menjadi prioritas setiap wilayah yang meliputi: Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Kabupaten/Kota Bekasi, Kota Depok, Kota Bogor, Karawang, dan Provinsi Banten. Sejalan dengan Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM UNJ,

hasil-hasil penelitian yang dapat diimplementasikan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat difokuskan pada bidang pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, serta seni dan budaya. Masyarakat yang menjadi wilayah binaan pengabdian UNJ meliputi DKI Jakarta, Banten (Tangerang), Bogor, Depok, Bekasi, dan Karawang.

Sedangkan Alur pemikiran kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat digambarkan sebagai berikut:



**Gambar 1.** Alur Pemikiran Renstra PkM UNJ

Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) LPPM UNJ disusun berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi khususnya Bab IV tentang Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat. Ruang lingkup Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas: Standar hasil pengabdian kepada masyarakat; Standar isi pengabdian kepada masyarakat; Standar proses pengabdian kepada masyarakat; Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat; Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat; Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Ke delapan standar PkM ini akan menjadi acuan utama dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi hasil PkM UNJ.



## **1. Paradigma Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)**

Program PkM merupakan respon UNJ terhadap regulasi Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, khususnya mengenai Pengabdian kepada Masyarakat, serta semakin menguatkan persaingan dalam menghadapi Masyarakat Ekonomi Asean (MEA). Pengembangan program pengabdian kepada masyarakat dewasa ini ditandai dengan adanya perubahan paradigma, yaitu dari paradigma pembangunan (*development*) menjadi pemberdayaan (*empowerment*).

Untuk menjaga kualitas dan manfaat program PkM, maka proses penyelenggaraan PkM dilakukan secara profesional. Penyelenggaraan PkM melibatkan berbagai pihak di lingkungan UNJ baik Program Studi, Fakultas, LPPM, maupun mitra di luar UNJ.

## **2. Prinsip-prinsip Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)**

Berkenaan dengan perubahan paradigma pengabdian kepada masyarakat dari paradigma pembangunan menjadi pemberdayaan, maka prinsip-prinsip yang melandasi pelaksanaan PkM meliputi:

- a. Keterpaduan aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi; aspek pendidikan dan penelitian menjadi landasan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan tolok ukur evaluasi PkM.
- b. Partisipatif; PkM dilaksanakan untuk menggerakkan masyarakat dalam pembangunan melalui berbagai kegiatan yang dapat melibatkan, mengikutsertakan, dan menumbuhkan rasa memiliki masyarakat terhadap pembangunan. PkM dilaksanakan secara interaktif dan sinergis antara dosen, mahasiswa, dan masyarakat.
- c. Multidisiplin: PkM dilaksanakan oleh dosen yang berasal dari berbagai disiplin ilmu di lingkungan universitas dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LPPM. Dalam pelaksanaannya mahasiswa mengembangkan mekanisme pola pikir dan pola kerja multidisipliner untuk memecahkan permasalahan yang ada di lokasi PkM.
- d. Komprehensif: PkM dilaksanakan secara terencana dan menyeluruh sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- e. Pragmatis: program-program kegiatan yang direncanakan pada dasarnya bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan, dapat

dilaksanakan sesuai dengan daya dukung sumber daya yang tersedia di lapangan, dan memberikan manfaat bagi masyarakat, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

- f. Berkesinambungan; pelaksanaan PkM dilaksanakan secara berkesinambungan agar dapat diukur manfaat kegiatan PkM baik secara kuantitas maupun kualitas.

#### **D. Tujuan**

Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu.

##### **1. Tujuan Penelitian**

Secara umum tujuan penelitian di perguruan tinggi adalah:

- a. Menghasilkan penelitian sesuai dengan Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- b. Menjamin pengembangan penelitian unggulan spesifik;
- c. Meningkatkan kapasitas penelitian di fakultas dan universitas;
- d. Mencapai dan meningkatkan mutu sesuai target dan relevansi hasil penelitian di fakultas, universitas, serta kepada para guru besar bagi masyarakat Indonesia; dan
- e. Meningkatkan desiminasi hasil penelitian di fakultas, universitas, serta kepada para guru besar dan perlindungan kekayaan intelektual secara nasional dan internasional.

##### **2. Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat**

Tujuan dari pelaksanaan PkM sebagai muara dari pendidikan dan penelitian sivitas akademik antara lain:

- a. Melaksanakan terapan IPTEKS secara teamwork dan interdisipliner dalam berbagai program pembelajaran dan pemberdayaan masyarakat untuk mendukung solusi alternatif dalam pemenuhan kebutuhan kehidupan masyarakat binaan secara mandiri dan berkelanjutan.
- b. Mampu mengambil keputusan dan mengembangkan inovasi yang tepat berdasarkan analisis ilmiah, dan memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok dalam pelaksanaan program pembelajaran dan pemberdayaan masyarakat binaan.

- c. Bertanggung jawab dalam pengembangan pembelajaran dan pemberdayaan masyarakat binaan dalam upaya peningkatan kesejahteraan bangsa secara mandiri, dan berkelanjutan.


Kegiatan PkM diarahkan kepada masyarakat wilayah binaan dan Pemerintah Daerah dengan orientasi program:

- a. Memberdayakan masyarakat untuk mengelola potensi yang ada dan dimiliki untuk meningkatkan kualitas kehidupan.
- b. Mewujudkan capaian hasil yaitu meningkatnya keberdayaan masyarakat secara terukur seperti kenaikan angka partisipasi kasar dalam pendidikan, pendapatan perkapita, peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM), Indeks Pembangunan Gender (IPG), dan penurunan angka kematian ibu melahirkan, serta peningkatan umur harapan hidup.
- c. Memacu pemberdayaan masyarakat dengan menumbuhkan motivasi untuk memanfaatkan secara optimal sumber daya yang dimiliki sehingga mampu melaksanakan aktivitas pembangunan secara mandiri dan berkelanjutan.
- d. Membentuk kader-kader pemberdayaan masyarakat.

#### **E. Luaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

Luaran dari Penelitian dosen baik Hibah Penelitian Kompetitif Unggulan Perguruan Tinggi (PKUPT-UNJ), Hibah Penelitian Unggulan Fakultas (PUF), serta Hibah Penelitian Guru Besar (PGB); adalah satu **Prosiding** atau **Jurnal Internasional Terindeks Scopus** yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian).

Luaran dari kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen dapat berupa satu **Jurnal Nasional Terakreditasi** yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat) atau **Artikel Hasil Pengabdian**.



**BAB 2**  
**PEDOMAN PENGELOLAAN**  
**PENELITIAN KOMPETITIF**  
**UNGGULAN PERGURUAN TINGGI**  
**(PKUPT-UNJ)**

## **BAB 2**

# **PEDOMAN PENGELOLAAN PENELITIAN KOMPETITIF UNGGULAN PERGURUAN TINGGI (PKUPT-UNJ)**

**Penelitian Kompetitif Unggulan Perguruan Tinggi berorientasi kepada pengembangan kajian riset terapan maupun upaya pengembangan produk yang memiliki dampak bagi peningkatan kualitas proses pembelajaran mahasiswa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai kelompok bidang ilmu.**

Topik penelitian Kompetitif Unggulan Perguruan Tinggi UNJ mengacu kepada 8 (delapan) bidang-bidang penelitian unggulan universitas pada tahun 2016-2020, yaitu: **(1) Teknologi Pendidikan; (2) Pendidikan Lingkungan; (3) Pendidikan Bahari; (4) *Neuro* Pedagogik; (5) Pendidikan Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Perempuan; (6) Sains, Teknologi, dan Olahraga; (7) Seni, Sosial dan Humaniora; dan (8) Ekonomi Kreatif dan Usaha Kecil Menengah.**

### **A. Kriteria Pengusulan**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian adalah:

1. Ketua Peneliti merupakan Dosen UNJ minimal bergelar S2 dan memiliki NIDN
2. Biodata pengusul mencerminkan bidang riset yang relevan dengan usul penelitian.
3. Topik penelitian mengacu kepada 8 (delapan) bidang riset unggulan UNJ yang ada di dalam Rencana Induk Penelitian (RIP UNJ).
4. Peneliti dan anggota minimal bergelar S2 dengan Jumlah anggota 2-3 orang
5. Pengusul hanya boleh menjadi 1 ketua peneliti dan 1 anggota peneliti.
6. Penelitian bersifat *multi years* dengan jangka waktu 1-3 tahun dan luaran penelitian sesuai dengan tahun usulan penelitian
7. Dana penelitian per tahun Rp. 50.000.000,-
8. Bersedia menandatangani surat pernyataan bermaterai untuk satu publikasi di jurnal internasional terindeks *Scopus* atau satu publikasi di prosiding internasional bereputasi terindeks *Scopus* yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian).

9. Proposal penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **Nama Peneliti\_PKUPT\_BLU\_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak **4 (empat)** eksemplar warna biru muda dikumpulkan di LPPM UNJ.

## **B. Tahapan Pengelolaan Penelitian**

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian keluaran. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh LPPM melalui laman website LPPM, poster, surat edaran dan/atau melalui media lain. Kewenangan setiap tahapan penelitian berdasarkan kelompok kinerja penelitian diatur sebagaimana di bawah ini.

### **1. Tahap Pengumuman**

Siklus pengelolaan penelitian diawali dengan LPPM mengumumkan penerimaan proposal penelitian secara daring melalui laman *website* LPPM atau media lainnya.

### **2. Tahap Pengusulan**

Pengusulan proposal dilakukan oleh dosen, diketahui oleh Dekan, disetujui oleh Ketua LPPM kemudian diupload pada halaman website <http://lppm.unj.ac.id>.

### **3. Tahap Penyeleksian/Penunjukan**

Seleksi proposal dilakukan oleh Tim reviewer eksternal secara online.

### **4. Tahap Penetapan**

Penetapan proposal yang layak untuk didanai diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Ketua LPPM menetapkan usulan penelitian yang akan didanai, berdasarkan hasil seleksi;
- b. Besaran biaya yang ditetapkan merupakan harga *output* sub keluaran penelitian;
- c. Penetapan proposal penelitian yang didanai diinformasikan melalui laman website LPPM atau surat edaran LPPM.

### **5. Tahap Pelaksanaan**

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Pelaksanaan penelitian diawali dengan membuat kontrak penelitian.
- b. Kontrak penelitian dilakukan setelah proposal penelitian ditetapkan dan diumumkan melalui laman website atau surat edaran LPPM.
- c. Penandatanganan kontrak penelitian dilakukan segera setelah pengumuman

- penetapan penerimaan proposal.
- d. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana penelitian berdasarkan pola pengelolaan keuangan.
  - e. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.
  - f. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi :
    - i. Pejabat penandatanganan kontrak
    - ii. Dasar pembuatan /ruang lingkup kontrak
    - iii. Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian yang terbagi dalam 2 tahap (tahap I sebesar 70% dan tahap II sebesar 30%)
    - iv. Masa berlaku kontrak
    - v. Target Luaran
    - vi. Hak dan kewajiban
    - vii. Pelaporan penelitian
    - viii. Monitoring dan evaluasi
    - ix. Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
    - x. Pajak
    - xi. Kekayaan Intelektual
    - xii. Force majeure
    - xiii. Sanksi
    - xiv. Sengketa

## **6. Tahap Pengawasan**

Sasaran pengawasan meliputi pelaksana penelitian (peneliti) dan penyelenggara penelitian masing-masing mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- A. Monitoring dan Evaluasi Peneliti
  - a. Pengawasan pelaksanaan penelitian wajib dilakukan oleh LPPM dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi
  - b. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh *reviewer*, dan setiap judul penelitian wajib dilakukan monitoring dan evaluasi oleh 2 *reviewer* atau sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh universitas.
  - c. Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan oleh *reviewer* eksternal.
  - d. *Reviewer* eksternal PT ditentukan oleh Ketua LPPM
  - e. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan ke dekanat.
- B. Monitoring dan Evaluasi Institusi
  - a. LPPM menyelenggarakan monitoring dan evaluasi untuk pelaksanaan

- penelitian
- b. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim monitoring dan evaluasi institusi yang ditunjuk oleh LPPM / Universitas
- c. Borang Penilaian Monitoring dan Evaluasi disajikan dalam Buku panduan penelitian
- d. Tim monitoring dan evaluasi institusi wajib melaporkan ke LPPM / Universitas.
- e. LPPM/Universiats wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk peningkatan penjaminan mutu yang berkelanjutan.

## **7. Tahap Pelaporan**

Pelaksana penelitian berkewajiban memberikan laporan kemajuan, laporan akhir tahun dan laporan akhir penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Ketua Tim Peneliti wajib melaporkan kemajuan output riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yangditentukan.
- b. Ketua Tim Peneliti wajib membuat Laporan Akhir Tahun Penelitian.

## **8. Tahap Penilaian Hasil Penelitian**

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Pelaksana penelitian wajib menyampaikan laporan hasil penelitian yang merupakan laporan akhir pelaksanaan penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya yang telah dijanjikan
- b. Penilaian dilakukan oleh Komite Penilaian dan/atau Reviewer Keluaran Penelitian untuk menilai kelayakan atas pelaksanaan penelitian berdasarkan laporan hasil penelitian dan rancangan luaran hasil penelitianlainnya.
- c. Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian memberikan rekomendasi kepada LPPM berupa hasil penilaian yang terdiriatas:
  - i. Persentase tingkat keberhasilan penelitian sesuai dengan proposal yang dijanjikan;
  - ii. Saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran penelitian yang telah diberikan terhadap hasilpenelitian;
  - iii. Saran dan masukan terkait keberlanjutan penelitian;dan
  - iv. Rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan.
- d. Pelaksanaan kontrak penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan kontrak penelitian tidak dapat dinyatakan gagal.
- e. Penilaian tentang pemenuhan kaidah ilmiah kontrak penelitian dilakukan



berdasarkan rekomendasi *reviewer* keluaran penelitian.

**Tabel 2.1 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian**

No.	Uraian Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Proposal Baru											
1	Pengumuman pengusulan proposal			■									
2	Pengusulan proposal			■	■								
3	Penilaian proposal					■	■	■					
4	Pembahasan proposal dan kunjungan lapangan tim pakar ke pengusul/unit pengusul (jika ada)						■	■	■	■			
6	Penetapan proposal yang didanai											■	■
		Pendanaan Kegiatan											
7	Pengumuman proposal yang didanai	■											
8	Kontrak		■										
9	Pelaksanaan penelitian			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
1	Laporan kemajuan								■	■			
1	Pengawasan (Monitoring dan evaluasi) internal								■	■			
1	Laporan tahunan/akhir											■	■
1	Seminar Hasil /Penilaian luaran											■	■

### C. Sistematika Usulan Penelitian

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

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

Ringkasan berisi masalah dan tujuan penelitian yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai *serta metodologi penelitian* yang akan digunakan dalam pencapaian tujuan. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

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

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan /inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

## 6. BAB II. RENSTRA DAN ROAD MAP PENELITIAN

Pada bab II dijelaskan renstra dan road map penelitian

## 7. BAB III. TINJAUAN PUSTAKA

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

## 8. BAB IV. METODE PENELITIAN

Penjelasan singkat terkait tujuan dan metodologi penelitian yang ditempuh. Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (*flow chart*) yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luaran tahunannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

## 9. BAB V. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

### 1. Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci sesuai dengan dana PMK No. 106 dan dilampirkan sesuai dengan format Lampiran 1 dari Proposal Penelitian. Adapun ringkasan anggaran biaya disusun sebagaimana format Tabel 2.2 dengan komponen sebagai berikut.

**Tabel 2.2** Komponen pembiayaan penelitian

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	
	<b>Jumlah</b>	

### 2. Jadwal Penelitian

Jadwal Penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 3.

#### **D. Penulisan Daftar Pustaka**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (APA /*American Psychology Association*). Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Referensi yang diacu harus 80 % berasal dari artikel jurnal relevan dan maksimal terbit kurang batau sama dengan 5 (lima) tahun dari waktu pengusul

#### **E. Lampiran- Lampiran**

Lampiran- Lampiran pada Usulan Penelitian meliputi :

- Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Kompetitif Unggulan Perguruan Tinggi (PKUPT-UNJ)
- Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan
- Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian
- Lampiran 4. Jadwal Penelitian
- Lampiran 5. Biodata Peneliti
- Lampiran 6. Surat Pernyataan originalitas penelitian oleh Peneliti yang ditandatangani basah tinta biru
- Lampiran 7. Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiediaan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional bereputasi dan satu publikasi di proseding internasional bereputasi
- Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi
- Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan
- Lampiran 10. Formulir Penilaian Monev
- Lampiran 11. Format Laporan Akhir
- Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian

**Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Kompetitif Unggulan  
Perguruan Tinggi (PKUPT-UNJ)**

(Warna Cover Biru Muda)

Bidang Ilmu : .....

**PENELITIAN KOMPETITIF UNGGULAN  
PERGURUAN TINGGI (PKUPT-UNJ)**



**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENELITI**

Ketua Peneliti	: .....	NIDN. ....
Anggota Peneliti 1	: .....	NIDN. ....
Anggota Peneliti 2	: .....	NIDN. ....
Anggota Peneliti 3	: .....	NIDN. ....

**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**Bulan, tahun**

## Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

### HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN KOMPETITIF UNGGULAN PERGURUAN TINGGI (PKUPT-UNJ)

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

Kode/Bidang Ilmu : ..... / .....

**Identitas Ketua Peneliti** :

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Nomor HP : .....

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

**Identitas Anggota Peneliti 1** :

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

**Identitas Anggota Peneliti 2** :

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

**Identitas Anggota Peneliti 3** :

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

**Biaya Penelitian Keseluruhan:** .....

Mengetahui,  
Dekan Fakultas .....

.....  
NIP.: .....

Jakarta, .....

Peneliti,  
.....  
NIP.: .....

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta

.....  
NIP. ....

### Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	
	<b>Jumlah</b>	

#### Lampiran 4. Jadwal Penelitian

No.	Tahapan Penelitian	Tahun .....						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan Penelitian	■						
2	Penyusunan Instrumen	■						
3	Validasi Instrumen		■					
4	Pengumpulan data Lapangan			■	■			
5	Pengolahan data					■		
6	Analisis data					■	■	
7	Laporan Penelitian							■

## Lampiran 5. Biodata Peneliti

### Riwayat Hidup Peneliti

#### KETUA PENELITIAN

##### A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jabatan Fungsional	
3.	Jabatan Struktural	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/Faks / HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/Faks	
12.	Alamat e-mail	
13.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
14.	Mata Kuliah yg Diampu	

##### B. Riwayat Pendidikan

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

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

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				



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

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

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

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

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

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
5			

**G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
4				
5				

**H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir**

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P / ID
1				
2				
3				
4				
5				

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya  
Dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
3				
4				
5				

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan **PENELITIAN KOMPETITIF UNGGULAN PERGURUAN TINGGI (PKUPT-UNJ)**

Jakarta, ..... / 20...  
Pengusul,

.....  
NIP. ....

## ANGGOTA PENELITI 1

### A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jabatan Fungsional	
3.	Jabatan Struktural	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/Faks / HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/Faks	
12.	Alamat e-mail	
13.	Lulusan yang Telah Dihilangkan	
14.	Mata Kuliah yg Diampu	

### B. Riwayat Pendidikan

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

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

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

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

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

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

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

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
5			

**G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
4				
5				

**H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir**

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P / ID
1				
2				
3				
4				
5				

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya  
Dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
3				
4				
5				

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan **PENELITIAN KOMPETITIF UNGGULAN PERGURUAN TINGGI (PKUPT-UNJ)**

Jakarta, ..... / 20...  
Pengusul,

.....  
NIP. ....

## ANGGOTA PENELITI 2

### A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jabatan Fungsional	
3.	Jabatan Struktural	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/Faks / HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/Faks	
12.	Alamat e-mail	
13.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
14.	Mata Kuliah yg Diampu	

### B. Riwayat Pendidikan

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

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

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

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

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

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

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

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
5			

**G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
4				
5				

**H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir**

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P / ID
1				
2				
3				
4				
5				

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya  
Dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
3				
4				
5				

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan **PENELITIAN KOMPETITIF UNGGULAN PERGURUAN TINGGI (PKUPT-UNJ)**

Jakarta, ..... / 20...  
Pengusul,

.....  
NIP. ....



**Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian Oleh Peneliti Yang Ditandatangani Basah Tinta Biru**



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
(Kop Surat LPPM)**

**SURAT PERNYATAAN PENELITI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul ..... yang diusulkan dalam skim penelitian Kompetitif Unggulan Perguruan Tinggi (PKUPT-UNJ) untuk tahun anggaran ..... **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Mengetahui,  
Ketua LPPM

Peneliti,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

**Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiapan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional terindeks *Scopus* atau satu publikasi di prosiding internasional terindeks *Scopus***



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
(Kop Surat LPPM)**

**SURAT PERNYATAAN PENELITI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia menandatangani Surat Pernyataan Peneliti tentang kewajiban mempublikasikan artikel pada satu jurnal internasional bereputasi atau satu publikasi di prosiding internasional bereputasi.

Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke UNJ.

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

Mengetahui,  
Ketua LPPM

Peneliti,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

## Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi

### FORMULIR *DESK* EVALUASI PENELITIAN KOMPETITIF UNGGULAN PERGURUAN TINGGI (PKUPT-UNJ)

Judul Penelitian : .....

Bidang Penelitian : .....

Program Studi : .....

Peneliti : .....

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

Biaya Penelitian Tahun : Rp.....

a. Diusulkan ke UNJ : Rp.....

b. Direkomendasikan : Rp.....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	10		
2	Perumusan Masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan penelitian c. Kontribusi pada pembangunan dan pengembangan Ipteks-Sosbud	20		
3	Mutu Penelitian: a. Relevansi dan kemutakhiran pustaka b. Peta jalan penelitian c. Desain dan ketepatan metode d. Inovasi baru	25		
4	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Produk Ipteks-Sosbud (Metode, TTG, Blue print, prototipe, kebijakan, model, rekayasa sosial) b. Publikasi ilmiah, HaKI, dll	35		
5	Kelayakan: a. Jadwal penelitian b. Tim peneliti c. Rencana biaya d. Sarana dan prasarana	10		
<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); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....  
.....

Kota, dd/mm/yy  
Penilai,  
Tanda Tangan  
(Nama Lengkap)

## Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan

### FORMULIR LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN KOMPETITIF UNGGULAN PERGURUAN TINGGI (PKUPT-UNJ)

Judul Penelitian : .....

Peneliti : .....

NIDN : .....

Fakultas : .....

Biaya yang Disetujui : Rp.....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		<25 %	25 - 50%	51 - 75%	>75%			
1	Capaian penelitian	<25 %	25 - 50%	51 - 75%	>75%	25		
2	Publikasi ilmiah:	Draft	Sibmitted	Accepted	Published	20		
	a. Internasional							
	b. Nasional Terakreditasi							
	c. Lokal							
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah:	Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		10		
	a. Internasional							
	b. Nasional							
	c. Lokal							
4	HaKI: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		5		
5	Teknologi tepat guna	Draft	Produk	Penerapan		10		
6	Produk/Model/Prototip /Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial	Draft	Produk	Penerapan		30		
<b>Jumlah</b>						100		

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, dd/mm/yy  
Penilai,  
Tanda Tangan  
(Nama Lengkap)

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 - 5-%; 1= <25%
2. Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi: Skor 5= Published/Accepted, 4= Submitted, 2= Draft  
Untuk jurnal lokal: Skor 2= Published/Accepted; 1= Submitted/Draft
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional: Skor 5= Sudah dilaksanakan/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum ada
4. HaKI: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
5. TTG: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
6. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya Seni/Rekaya Sosial: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
7. Sertakan barang bukti dari luaran di maksud

Lampiran 10. Formulir Penilaian Money

**KOMPONEN PENILAIAN MONEV PENELITIAN PENELITIAN  
KOMPETITIF UNGGULAN PERGURUAN TINGGI (PKUPT-UNJ)**

No	Komponen penilaian		Keterangan				Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Laporan kemajuan	%	10%-30%	30%-50%	50%-70%	10			
2	Laporan akhir	%	80%	90%	100%	10			
3	Publikasi		Tidak ada	Draf	Submitted	Accepted	Publikasi	30	
Internasional									
Nasional terakreditasi									
4	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah		Tidak ada	Draf	Submitted	Sudah dilaksanakan		10	
Internasional									
Nasional terakreditasi									
5	Hak kekayaan intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain rprodukt industry, indikasi geografis, perlindungan Varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu		Tidak ada	Draf	Submitted	Granted		20	
Produk/model/purwarupa/desain/karya seni/rekayasa sosial			Tidak ada	Draf	Produk	Penerapan			
6	Bahan ajar		Tidak ada	Draf	Diproses penerbit (editing)	Sudah terbit		20	
<b>Jumlah</b>						<b>100</b>			

Komentar Pemantau:

.....  
.....

Jakarta, 09 Februari 2018

(.....)

Keterangan:

Skor: 1,2,3,4,5,6,7 1( buruk, 2 sangat kurang 3, kurang, 5 cukup, 6, baik, 7 sangat baik

## **Lampiran 11. Format Laporan Akhir**

Ringkasan

Tim Pelaksana

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab 1. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Urgensi Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB IV METODE PENELITIAN

- A. Metode Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Populasi dan Sample
- D. Tektik Pengumpulan Data Penelitian
- E. Teknik Analisis Data

BAB V HASIL LUARAN YANG DICAPAI

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

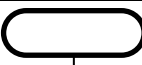
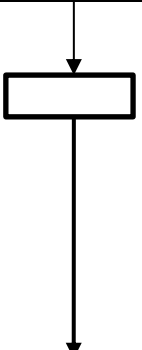



- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA


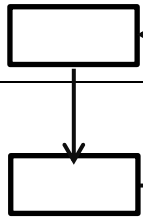





LAMPIRAN-LAMPIRAN

## Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian

## PROSEDUR DAN SKEMA PENYELENGGARAAN PENELITIAN



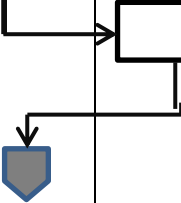


NO	PROSES	PELAKSANA				STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		Rektor/ Ka LPPM/ GPJM /GugusPub likasiIlmia hFakultas	Fakultas/ Jurusan/ Prodi	Reviewer	Peneliti	Waktu	Luaran	
1	Mulai							
2	Persiapan (Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran, SOP, standar mutu, pembentukan tim penyeleng-gara, tim Reviewer, kriteria peneliti , menyusun jadwal tahapan kegiatan dan pedoman review)					14 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dok. RKA</li> <li>• Dok. SOP</li> <li>• Dok. Standar mutu</li> <li>• Dok. SK Tim Penyelenggara</li> <li>• Dok. SK Tim Reviewer</li> <li>• Dok. Kriteria Peneliti</li> <li>• Dok. Jadwal Tahapan</li> <li>• Dok. Pedoman Review</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RIP</li> <li>• IK Penelitian</li> <li>• Standar Biaya masukan/Khusus</li> <li>• Pedoman Penelitian</li> <li>• Prosedur SOP</li> <li>• Data kepegawaian</li> </ul>
3	Sosialisasi kegiatan penelitian						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah peserta yang hadir</li> <li>• Jumlah draft Proposal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Undangan</li> <li>• Arah kebijakan, sasaran, program, tujuan dan target penelitian</li> <li>• Jadwal rangkaian kegiatan penelitian</li> <li>• Pedoman, SOP, Standar Mutu, payung dan output penelitian</li> </ul>



4	Peneliti/calon peneliti mendaftarkan proposal penelitian ke fakultas				15 hari	Proposal Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat pengantar</li> </ul>
5	LPPM menerima, mengumpulkan, menyeleksi dan mengusulkan pemenang pelaksana penelitian				5 hari	Jumlah judul	
6	Reviewer mereview proposal dan menyerahkan hasil review kepada LPPM dan Tim Pengembang Penelitian				2 hari	Jumlah Judul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panduan Pelaksanaan Review</li> <li>• Standard review</li> <li>• Hasil Review</li> </ul>
7	Tim reviewer Menerima, merekam dan memilah hasil review serta menyerahkan hasil klasifikasi kepada LPPM				2 hari		
8	LPPM menerima, mengevaluasi hasil review dan menetapkan pemenang penelitian.				2 hari		

9	LPPM mengumumkan pemenang penelitian		1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen Daftar Pemenang Penelitian</li> <li>• Kontrak kerja meneliti</li> </ul>	
10	LPPM menyiapkan naskah untuk dan mengundang peneliti untuk penandatanganan kontrak kerja meneliti		3 hari		
11	Peneliti menandatangani kontrak hibah penelitian LPPM		1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah kontrak yang ditandatangani</li> </ul>	
12	Peneliti melaksanakan penelitian dan menyerahkan draft penelitian ke LPPM sebagai bahan review		180 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah Draft Penelitian</li> </ul>	
13	LPPM menetapkan pelaksanaan Jadwal review kemajuan penelitian		2 hari		
14	Reviewer mereview kemajuan penelitian dan menyerahkan hasil kepada pimpinan LPPM dan peneliti untuk perbaikan laporan kemajuan penelitian		2 hari		
15	Pimpinan LPPM menerima hasil review sebagai bahan				

	penyusunan laporan kemajuan penelitian dan menyerahkan ke LPPM						
16	<p>Peneliti memperbaiki hasil penelitian dan menyerahkan ke LPPM untuk disahkan, yang kemudian dipersiapkan untuk dilakukan kegiatan seminar hasil penelitian dan diskusi, sebagai bentuk pertanggungjawaban peneliti kepada LPPM .</p> <p>Seminar hasil penelitian diselenggarakan oleh Fakultas dan tim Penelitian di LPPM yang di hadiri para reviwer dan peneliti yang bersangkutan.</p> <p>Hasil diskusi dan catatan perbaikan (jika ada) dari seminar ini akan menjadi bagian dari komponen penting laporan akhir penelitian. Selanjutnya, Laporan hasil akhir penelitian dijilid dan disyahkan oleh LPPM</p>				14 hari		

17	LPPM menerima, mengumpulkan, mengklasifikasi laporan penelitian dan artikel serta secara kolektif mengirim bekas tersebut ke Lembaga Penelitian sebanyak 5 eksemplar dan soft copy dalam bentuk CD				7 hari		
18	LPPM menerima dan mengesahkan laporan akhir penelitian, dan dan mengklasifikasi artikel sebagai bahan publikasi ilmiah				7 hari		
19	LPPM menerima dan menyerahkan laporan penelitian yang telah disahkan oleh LPPM kepada peneliti				3 hari		

The background features a large, abstract geometric composition. On the left, a dark blue triangle points towards the right. This triangle overlaps with a lighter blue, semi-transparent shape that also points right. On the right side, there is a complex, multi-layered structure of overlapping triangles and polygons in various shades of blue and teal, creating a sense of depth and movement. The overall aesthetic is clean, modern, and professional.

# **BAB 3**

## **PEDOMAN PENELITIAN UNGGULAN FAKULTAS (PUF)**

## **BAB 3**

# **PEDOMAN PENELITIAN UNGGULAN FAKULTAS (PUF)**

Penelitian Fakultas berorientasi kepada **pengembangan kajian riset dasar (fundamental) dan atau kajian riset terapan maupun upaya pengembangan produk yang memiliki dampak bagi peningkatan kualitas proses pembelajaran mahasiswa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang ilmunya.**

Penelitian Fakultas diperuntukkan bagi dosen UNJ, kecuali: (1) Guru Besar, (2) dosen yang memperoleh tugas tambahan di PPs UNJ, (3) dosen CPNS, serta (4) dosen yang akan memasuki masa pensiun pada tahun 2018. Topik hibah Penelitian Unggulan Fakultas harus mengacu kepada *roadmap* penelitian masing-masing program studi yang sudah sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNJ.

### **A. Kriteria Pengusulan**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian dosen ditingkat Fakultas adalah:

1. Dosen UNJ minimal bergelar S2
2. Biodata pengusul mencerminkan bidang riset yang relevan dengan usul penelitian.
3. Topik hibah penelitian fakultas mengacu kepada *roadmap* penelitian masing-masing program studi.
4. Usulan penelitian dapat berupa usulan penelitian individual dan usulan penelitian kelompok. Maksimum jumlah usulan penelitian individual adalah 30% dari jumlah total usulan penelitian yang didanai.
5. Pengusul hanya boleh menjadi 1 ketua peneliti dan 1 anggota peneliti.
6. Penelitian bersifat *multiyears* dengan jangka waktu 1-3 tahun dan luaran penelitian sesuai dengan tahun usulan penelitian.
7. Dana penelitian fakultas individual sebesar Rp. 5.000.000,- s.d Rp. 10.000.000,- dan untuk penelitian kelompok sebesar Rp. 30.000.000,- s.d Rp. 40.000.000,-.
8. Bersedia menandatangani surat pernyataan bermaterai untuk satu publikasi di jurnal nasional yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian) untuk **penelitian individu.**

9. Bersedia menandatangani surat pernyataan bermaterai untuk satu publikasi di jurnal internasional terindeks *Scopus* atau satu publikasi di prosiding internasional bereputasi terindeks *Scopus* yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian) untuk **penelitian kelompok**.
10. Usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **NamaPeneliti\_PUF\_BLU\_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak 4 (empat) eksemplar sesuai warna bendera fakultas dikumpulkan di fakultas masing-masing (Pembantu Dekan I).

## **B. Tahapan Pengelolaan Penelitian**

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian keluaran. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh Fakultas melalui laman website fakultas masing-masing, foster, surat edaran dan/atau melalui media lain. Kewenangan setiap tahapan penelitian berdasarkan kelompok kinerja penelitian di fakultas diatur sebagaimana di bawah ini.

### **1. Tahap Pengumuman**

Siklus pengelolaan penelitian diawali dengan Fakultas mengumumkan penerimaan proposal penelitian secara daring melalui laman website fakultas masing-masing atau media lainnya.

### **2. Tahap Pengusulan**

Pengusulan proposal dilakukan oleh dosen, di setuju oleh Wakil Dekan I, kemudian di ketahui oleh Dekan.

### **3. Tahap Penyeleksian/Penunjukan**

Seleksi proposal dilakukan oleh Tim penilai dilakukan secara offline.

### **4. Tahap Penetapan**

Penetapan proposal yang layak untuk didanai diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dekan menetapkan usulan penelitian fakultas yang akan didanai, berdasarkan hasil seleksi;
- b. Besaran biaya yang ditetapkan merupakan harga *output* sub keluaran penelitian;
- c. Penetapan proposal penelitian yang didanai diinformasikan melalui laman website fakultas atau surat edaran fakultas.

## 5. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a Pelaksanaan penelitian diawali dengan membuat kontrak penelitian.
- b Kontrak penelitian dilakukan setelah proposal penelitian ditetapkan dan diumumkan melalui laman website atau surat edaran fakultas.
- c Penandatanganan kontrak penelitian dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan proposal.
- d Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana penelitian berdasarkan pola pengelolaan keuangan.
- e Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.
- f Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi:
  - i. Pejabat penandatangan kontrak
  - ii. Dasar pembuatan/ruang lingkup kontrak
  - iii. Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian
  - iv. Masa berlaku kontrak
  - v. Target Luaran
  - vi. Hak dan kewajiban
  - vii. Pelaporan penelitian
  - viii. Monitoring dan evaluasi
  - ix. Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
  - x. Pajak
  - xi. Kekayaan Intelektual
  - xii. Force majeure
  - xiii. Sanksi
  - xiv. Sengketa

## 6. Tahap Pengawasan

Sasaran pengawasan meliputi pelaksana penelitian (peneliti) dan penyelenggara penelitian masing-masing mengikuti ketentuan sebagai berikut.

### 1. Monitoring dan Evaluasi Peneliti

- a Pengawasan pelaksanaan penelitian wajib dilakukan oleh fakultas dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi
- b Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh *reviewer*, dan setiap judul penelitian wajib dilakukan monitoring dan evaluasi oleh 2 *reviewer* atau sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh universitas.



- c Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan oleh *reviewer* internal.
  - d *Reviewer* internal PT ditetapkan oleh Rektor
  - e Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan ke dekanat.
2. Monitoring dan Evaluasi Institusi
- a LPPM / fakultas menyelenggarakan monitoring dan evaluasi untuk pelaksanaan penelitian di fakultas
  - b Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim monitoring dan evaluasi institusi yang ditunjuk oleh LPPM / Universitas
  - c Borang Penilaian Monitoring dan Evaluasi disajikan dalam Buku panduan penelitian
  - d Tim monitoring dan evaluasi institusi wajib melaporkan ke LPPM / Universitas.
  - e LPPM / Universitas wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk peningkatan penjaminan mutu yang berkelanjutan.

### **7. Tahap Pelaporan**

Pelaksana penelitian berkewajiban memberikan laporan kemajuan, laporan akhir tahun dan laporan akhir penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a Ketua Tim Peneliti wajib melaporkan kemajuan output riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan.
- b Ketua Tim Peneliti wajib membuat Laporan Akhir Tahun Penelitian.

### **8. Tahap Penilaian Hasil Penelitian**

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a Pelaksana penelitian wajib menyampaikan laporan hasil penelitian yang merupakan laporan akhir pelaksanaan penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya yang telah dijanjikan kepada Fakultas
- b Penilaian dilakukan oleh Komite Penilaian dan/atau Reviewer Keluaran Penelitian untuk menilai kelayakan atas pelaksanaan penelitian berdasarkan laporan hasil penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya.
- c Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian memberikan rekomendasi kepada LPPM berupa hasil penilaian yang terdiri atas:
  - i. Persentase tingkat keberhasilan penelitian sesuai dengan proposal yang dijanjikan;
  - ii. Saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran penelitian yang telah diberikan terhadap hasil penelitian;

- iii. Saran dan masukan terkait keberlanjutan penelitian; dan
  - iv. Rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan.
- d. Pelaksanaan kontrak penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan kontrak penelitian tidak dapat dinyatakan gagal.
- e. Penilaian tentang pemenuhan kaidah ilmiah kontrak penelitian dilakukan berdasarkan rekomendasi *reviewer* keluaran penelitian.

**Tabel 3.1 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian**

No.	Uraian Kegiatan	Bulan ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Proposal Baru											
1	Pengumuman pengusulan proposal												
2	Pengusulan proposal												
3	Penilaian proposal												
4	Pembahasan proposal dan kunjungan lapangan tim pakar ke pengusul/unit pengusul (jika ada)												
6	Penetapan proposal yang didanai												
		Pendanaan Kegiatan berjalan											
7	Pengumuman proposal yang didanai												
8	Kontrak												
9	Pelaksanaan penelitian												
10	Laporan kemajuan												
11	Pengawasan (Monitoring dan evaluasi) internal PT												
12	Laporan tahunan/akhir												
13	Seminar Hasil /Penilaian luaran												

**C. Sistematika Usulan Penelitian**

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

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

Berisi, masalah dan tujuan penelitian yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai *serta metodologi penelitian* yang akan digunakan dalam pencapaian tujuan. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

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

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

## 6. **BAB II. RENSTRA DAN ROAD MAP PENELITIAN**

**Pada bab II dijelaskan renstra dan road map penelitian**

## 7. **BAB III. TINJAUAN PUSTAKA**

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

## 8. **BAB IV METODE PENELITIAN**

Penjelasan singkat terkait tujuan dan metodologi penelitian yang ditempuh. Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (*flow chart*) yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luaran tahunannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

## 9. **BAB V. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan dana yang sesuai dengan dana PMK No. 106

### **1. Anggaran Biaya**

Justifikasi anggaran disusun secara rinci sesuai dengan dana PMK No. 106 dan dilampirkan sesuai dengan format Lampiran 1 dari Proposal Penelitian. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 2.2 dengan komponen sebagai berikut.

**Tabel 2.2 Komponen pembiayaan penelitian**

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	

	<b>Jumlah</b>	
--	---------------	--

## 2. Jadwal Penelitian

Jadwal Penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 3.

## D. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (APA/*American Psychology Association*). Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Referensi yang diacu harus 80 % berasal dari artikel jurnal relevan dan maksimal terbit kurang batau sama dengan 5 (lima) tahun dari waktu pengusulan.

## E. Lampiran-Lampiran

Lampiran- Lampiran pada Usulan Penelitian meliputi :

- Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Unggulan Fkultas (PUF-UNJ)
- Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan
- Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian
- Lampiran 4. Jadwal Penelitian
- Lampiran 5. Biodata Peneliti
- Lampiran 6. Surat Pernyataan originalitas penelitian oleh Peneliti yang ditandatangani basah tinta biru
- Lampiran 7. Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiediaan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional bereputasi dan satu publikasi di proseding internasional bereputasi
- Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi
- Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan
- Lampiran 10. Formulir Penilaian Monev
- Lampiran 11. Format Laporan Akhir
- Lampiran 12. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian
- Lampiran 13. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian

**Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Unggulan Fakultas**

(warna cover disesuaikan dengan warna bendera fakultas)

Bidang Ilmu : .....  
Penelitian Individu/Kelompok

**PENELITIAN FAKULTAS**



**JUDUL PENELITIAN**

**PENGUSUL**

Nama Pengusul : ..... NIDN. ....  
Nama Anggota : ..... NIDN. ....  
Nama Anggota : ..... NIDN. ....

**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**Bulan, tahun**

## Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

### HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN FAKULTAS

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

Kode/Bidang Ilmu : ..... / .....

**Identitas Peneliti** :

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Nomor HP : .....

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

**Biaya Penelitian Keseluruhan:** .....

Mengetahui,  
Dekan Fakultas .....

Jakarta, .....

Peneliti,

.....  
NIP.: .....

.....  
NIP.: .....

Menyetujui,  
Ketua  
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta

.....  
NIP. ....

### Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	
	<b>Jumlah</b>	

#### Lampiran 4. Jadwal Penelitian

No.	Tahapan Penelitian	Tahun .....						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan Penelitian	■						
2	Penyusunan Instrumen	■						
3	Validasi Instrumen		■					
4	Pengumpulan data Lapangan			■	■			
5	Pengolahan data					■		
6	Analisis data					■	■	
7	Laporan Penelitian							■



## Lampiran 5. Biodata Peneliti

### Riwayat Hidup Peneliti

#### A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jabatan Fungsional	
3.	Jabatan Struktural	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/Faks / HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/Faks	
12.	Alamat e-mail	
13.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
14.	Mata Kuliah yg Diampu	

#### B. Riwayat Pendidikan

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

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

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

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

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

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

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

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

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
5			

**G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
4				
5				

**H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir**

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P / ID
1				
2				
3				
4				
5				

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya  
Dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
3				
4				
5				

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian Fakultas.

Jakarta, ..... / 20...  
Pengusul,

.....  
NIP. ....

**Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian Oleh Peneliti Yang Ditandatangani Basah Tinta Biru**



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS .....**

**(Kop Surat Fakultas)**

---

**SURAT PERNYATAAN PENELITI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul .....  
..... yang diusulkan dalam skim penelitian fakultas untuk tahun anggaran ..... **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Mengetahui,  
Pembantu Dekan

Peneliti,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

**Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti Tentang Kesiapan Memperoleh Satu Publikasi di jurnal Nasional, Jurnal Internasional Bereputasi dan Satu Publikasi di Prosiding Internasional Bereputasi**



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS .....**

**(Kop Surat Fakultas)**

---

**SURAT PERNYATAAN PENELITI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia memperoleh Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiapan memperoleh satu publikasi di jurnal nasional (penelitian individu) / jurnal internasional bereputasi / satu publikasi di prosiding internasional bereputasi.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Mengetahui,  
Dekan

Peneliti,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

## Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi

### FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN FAKULTAS

Judul Penelitian : .....

Bidang Penelitian : .....

Program Studi : .....

Peneliti : .....

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

Biaya Penelitian Tahun : Rp.....

a. Diusulkan ke Fakultas : Rp.....

b. Direkomendasikan : Rp.....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	10		
2	Perumusan Masalah: d. Ketajaman perumusan masalah e. Tujuan penelitian f. Kontribusi pada pembangunan dan pengembangan Ipteks-Sosbud	20		
3	Mutu Penelitian: e. Relevansi dan kemutakhiran pustaka f. Peta jalan penelitian g. Desain dan ketepatan metode h. Inovasi baru	25		
4	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Produk Ipteks-Sosbud (Metode, TTG, Blue print, prototipe, kebijakan, model, rekayasa sosial) b. Publikasi ilmiah, HaKI, dll	35		
5	Kelayakan: e. Jadwal penelitian f. Tim peneliti g. Rencana biaya h. Sarana dan prasarana	10		
<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); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....  
.....

Kota, dd/mm/yy  
Penilai,  
Tanda Tangan  
(Nama Lengkap)

## Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan

### FORMULIR LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN FAKULTAS

Judul Penelitian : .....

Peneliti : .....

NIDN : .....

Fakultas : .....

Biaya yang Disetujui : Rp.....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		<25 %	25 - 50%	51 - 75%	>75%			
1	Capaian penelitian					25		
2	Publikasi ilmiah:	Draft	Sibmitted	Accepted	Published	20		
	a. Internasional							
	b. Nasional Terakreditasi							
	c. Lokal							
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah:	Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		10		
	a. Internasional							
	b. Nasional							
	c. Lokal							
4	HaKI: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		5		
5	Teknologi tepat guna	Draft	Produk	Penerapan		10		
6	Produk/Model/Prototip /Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial	Draft	Produk	Penerapan		30		
<b>Jumlah</b>						100		

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, dd/mm/yy  
Penilai,  
Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

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 - 5-%; 1= <25%
2. Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi: Skor 5= Published/Accepted, 4= Submitted, 2= Draft  
Untuk jurnal lokal: Skor 2= Published/Accepted; 1= Submitted/Draft
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional: Skor 5= Sudah dilaksanakan/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum ada
4. HaKI: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
5. TTG: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
6. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya Seni/Rekaya Sosial: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
7. Sertakan barang bukti dari luaran di maksud



## Lampiran 10. Formulir Penilaian Money

### KOMPONEN PENILAIAN MONEV PENELITIAN FAKULTAS

No	Komponen penilaian		Keterangan					Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Laporan kemajuan	%	10%-30%	30%-50%	50%-70%		10			
2	Laporan akhir	%	80%	90%	100%		10			
3	Publikasi		Tidak ada	draf	submitted	Accepted	Publikasi	30		
		Internasional								
		Nasional terakreditasi								
4	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah		Tidak ada	draf	submitted	Sudah dilaksanakan	10			
		Internasional								
		Nasional terakreditasi								
5	Hak kekayaan intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain rprodukt industry, indikasi geografis, perlindungan Varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu		Tidak ada	draf	submitted	Granted	20			
		Produk/model/purwarupa/desain/karya seni/rekayasa sosial	Tidak ada	draf	produk	Penerapan				
6	Bahan ajar		Tidak ada	draf	Diproses penerbit (editing)	Sudah terbit	20			
<b>Jumlah</b>							<b>100</b>			

Komentar Pemantau:

.....  
 .....

Jakarta, 09 Februari 2018

(.....)

Keterangan:

Skor: 1,2,3,4,5,6,7 1( buruk, 2 sangat kurang 3, kurang, 5 cukup, 6, baik, 7 sangat baik

## **Lampiran 11. Format Laporan Akhir**

Ringkasan

Tim Pelaksana

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab 1. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Urgensi Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB IV METODE PENELITIAN

- A. Metode Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Populasi dan Sample
- D. Teknik Pengumpulan Data Penelitian
- E. Teknik Analisis Data

BAB V HASIL LUARAN YANG DICAPAI

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

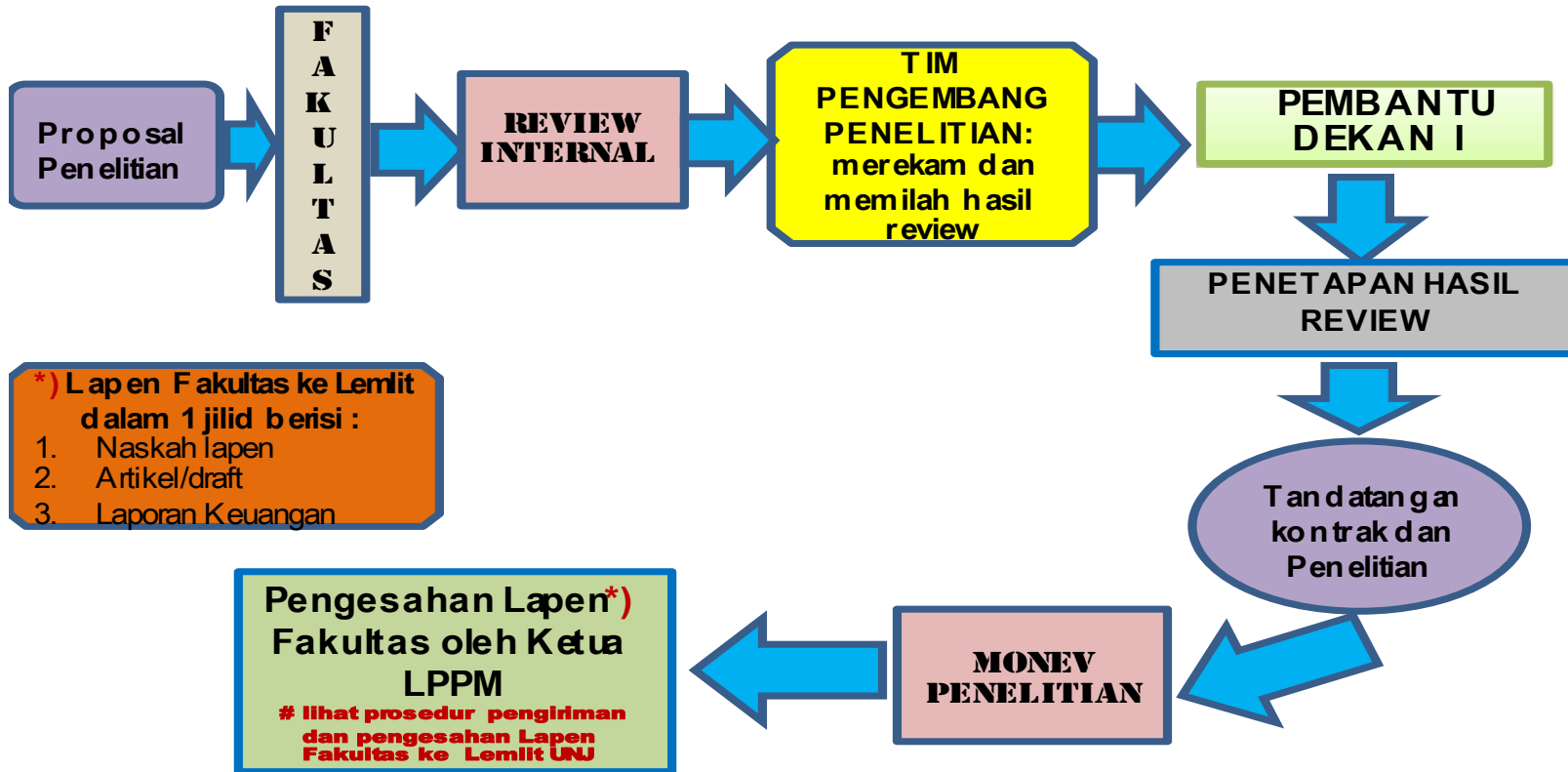
- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN


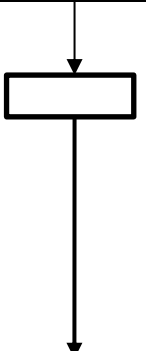
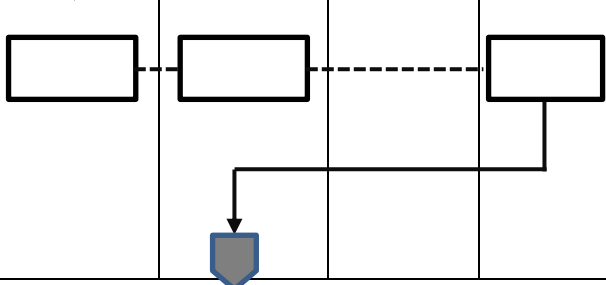
Lampiran 12. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian

Mekanisme Pelaksanaan Penelitian di Fakultas



## Lampiran 13. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian






## PROSEDUR DAN SKEMA PENYELENGGARAAN PENELITIAN FAKULTAS

NO	PROSES	PELAKSANA			STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT	
		Rektor/ Ka LPPM/ GPJM /GugusPub likasiIlmia hFakultas	Fakultas/ Jurusan/ Prodi	Reviewe r	Peneliti	Waktu		Luaran
1	Mulai							
2	Persiapan (Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran, SOP, standar mutu, pembentukan tim penyeleng-gara, tim Reviewer, kriteria peneliti , menyusun jadwal tahapan kegiatan dan pedoman review)					14 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dok. RKA</li> <li>• Dok. SOP</li> <li>• Dok. Standar mutu</li> <li>• Dok. SK Tim Penyelenggara</li> <li>• Dok. SK Tim Reviewer</li> <li>• Dok. Kriteria Peneliti</li> <li>• Dok. Jadwal Tahapan</li> <li>• Dok. Pedoman Review</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RIP</li> <li>• IK Penelitian</li> <li>• Standar Biaya masukan/Khusus</li> <li>• Pedoman Penelitian</li> <li>• Prosedur SOP</li> <li>• Data kepegawaian</li> </ul>
3	Sosialisasi kegiatan penelitian						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah peserta yang hadir</li> <li>• Jumlah draft Proposal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Undangan</li> <li>• Arah kebijakan, sasaran, program, tujuan dan target penelitian</li> <li>• Jadwal rangkaian kegiatan penelitian</li> <li>• Pedoman, SOP, Standar Mutu, payung dan output penelitian</li> </ul>

4	Peneliti/calon peneliti mendaftarkan proposal penelitian ke fakultas					15 hari	Proposal Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat pengantar</li> </ul>
5	Fakultas menerima, mengumpulkan, menyeleksi dan mengusulkan pemenang pelaksana penelitian					5 hari	Jumlah judul	
6	Reviewer mereview proposal dan menyerahkan hasil review kepada fakultas dan Tim GPJM fakultas					2 hari	Jumlah Judul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panduan Pelaksanaan Review</li> <li>• Standard review</li> <li>• Hasil Review</li> </ul>
7	Tim GPJM fakultas menerima, merekam dan memilah hasil review serta menyerahkan hasil klasifikasi kepada Pembantu Dekan I					2 hari		
8	Fakultas menerima, mengevaluasi hasil review dan menetapkan pemenang penelitian.					2 hari		

9	Fakultas mengumumkan pemenang penelitian		1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen Daftar Pemenang Penelitian</li> <li>• Kontrak kerja meneliti</li> </ul>
10	Fakultas menyiapkan naskah untuk dan mengundang peneliti untuk penandatanganan kontrak kerja meneliti		3 hari	
11	Peneliti menandatangani kontrak hibah penelitian fakultas		1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah kontrak yang ditandatangani</li> </ul>
12	Peneliti melaksanakan penelitian dan menyerahkan draft penelitian ke fakultas sebagai bahan review		180 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah Draft Penelitian</li> </ul>
13	Fakultas menetapkan pelaksanaan Jadwal review kemajuan penelitian		2 hari	
14	Reviewer mereview kemajuan penelitan dan menyerahkan hasil kepada pimpinan fakultas dan peneliti untuk perbaikan laporan kemajuan penelitian		2 hari	
15	Pimpinan fakultas menerima hasil review sebagai bahan			

	penyusunan laporan kemajuan penelitian dan menyerahkan ke LPPM						
16	<p>Peneliti memperbaiki hasil penelitian dan menyerahkan ke fakultas untuk disahkan, yang kemudian dipersiapkan untuk dilakukan kegiatan seminar hasil penelitian dan diskusi, sebagai bentuk pertanggungjawaban peneliti kepada Fakultas. Seminar hasil penelitian diselenggarakan oleh Fakultas dan tim Penelitian fakultas yang di hadiri para reviwer Penelitian Fakultas dan peneliti fakultas yang bersangkutan.</p> <p>Hasil diskusi dan catatan perbaikan (jika ada) dari seminar ini akan menjadi bagian dari komponen penting laporan akhir penelitian. Selanjutnya, Laporan hasil akhir penelitian dijilid dan disyahkan oleh Fakultas</p>					14 hari	

17	Fakultas menerima, mengumpulkan, mengklasifikasi laporan penelitian dan artikel serta secara kolektif mengirim bekas tersebut ke LPPM sebanyak 5 eksemplar dan soft copy dalam bentuk CD					7 hari		
18	LPPM menerima dan mengesahkan laporan akhir penelitian, dan dan mengklasifikasi artikel sebagai bahan publikasi ilmiah, kemudian menyerahkan kembali ke fakultas					7 hari		
19	Fakultas menerima dan menyerahkan laporan penelitian yang telah disahkan oleh LPPM kepada peneliti					3 hari		



The background features a large, abstract geometric design. It consists of several overlapping, semi-transparent shapes in various shades of blue and teal. On the left, a large, dark blue triangle points towards the right. Overlapping its right side is a lighter blue, semi-transparent shape that also points right. In the upper right, there is a complex, multi-faceted geometric structure with several triangular and quadrilateral faces in different shades of blue and teal. The overall composition is dynamic and modern.

# **BAB 4**

## **PANDUAN PENELITIAN GURU BESAR (PGB)**

# BAB 4

## PANDUAN PENELITIAN GURU BESAR (PGB)

Penelitian Guru Besar (PGB-UNJ) berorientasi kepada pengembangan kajian riset dasar (fundamental) dan atau kajian riset terapan maupun upaya pengembangan produk yang memiliki dampak bagi peningkatan kualitas dan produktivitas Guru Besar di dalam proses pembelajaran mahasiswa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang ilmunya.

Hibah Penelitian Guru Besar sebagai salah satu wadah bagi perguruan tinggi untuk dapat melaksanakan RIP UNJ. HPGB adalah kegiatan penelitian yang mengacu pada bidang unggulan yang telah ditetapkan dalam RIP UNJ. Tujuan HPGB adalah untuk : (1) Mengembangkan payung penelitian unggulan bagi guru besar UNJ; (2) Mendorong percepatan publikasi ilmiah sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017; dan (3) mendorong percepatan capaian rencana strategis penelitian perguruan tinggi menjadi pusat keunggulan dalam menghasilkan inovasi.

### A. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian Guru Besar adalah:

1. Dosen Guru Besar UNJ
2. Biodata pengusul mencerminkan bidang riset yang relevan dengan usul penelitian.
3. Usulan penelitian sesuai dengan Bidang dan fokus penelitian yang sudah ditetapkan dalam Rencana Unggulan Penelitian (RUP) Pascasarjana.
4. Penelitian bersifat *multiyears* dengan jangka waktu 1-3 tahun dan luaran penelitian sesuai dengan tahun usulan penelitian.
5. Biaya penelitian per tahun antara Rp. 30.000.000,- sampai Rp. 40.000.000,-
6. Bersedia mempublikasikan satu artikel di jurnal internasional terindeks *scopus* atau publikasi paper pada prosiding terindeks *scopus* yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian).
7. Usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **NamaPeneliti\_GB\_BLU\_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak 4 (empat) eksemplar dikumpulkan di LPPM UNJ.

## **B. Tahapan Pengelolaan Penelitian**

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian keluaran. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh LPPM melalui laman website LPPM, foster, surat edaran dan/atau melalui media lain. Kewenangan setiap tahapan penelitian berdasarkan kelompok kinerja penelitian di LPPM diatur sebagaimana di bawah ini.

### **1. Tahap Pengumuman**

Siklus pengelolaan penelitian diawali dengan LPPM mengumumkan penerimaan proposal penelitian secara daring melalui laman website LPPM atau media lainnya.

### **2. Tahap Pengusulan**

Pengusulan proposal dilakukan oleh dosen, diketahui oleh Dekan, dan disetujui oleh Ketua LPPM.

### **3. Tahap Penyeleksian/Penunjukan**

Seleksi proposal dilakukan oleh Tim penilai dilakukan secara offline.

### **4. Tahap Penetapan**

Penetapan proposal yang layak untuk didanai diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Rektor menetapkan usulan penelitian fakultas yang akan didanai, berdasarkan hasil seleksi;
- b. Besaran biaya yang ditetapkan merupakan harga *output* sub keluaran penelitian;
- c. Penetapan proposal penelitian yang didanai diinformasikan melalui laman website LPPM atau surat edaran LPPM.

### **5. Tahap Pelaksanaan**

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Pelaksanaan penelitian diawali dengan membuat kontrak penelitian.
- b. Kontrak penelitian dilakukan setelah proposal penelitian ditetapkan dan diumumkan melalui laman website atau surat edaran LPPM.
- c. Penandatanganan kontrak penelitian dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan proposal.
- d. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana penelitian berdasarkan pola pengelolaan keuangan.
- e. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.

- f Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi :
- i. Pejabat penandatanganan kontrak
  - ii. Dasar pembuatan /ruang lingkup kontrak
  - iii. Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian
  - iv. Masa berlaku kontrak
  - v. Target Luaran
  - vi. Hak dan kewajiban
  - vii. Pelaporan penelitian
  - viii. Monitoring dan evaluasi
  - ix. Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
  - x. Pajak
  - xi. Kekayaan Intelektual
  - xii. Force majeure
  - xiii. Sanksi
  - xiv. Sengketa

## 6. Tahap Pengawasan

Sasaran pengawasan meliputi pelaksana penelitian (peneliti) dan penyelenggara penelitian masing-masing mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1. Monitoring dan Evaluasi Peneliti
  - a Pengawasan pelaksanaan penelitian wajib dilakukan oleh LPPM dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi
  - b Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh *reviewer*, dan setiap judul penelitian wajib dilakukan monitoring dan evaluasi oleh 2 *reviewer* atau sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh universitas.
  - c Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan oleh *reviewer* internal.
  - d *Reviewer* internal PT ditetapkan oleh Rektor
  - e Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan ke dekanat.
2. Monitoring dan Evaluasi Institusi
  - a LPPM / fakultas menyelenggarakan monitoring dan evaluasi untuk pelaksanaan penelitian
  - b Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim monitoring dan evaluasi institusi yang ditunjuk oleh LPPM / Universitas
  - c Borang Penilaian Monitoring dan Evaluasi disajikan dalam Buku panduan penelitian

- d Tim monitoring dan evaluasi institusi wajib melaporkan ke LPPM / Universitas.
- e LPPM / Universitas wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk peningkatan penjaminan mutu yang berkelanjutan.

## **7. Tahap Pelaporan**

Pelaksana penelitian berkewajiban memberikan laporan kemajuan, laporan akhir tahun dan laporan akhir penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a Peneliti wajib melaporkan kemajuan output riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan.
- b Peneliti wajib membuat Laporan Akhir Tahun Penelitian.

## **8. Tahap Penilaian Hasil Penelitian**

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a Pelaksana penelitian wajib menyampaikan laporan hasil penelitian yang merupakan laporan akhir pelaksanaan penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya yang telah dijanjikan kepada LPPM
- b Penilaian dilakukan oleh Komite Penilaian dan/atau Reviewer Keluaran Penelitian untuk menilai kelayakan atas pelaksanaan penelitian berdasarkan laporan hasil penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya.
- c Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian memberikan rekomendasi kepada LPPM berupa hasil penilaian yang terdiri atas:
  - i. Persentase tingkat keberhasilan penelitian sesuai dengan proposal yang dijanjikan;
  - ii. Saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran penelitian yang telah diberikan terhadap hasil penelitian;
  - iii. Saran dan masukan terkait keberlanjutan penelitian; dan
  - iv. Rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan.
- d Pelaksanaan kontrak penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan kontrak penelitian tidak dapat dinyatakan gagal. Penilaian tentang pemenuhan kaidah ilmiah kontrak penelitian dilakukan berdasarkan rekomendasi *reviewer* keluaran penelitian.

**Tabel 4.1 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian**

No.	Uraian Kegiatan	Bulan ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Proposal Baru											
1	Pengumuman pengusulan proposal			■									
2	Pengusulan proposal		■	■	■								
3	Penilaian proposal					■	■	■					
4	Pembahasan proposal dan kunjungan lapangan tim pakar ke pengusul/unit pengusul (jika ada)							■	■	■	■		
6	Penetapan proposal yang didanai											■	■
		Pendanaan Kegiatan berjalan											
7	Pengumuman proposal yang didanai	■											
8	Kontrak		■										
9	Pelaksanaan penelitian			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
10	Laporan kemajuan								■				
11	Pengawasan (Monitoring dan evaluasi)								■	■			
12	Laporan tahunan/akhir											■	■
13	Seminar Hasil /Penilaian luaran											■	■

### C. Sistematika Usulan Penelitian

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

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

Ringkasan berisi masalah dan tujuan penelitian yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai *serta metodologi penelitian* yang akan digunakan dalam pencapaian tujuan. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

5. **BAB 1. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

## 6. BAB II. RENSTRA DAN ROAD MAP PENELITIAN

Pada bab II dijelaskan renstra dan road map penelitian

## 7. BAB III. TINJAUAN PUSTAKA

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

## 8. BAB IV. METODE PENELITIAN

Penjelasan singkat terkait tujuan dan metodologi penelitian yang ditempuh. Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (*flow chart*) yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luaran tahunannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

## 9. BAB V. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

### 1. Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci sesuai dengan dana PMK No. 106 dan dilampirkan sesuai dengan format Lampiran 1 dari Proposal Penelitian. Adapun ringkasan anggaran biaya disusun sebagaimana format Tabel 2.2 dengan komponen sebagai berikut.

**Tabel 2.2** Komponen pembiayaan penelitian

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	
	<b>Jumlah</b>	

### 2. Jadwal Penelitian

Jadwal Penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 3.

#### **D. Penulisan Daftar Pustaka**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (APA /*American Psychology Association*). Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Referensi yang diacu harus 80 % berasal dari artikel jurnal relevan dan maksimal terbit kurang batau sama dengan 5 (lima) tahun dari waktu pengusul

#### **E. Lampiran- Lampiran**

Lampiran- Lampiran pada Usulan Penelitian meliputi :

- Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Guru Besar
- Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan
- Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian
- Lampiran 4. Jadwal Penelitian
- Lampiran 5. Biodata Peneliti
- Lampiran 6. Surat Pernyataan originalitas penelitian oleh Peneliti yang ditandatangani basah tinta biru
- Lampiran 7. Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiediaan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional bereputasi
- Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi
- Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan
- Lampiran 10. Formulir Penilaian Monev
- Lampiran 11. Format Laporan Akhir
- Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian



**Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Guru Besar**

(warna cover coklat tua)

Bidang Ilmu : .....

**PROPOSAL PENELITIAN GURU BESAR**



**JUDUL PENELITIAN**

**PENGUSUL**

Nama Pengusul : ..... NIDN. ....

**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**Bulan, tahun**

## Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

### HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN GURU BESAR

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

Kode/Bidang Ilmu : ..... / .....

**Identitas Peneliti** :

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Nomor HP : .....

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

**Biaya Penelitian Keseluruhan:** .....

Mengetahui,  
Direktur PPs

Jakarta, .....

Peneliti,

.....  
NIP.: .....

.....  
NIP.: .....

Menyetujui,  
Ketua  
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta

.....  
NIP. ....

### Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	
	<b>Jumlah</b>	

#### Lampiran 4. Jadwal Penelitian

No.	Tahapan Penelitian	Tahun .....						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan Penelitian	■						
2	Penyusunan Instrumen	■						
3	Validasi Instrumen		■					
4	Pengumpulan data Lapangan			■	■			
5	Pengolahan data					■		
6	Analisis data					■	■	
7	Laporan Penelitian							■

## Lampiran 5. Biodata Peneliti

### Riwayat Hidup Peneliti

#### A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jabatan Fungsional	
3.	Jabatan Struktural	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/Faks / HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/Faks	
12.	Alamat e-mail	
13.	Lulusan yang Telah Dihilangkan	
14.	Mata Kuliah yg Diampu	

#### B. Riwayat Pendidikan

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

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

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

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

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

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

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

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

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
5			

**G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
4				
5				

**H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir**

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P / ID
1				
2				
3				
4				
5				

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya  
Dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
3				
4				
5				

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian Guru Besar.

Jakarta, ..... / 20...  
Pengusul,

.....  
NIP. ....

**Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian oleh Peneliti yang ditandatangani Basah Tinta Biru**



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
PASCASARJANA  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**(Kop Surat PPs)**

---

**SURAT PERNYATAAN PENELITI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul ..... yang diusulkan dalam skim penelitian fakultas untuk tahun anggaran ..... **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Mengetahui,  
Direktur PPs

Peneliti,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....



**Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti Tentang Kesiapan Memperoleh Satu Publikasi di Jurnal Internasional Bereputasi**



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
PASCASARJANA  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**(Kop Surat PPs)**

---

**SURAT PERNYATAAN PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia memperoleh Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiapan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional bereputasi.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Mengetahui,  
Direktur PPs

Peneliti,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

## Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi

### FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN GURU BESAR

Judul Penelitian : .....

Bidang Penelitian : .....

Program Studi : .....

Peneliti : .....

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

Biaya Penelitian Tahun : Rp.....

a. Diusulkan : Rp.....

b. Direkomendasikan : Rp.....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	10		
2	Perumusan Masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan penelitian c. Kontribusi pada pembangunan dan pengembangan Ipteks-Sosbud	20		
3	Mutu Penelitian: a. Relevansi dan kemutakhiran pustaka b. Peta jalan penelitian c. Desain dan ketepatan metode d. Inovasi baru	25		
4	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Produk Ipteks-Sosbud (Metode, TTG, Blue print, prototipe, kebijakan, model, rekayasa sosial) b. Publikasi ilmiah, HaKI, dll	35		
5	Kelayakan: a. Jadwal penelitian b. Tim peneliti c. Rencana biaya d. Sarana dan prasarana	10		
<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); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, dd/mm/yy  
Penilai,  
Tanda Tangan  
(Nama Lengkap)

## Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan

### FORMULIR LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN GURU BESAR

Judul Penelitian : .....

Peneliti : .....

NIDN : .....

Program Studi : .....

Biaya yang Disetujui : Rp.....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		<25 %	25 - 50%	51 - 75%	>75%			
1	Capaian penelitian					25		
2	Publikasi ilmiah:	Draft	Sibmitted	Accepted	Published	20		
	a. Internasional							
	b. Nasional Terakreditasi							
	c. Lokal							
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah:	Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		10		
	a. Internasional							
	b. Nasional							
	c. Lokal							
4	HaKI: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		5		
5	Teknologi tepat guna	Draft	Produk	Penerapan		10		
6	Produk/Model/Prototip /Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial	Draft	Produk	Penerapan		30		
<b>Jumlah</b>						100		

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, dd/mm/yy  
Penilai,  
Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1= Kurang; 2= Cukup; 4= Baik; 5= Sangat baik)

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

9. Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi: Skor 5=

Published/Accepted, 4= Submitted, 2= Draft

Untuk jurnal lokal: Skor 2= Published/Accepted; 1= Submitted/Draft

10. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional: Skor 5= Sudah

dilaksanakan/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum ada

11. HaKI: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada

12. TTG: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada

13. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya Seni/Rekaya Sosial: Skor 5=

Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada

14. Sertakan barang bukti dari luaran di maksud

## Lampiran 10. Formulir Penilaian Money

### KOMPONEN PENILAIAN MONEV PENELITIAN GURU BESAR

No	Komponen penilaian		Keterangan				Bobot (%)	Skor	Nilai	
1	Laporan kemajuan	%	10%-30%	30%-50%	50%-70%	10				
2	Laporan akhir	%	80%	90%	100%	10				
3	Publikasi		Tidak ada	draf	submitted	Accepted	Publikasi	30		
		Internasional								
		Nasional terakreditasi								
4	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah		Tidak ada	draf	submitted	Sudah dilaksanakan		10		
		Internasional								
		Nasional terakreditasi								
5	Hak kekayaan intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan Varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu		Tidak ada	draf	submitted	Granted		20		
		Produk/model/purwarupa/desain/karya seni/rekayasa sosial	Tidak ada	draf	produk	Penerapan				
6	Bahan ajar		Tidak ada	draf	Diproses penerbit (editing)	Sudah terbit		20		
<b>Jumlah</b>						<b>100</b>				

Komentar Pemantau:

.....  
 .....

Jakarta, ..... 20....

(.....)

Keterangan:

Skor: 1,2,3,4,5,6,7 1( buruk, 2 sangat kurang 3, kurang, 5 cukup, 6, baik, 7 sangat baik

## **Lampiran 11. Format Laporan Akhir**

Ringkasan

Tim Pelaksana

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab 1. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Urgensi Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB IV METODE PENELITIAN

- A. Metode Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Populasi dan Sample
- D. Teknik Pengumpulan Data Penelitian
- E. Teknik Analisis Data

BAB V HASIL LUARAN YANG DICAPAI

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

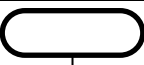
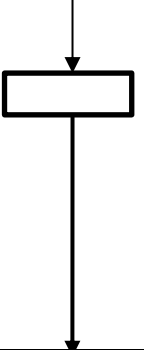
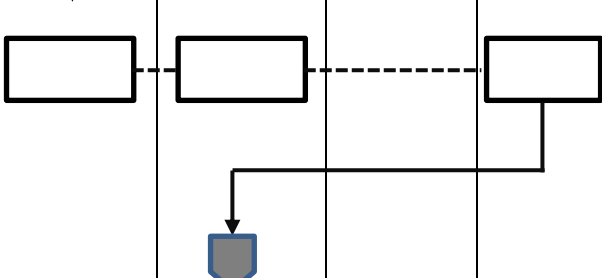
- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian

#### PROSEDUR DAN SKEMA PENYELENGGARAAN PENELITIAN



NO	PROSES	PELAKSANA				STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		Rektor/ Ka LPPM/ GPJM /GugusPub likasiIlmia hFakultas	Fakultas/ Jurusan/ Prodi	Reviewer	Peneliti	Waktu	Luaran	
1	Mulai							
2	Persiapan (Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran, SOP, standar mutu, pembentukan tim penyeleng-gara, tim Reviewer, kriteria peneliti , menyusun jadwal tahapan kegiatan dan pedoman review)					14 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dok. RKA</li> <li>• Dok. SOP</li> <li>• Dok. Standar mutu</li> <li>• Dok. SK Tim Penyelenggara</li> <li>• Dok. SK Tim Reviewer</li> <li>• Dok. Kriteria Peneliti</li> <li>• Dok. Jadwal Tahapan</li> <li>• Dok. Pedoman Review</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RIP</li> <li>• IK Penelitian</li> <li>• Standar Biaya masukan/Khusus</li> <li>• Pedoman Penelitian</li> <li>• Prosedur SOP</li> <li>• Data kepegawaian</li> </ul>
3	Sosialisasi kegiatan penelitian						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah peserta yang hadir</li> <li>• Jumlah draft Proposal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Undangan</li> <li>• Arah kebijakan, sasaran, program, tujuan dan target penelitian</li> <li>• Jadwal rangkaian kegiatan penelitian</li> <li>• Pedoman, SOP, Standar Mutu, payung dan output penelitian</li> </ul>

4	Peneliti/calon peneliti mendaftarkan proposal penelitian ke fakultas					15 hari	Proposal Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat pengantar</li> </ul>
5	LPPM menerima, mengumpulkan, menyeleksi dan mengusulkan peneliti pelaksana penelitian					5 hari	Jumlah judul	
6	Reviewer mereview proposal dan menyerahkan hasil review kepada LPPM					2 hari	Jumlah Judul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panduan Pelaksanaan Review</li> <li>• Standard review</li> <li>• Hasil Review</li> </ul>
7	Tim reviewer Menerima, merekam dan memilah hasil review serta menyerahkan hasil klasifikasi kepada LPPM					2 hari		
8	LPPM menerima, mengevaluasi hasil review dan menetapkan peneliti yang didanai.					2 hari		



9	LPPM mengumumkan peneliti dalam penelitian		1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen Daftar Pemenang Penelitian</li> <li>• Kontrak kerja meneliti</li> </ul>
10	LPPM menyiapkan naskah untuk dan mengundang peneliti untuk penandatanganan kontrak kerja meneliti		3 hari	
11	Peneliti menandatangani kontrak hibah penelitian LPPM		1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah kontrak yang ditandatangani</li> </ul>
12	Peneliti melaksanakan penelitian dan menyerahkan draft penelitian ke LPPM sebagai bahan review		180 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah Draft Penelitian</li> </ul>
13	LPPM menetapkan pelaksanaan Jadwal review kemajuan penelitian		2 hari	
14	Reviewer mereview kemajuan penelitian dan menyerahkan hasil kepada pimpinan LPPM dan peneliti untuk perbaikan laporan kemajuan penelitian		2 hari	
15	Pimpinan LPPM menerima hasil review sebagai bahan penyusunan laporan			

	kemajuan penelitian dan menyerahkan ke LPPM							
16	<p>Peneliti memperbaiki hasil penelitian dan menyerahkan ke LPPM untuk disahkan, yang kemudian dipersiapkan untuk dilakukan kegiatan seminar hasil penelitian dan diskusi, sebagai bentuk pertanggungjawaban peneliti kepada LPPM .</p> <p>Seminar hasil penelitian diselenggarakan oleh LPPM dan tim Penelitian di LPPM yang di hadiri para reviwer dan peneliti yang bersangkutan.</p> <p>Hasil diskusi dan catatan perbaikan (jika ada) dari seminar ini akan menjadi bagian dari komponen penting laporan akhir penelitian. Selanjutnya, Laporan hasil akhir penelitian dijilid dan disahkan oleh LPPM</p>					14 hari		
17	LPPM menerima, mengumpulkan,					7 hari		

	mengklasifikasi laporan penelitian dan artikel serta secara kolektif mengirim bekas tersebut ke Lembaga Penelitian sebanyak 5 eksemplar dan soft copy dalam bentuk CD							
18	LPPM menerima dan mengesahkan laporan akhir penelitian, dan dan mengklasifikasi artikel sebagai bahan publikasi ilmiah					7 hari		
19	LPPM menerima dan menyerahkan laporan penelitian yang telah disahkan oleh LPPM kepada peneliti					3 hari		

The background features a large, abstract geometric composition. On the left, a dark blue triangle points towards the right. This triangle overlaps with a lighter blue, semi-transparent shape that also points right. On the right side, there is a complex, multi-faceted structure composed of various shades of blue and teal, resembling a stylized mountain peak or a modern architectural element. The overall aesthetic is clean and professional.

**BAB 5**  
**PEDOMAN PENGABDIAN**  
**KEPADA MASYARAKAT**  
**TINGKAT UNIVERSITAS**

# BAB 5

## PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT UNIVERSITAS

### A. Ruang Lingkup Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) UNJ

Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Kompetitif Unggulan Perguruan Tinggi berorientasi kepada implementasi hasil-hasil penelitian yang berdampak bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat daerah binaan.

Kegiatan dalam program PkM yang dilakukan oleh dosen di setiap lokasi harus sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan nyata di lokasi masing-masing. Kegiatan dapat bersifat: rintisan, pelengkap, penunjang maupun kelanjutan program. Ruang lingkup bidang pengabdian kepada masyarakat antara lain:

1. Pengembangan Bidang Pendidikan meliputi:
  - a. Pengembangan kompetensi guru
  - b. Pengembangan produktivitas sumber daya manusia pendidikan
  - c. Pemenuhan standar mutu satuan pendidikan
  - d. Pengembangan pendidikan masyarakat
2. Pengembangan Bidang Lingkungan meliputi:
  - a. Peningkatan sanitasi dan kesehatan masyarakat
  - b. Pengelolaan lingkungan kritis
  - c. Pengembangan sumber daya alam
  - d. Pengembangan infrastruktur wilayah
  - e. Pengelolaan Sistem Energi Terbarukan
3. Pengembangan Bidang Kesejahteraan meliputi:
  - a. Pengembangan potensi produksi industri kreatif
  - b. Produktivitas usaha rancang bangun lingkungan
  - c. Produktivitas usaha desain produk dan properti usaha
  - d. Produktivitas usaha busana
  - e. Produktivitas usaha film/video/fotografi
  - f. Produktivitas usaha kerajinan
  - c. Produktivitas usaha kuliner
  - d. Produktivitas usaha teknologi informasi
  - e. Produktivitas usaha seni pertunjukan
  - d. Produktivitas usaha permainan interaktif binaan

- e. Produktivitas usaha pariwisata
  - f. Pengembangan potensi daeran berbasis komputerisasi
4. Pengembangan Bidang Seni dan Budaya meliputi:
- a. Pengembangan produktivitas sumber daya seni dan budaya
  - b. Pengembangan seni dan budaya berbasis kearifan lokal
  - c. Pengembangan seni dan budaya berbasis kebudayaan nasional
  - d. Pengembangan bengkel seni sastra, seni, tari, seni musik, dan seni rupa
  - e. Pengembangan bengkel seni pertunjukkan.

## B. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Ketua pengusul merupakan Dosen UNJ minimal bergelar S2 dan memiliki NIDN
2. Biodata pengusul mencerminkan rumpun ilmu yang relevan dengan usulan pengabdian.
3. Topik hibah pengabdian universitas mengacu kepada Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UNJ.
4. Usulan pengabdian berupa usulan pengabdian kelompok.
5. Pengusul hanya boleh menjadi 1 ketua dan 1 anggota pengabdian masyarakat.
6. Pengabdian bersifat *multiyears* dengan jangka waktu 1-5 tahun dan luaran pengabdian sesuai dengan tahun usulan pengabdian masyarakat.
7. Pengabdian kepada masyarakat harus berbasis kebutuhan wilayah yang merupakan implementasi hasil penelitian yang dilakukan secara berkelanjutan serta dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
8. Dana pangabdian kelompok tingkat Universitas sebesar Rp. 25.000.000,-
9. Pengusul Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Universitas menandatangani surat pernyataan bermaterai untuk satu publikasi di jurnal nasional yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian).
10. Usulan pengabdian universitas disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **NamaDosen\_HPkMU\_BLU\_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak 4 (empat) eksemplar warna biru muda di LPPM UNJ.

## F. Prosedur Pelaksanaan PkM

Secara umum, tahapan kegiatan pengabdian meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian keluaran. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh LPPM melalui laman website LPPM, poster, surat edaran dan/atau melalui media lain. Kewenangan setiap tahapan penelitian berdasarkan kelompok kinerja penelitian diatur sebagaimana di bawah ini.

### 1. Pengumuman

Siklus pengelolaan pengabdian diawali dengan LPPM mengumumkan penerimaan proposal pengabdian secara daring melalui laman *website* LPPM atau media lainnya.

### 2. Pengusulan Proposal PkM

Pengusulan proposal dilakukan oleh dosen, diketahui oleh Dekan, disetujui oleh Ketua LPPM kemudian diupload pada halaman website <http://lppm.unj.ac.id>.

### 3. Prosedur Pengajuan Proposal PkM

- a. Proposal dapat diajukan oleh kelompok dosen bidang ilmu, atau kelompok dosen lintas keilmuan.
- b. Proposal Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Universitas (HpkmU) diusulkan melalui halaman website <http://lppm.unj.ac.id>.
- c. Anggaran dana HPkMU sebesar Rp. 25.000.000,-
- d. Ketua LPPM mengumumkan proposal yang didanai di laman LPPM

### 4. Sistematika Usulan Kegiatan PkM

Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XI 2017. Usulam pengabdian **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

**HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)**

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 3)**

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN PROPOSAL (maksimum satu halaman)**

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

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Analisis Situasi**

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

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

### **1.2 Permasalahan Mitra**

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



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

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

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

## **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

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

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

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

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

1. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
2. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PKM (lihat lampiran 4).

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

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

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada lampiran 5. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel berikut.

**Tabel 5.1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PkM yang Diajukan**

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

## 5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* sesuai rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada lampiran 6.

## REFERENSI

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

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

## 5. Sistematika Laporan Kegiatan PkM

Pelaksanaan program HPkMU akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai eksternal. Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan oleh LPPM melalui halaman website <http://lppm.unj.ac.id>. Selanjutnya penilai LPPM melakukan pemantauan dan evaluasi terpusat terhadap pelaksanaan pengabdian pada perguruan tinggi setelah menelaah hasil monitoring dan evaluasi internal yang masuk dalam website LPPM. Hasil penilaian evaluasi terpusat diunggah ke halaman website LPPM. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian.

Setiap pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian sesuai dengan format seperti pada lampiran 7:
- b. LPPM menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi.
- c. Mengirimkan laporan kegiatan PkM ke LPPM yang telah ditandatangani Dekan
- d. Mengirim dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil hasilpelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan ukuran file maksimum 5 MB ke laman [lppm@unj.ac.id](mailto:lppm@unj.ac.id)

**Sistematika Laporan Pelaksanaan Kegiatan PkM sebagai berikut:**

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

1.2 Permasalahan Mitra

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

5.2 Jadwal Kegiatan

(Deskripsi BAB 1 sampai 5 menyesuaikan dengan deskripsi Usulan)

BAB 6, PELAKSANAAN KEGIATAN

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

REFERENSI

LAMPIRAN-LAMPIRAN

## **6. Sumber Dana**

Sumber dana Pengabdian PKM dapat berasal dari:

- a. Dana Institusi UNJ
- b. dana kerja sama dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta.

## **C. Monitoring Penjaminan Mutu Program PkM**

### **1. Monitoring Pelaksanaan PkM**

Monitoring merupakan kegiatan penting dalam pelaksanaan PkM, tanpa monitoring, evaluasi akan kehilangan dasar- dasar validitasnya. Untuk menjamin kualitas PkM dilakukan monitoring secara simultan. Aspek penting dalam monitoring pelaksanaan PkM mencakup tiga hal yaitu: pelaksana, waktu pelaksanaan, dan proses monitoring.

1. Pelaksana monitoring adalah Tim LPPM UNJ
2. Waktu pelaksanaan monitoring PkM dilakukan pada setiap tahap PkM yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pelaporan.
3. Proses monitoring
  - a. Monitoring pada tahap pelaksanaan dilakukan oleh Tim LPPM.
  - b. Monitoring pada tahap pelaporan dilakukan oleh Koordinator Pusat PkM LPPM UNJ.

### **2. Evaluasi Pelaksanaan PkM**

Evaluasi pelaksanaan PkM dilakukan oleh pengelola tim LPPM sebagai tindak lanjut kegiatan monitoring. Kegiatan ini dilakukan pada setiap akhir periode program PkM untuk mengukur tujuan yang telah dicapai serta kendala- kendala yang ada. Bahan evaluasi dapat diperoleh dari hasil monitoring, laporan tertulis sebagai bentuk pertanggungjawaban ilmiah dan manajerial atas semua tahapan kegiatan program PkM yang telah dilakukan. Dari laporan itu pula dapat diketahui keberhasilan pelaksanaan program PkM dalam bentuk kuantitas dan kualitas, kelayakan kegiatan, dan besarnya partisipasi masyarakat baik dalam bentuk pemikiran, tenaga, maupun pendanaan.

Hasil monitoring dan evaluasi dapat digunakan sebagai :

1. Masukan untuk perbaikan, peningkatan, dan pengembangan usaha- usaha selanjutnya baik oleh pihak pengelola maupun masyarakat.
2. Umpan balik untuk perbaikan, peningkatan, dan pengembangan perguruan tinggi.

## D. Penjaminan Mutu Program PkM

Penjaminan kualitas program PkM secara keseluruhan disusun dalam suatu sistem penjaminan mutu.

### 1. Ketentuan Umum

UNJ menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan dan meningkatkan sistem manajemen mutu di bidang PkM melalui kegiatan Pembelajaran Pemberdayaan secara efektif dan berkelanjutan sesuai dengan Standar yang ditetapkan. Kegiatan yang dilakukan LPPM UNJ meliputi:

- a. Membakukan kegiatan PkM dosen berdasarkan paradigma pemberdayaan masyarakat.
- b. Menjamin mutu pelaksanaan program PkM melalui prinsip-prinsip: keterpaduan Tri Dharma, partisipatif, multidisiplin, komprehensif, pragmatis, dan berkesinambungan.
- c. Menentukan kriteria dan metode yang diperlukan untuk menjamin bahwa pengendalian dari proses pelaksanaan PkM tersebut efektif.
- d. Menjamin ketersediaan sumber daya, informasi dan mitra kerjasama yang diperlukan untuk mendukung dan memantau proses pelaksanaan program PkM.
- e. Memantau, mengukur, menganalisis dan menyusun laporan tahunan proses pelaksanaan program PkM.
- f. Menerapkan tindakan yang perlu untuk mencapai hasil yang direncanakan dan meningkatkan proses pelaksanaan program PkM yang berkelanjutan.

### 2. Persyaratan Dokumentasi

Dokumentasi Sistem Penjaminan Mutu pelaksanaan program PkM UNJ terdiri atas:

Dokumen level 1: Panduan Mutu (QM)

Dokumen level 2: Prosedur Mutu (QP) Dokumen level 3: Instruksi Kerja (WI)

Dokumen level 4: Formulir/ Rekaman / Dokumen Pendukung .

#### a. Panduan Mutu

LPPM UNJ menetapkan dan memelihara Panduan Mutu yang mencakup :

- 1). Ruang lingkup sistem manajemen mutu, termasuk perincian dan pembenaran adanya pengecualian.
- 2). Paradigma dan prinsip-prinsip pelaksanaan PkM, Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu dan Komitmen Manajemen.
- 3). Gambaran interaksi antara proses-proses dari sistem manajemen mutu.

#### b. Prosedur Mutu

LPPM UNJ menetapkan prosedur terdokumentasi yang dipersyaratkan oleh Penjaminan Mutu untuk sistem manajemen mutu, atau merujuk sesuai dengan aktivitas kegiatan utama sistem pelayanan pengabdian kepada masyarakat melalui program PkM.

c. Instruksi Kerja

Instruksi kerja berisi deskripsi kerja pelaksanaan kegiatan PkM yang disesuaikan dengan ketentuan Sistem Penjaminan Mutu.

d. Formulir/ Rekaman / Dokumen Pendukung

Berisi berkas dan dokumen pendukung kegiatan PkM.

3. Tanggung Jawab Manajemen

Manajemen LPPM UNJ berkomitmen untuk pengembangan dan penerapan sistem manajemen mutu dan secara berkelanjutan meningkatkan keefektifannya melalui:

- a. Merencanakan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan PkM UNJ.
- b. Melakukan komunikasi kepada sivitas akademika, mitra kerjasama dan terkait tentang pentingnya kegiatan PkM UNJ.
- c. Mengupayakan pemenuhan kepuasan dari penerima manfaat dari kegiatan PkM UNJ.
- d. Menetapkan dan meninjau kebijakan mutu.
- e. Menetapkan dan meninjau sasaran mutu secara berkala
- f. Melaksanakan tinjauan manajemen secara berkala dan menjamin tersedianya sumber daya, informasi dan mitra kerjasama

4. Sumberdaya

LPPM UNJ menetapkan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk:

- a. Menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu dan secara berkesinambungan meningkatkan keefektifannya.
- b. Mencapai kepuasan mitra kerjasama dan masyarakat penerima manfaat.

5. Pengukuran, Analisis, dan Perbaikan

LPPM UNJ merencanakan dan menerapkan pemantauan, pengukuran, analisis dan peningkatan proses yang diperlukan:

- a. Untuk menjamin tercapainya paradigma dan prinsip- prinsip pelaksanaan PkM.
- b. Untuk memastikan kesesuaian sistem manajemen mutu.

- c. Untuk secara berkelanjutan meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu. Untuk menjamin pengukuran, analisis dan perbaikan, LPPM UNJ menetapkan prosedur terdokumentasi Audit Mutu Internal PkM, Monitoring dan Evaluasi Kegiatan PkM, Tindakan Koreksi Program PkM, dan Tindakan Pencegahan Program PKM.
6. Sistem Penjaminan Mutu pengabdian kepada masyarakat melalui program PkM UNJ
- a. Konsep
- 1). Pengertian mutu secara umum adalah kesesuaian dengan naskah akademik dan standar pelaksanaan PkM UNJ, kesesuaian dengan paradigma PkM, dan pemenuhan prinsip- prinsip pelaksanaan PkM.
  - 2). Mutu pengabdian kepada masyarakat melalui program PkM UNJ bersifat responsif terhadap permasalahan masyarakat, dalam arti bahwa dosen UNJ mempunyai empati/peduli kepada permasalahan masyarakat sekaligus mampu mengajak masyarakat tersebut menyelesaikan permasalahannya.
  - 3). Sistem penjaminan mutu PkM UNJ dirancang dan dilaksanakan untuk dapat menjamin mutu kemampuan mengabdikan dosen kepada masyarakat.
- b. Penerapan
- 1). UNJ menerapkan penjaminan mutu PkM yang berkelanjutan.
  - 2). LPPM UNJ merupakan lembaga pengendali panduan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja dan dokumen pendukung.
  - 3). Dalam pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu, LPPM UNJ memilih cara pendekatan Pembelajaran, Pemberdayaan dan Pengembangan (*Educating, Empowering and Developing*)
  - 4). Pelaksanaan penjaminan mutu PkM dijelaskan secara lebih rinci dalam Monitoring dan Evaluasi Kegiatan PkM.
7. Organisasi Penjaminan Mutu PkM UNJ
- a. Organisasi penjaminan mutu PkM di tingkat universitas terdiri atas Wakil Rektor Bidang Akademik, LPPM dan Unit Penjaminan Mutu.
- b. Wakil Rektor yang membidangi akademik dibantu oleh LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan, peningkatan mutu, dan penjaminan mutu program PkM UNJ.
- c. Tugas LPPM sebagai pengelola PkM antara lain:
- 1). Menyusun kebijakan dan strategi Universitas tentang pelaksanaan pengabdian masyarakat melalui program PkM,



- 2). menyusun kriteria dan cara penilaian kinerja program PkM UNJ,
  - 3). memberi laporan kinerja program PkM UNJ kepada Rektor,
  - 4). merumuskan peraturan pelaksanaan program PkM UNJ,
  - 5). melaksanakan pengawasan dan perbaikan mutu pelaksanaan program PkM UNJ.
- d. Unit Penjaminan Mutu bertugas menyelenggarakan, meningkatkan, dan melaksanakan penjaminan mutu program PkM UNJ.

**E. Lampiran-Lampiran**

**Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Universitas (Cover Warna Biru Muda)**

**USULAN  
HIBAH PENGADIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS**



**JUDUL PROGRAM\***

**Oleh :**

**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul**

**Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

**FAKULTAS  
PERGURUAN TINGGI  
TAHUN**

\* Contoh Judul: PkM Kelompok Tani Jeruk di Desa...Kec...Kabupaten ...Provinsi

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

**Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Universitas**

**HALAMAN PENGESAHAN HIBAH  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS**

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

Mengetahui,  
Dekan  
Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Tim Pengusul  
Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIDN

Mengetahui  
Ketua LPPM UNJ Cap  
dan tanda tangan  
(Nama Lengkap)  
NIDN .....

### Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum

#### IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul PkM : .....

2. Tim Pelaksana:

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

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

.....  
.....

4. Masa Pelaksanaan

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

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

5. Usulan Biaya internal UNJ : Rp .....

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

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....  
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....  
.....

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

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

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

.....  
.....

## Lampiran 4. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

### A. Identitas Diri

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

### B. Riwayat Pendidikan

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

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir**

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

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

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

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

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

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

**(Nama Lengkap)**

## Lampiran 5. Format Justifikasi Anggaran

<b>1. Honorarium</b>						
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Pelaksana 1						
Pelaksana 2						
Pelaksana <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
<b>2. Pembelian bahan habis pakai</b>						
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Bahan habis pakai 1						
Bahan habis pakai 2						
Bahan habis pakai <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
<b>3. Perjalanan</b>						
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Perjalanan 1						
Perjalanan 2						
Perjalanan <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
<b>4. Sewa</b>						
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Sewa 1						
Sewa 2						
Sewa <i>n</i>						
SUB TOTAL (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp)						



### Lampiran 6. Format Jadwal Kegiatan

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

### Lampiran 7. Format Catatan Harian

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: .....  Dokumen Pendukung:
	.../.../.....	Catatan: .....  Dokumen Pendukung:
3	.../.../.....	Catatan: .....  Dokumen Pendukung:
dst	dst	Dan seterusnya

**Keterangan:** hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, catatan, dokumen, dan sebagainya) dilampirkan (diunggah)

The background features a large, abstract geometric design. It consists of several overlapping, semi-transparent shapes in various shades of blue and teal. On the left, a large, dark blue shape tapers towards the right. On the right, a lighter blue shape tapers towards the left. These two shapes meet in the center, creating a complex, multi-faceted geometric form. The overall effect is modern and professional.

**BAB 6**  
**PEDOMAN PENGABDIAN**  
**KEPADA MASYARAKAT**  
**TINGKAT FAKULTAS**

# BAB 6

## PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS

### A. Ruang Lingkup Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Fakultas

**Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas berorientasi kepada implementasi hasil-hasil penelitian yang berdampak bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat daerah binaan.**

Kegiatan dalam program PkM yang dilakukan oleh dosen di setiap lokasi harus sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan nyata di lokasi masing-masing. Kegiatan dapat bersifat: rintisan, pelengkap, penunjang maupun kelanjutan program. Ruang lingkup bidang pengabdian kepada masyarakat antara lain:

1. Pengembangan Bidang Pendidikan meliputi:
  - a. Pengembangan kompetensi guru
  - b. Pengembangan produktivitas sumber daya manusia pendidikan
  - c. Pemenuhan standar mutu satuan pendidikan
  - d. Pengembangan pendidikan masyarakat
2. Pengembangan Bidang Lingkungan meliputi:
  - a. Peningkatan sanitasi dan kesehatan masyarakat
  - b. Pengelolaan lingkungan kritis
  - c. Pengembangan sumber daya alam
  - d. Pengembangan infrastruktur wilayah
  - e. Pengelolaan Sistem Energi Terbarukan
3. Pengembangan Bidang Kesejahteraan meliputi:
  - a. Pengembangan potensi produksi industri kreatif
  - b. Produktivitas usaha rancang bangun lingkungan
  - c. Produktivitas usaha desain produk dan properti usaha
  - d. Produktivitas usaha busana
  - e. Produktivitas usaha film/video/fotografi
  - f. Produktivitas usaha kerajinan
  - f. Produktivitas usaha kuliner
  - g. Produktivitas usaha teknologi informasi
  - h. Produktivitas usaha seni pertunjukan

- g. Produktivitas usaha permainan interaktif binaan
  - h. Produktivitas usaha pariwisata
  - i. Pengembangan potensi daerah berbasis komputerisasi
4. Pengembangan Bidang Seni dan Budaya meliputi:
- a. Pengembangan produktivitas sumber daya seni dan budaya
  - b. Pengembangan seni dan budaya berbasis kearifan lokal
  - c. Pengembangan seni dan budaya berbasis kebudayaan nasional
  - d. Pengembangan bengkel seni sastra, seni, tari, seni musik, dan seni rupa
  - e. Pengembangan bengkel seni pertunjukkan.

## B. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Dosen UNJ minimal bergelar S2
2. Biodata pengusul mencerminkan rumpun ilmu yang relevan dengan usul pengabdian.
3. Topik hibah pengabdian fakultas mengacu kepada renstra UNJ.
4. Usulan pengabdian berupa usulan pengabdian kelompok.
5. Pengusul hanya boleh menjadi 1 ketua dan 1 anggota pengabdian masyarakat.
6. Pengabdian bersifat *multiyears* dengan jangka waktu 1-5 tahun dan luaran pengabdian sesuai dengan tahun usulan pengabdian masyarakat.
7. Pengabdian kepada masyarakat harus berbasis kebutuhan wilayah yang merupakan implementasi hasil penelitian yang dilakukan secara berkelanjutan serta dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
8. Dana pangabdian kelompok tingkat fakultas sebesar Rp. 10.000.000,- s.d Rp. 15.000.000,-
9. Pengabdian kepada masyarakat tingkat fakultas wajib melampirkan artikel pengabdian pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian) dilaporan akhir.
10. Usulan penelitian fakultas disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **NamaDosen\_HPkMF\_BLU\_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak 4 (empat) eksemplar sesuai warna bendera fakultas dikumpulkan di fakultas masing-masing (Pembantu Dekan I).

## C. Prosedur Pelaksanaan PkM

Secara umum, tahapan kegiatan pengabdian meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan

penilaian keluaran. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh Fakultas melalui laman website fakultas masing-masing, poster, surat edaran dan/atau melalui media lain. Kewenangan setiap tahapan penelitian berdasarkan kelompok kinerja penelitian di fakultas diatur sebagaimana di bawah ini.

### **1. Pengumuman**

Siklus pengelolaan pengabdian diawali dengan Fakultas mengumumkan penerimaan proposal pengabdian secara daring melalui laman website fakultas masing-masing atau media lainnya.

### **2. Pengusulan Proposal PkM**

Pengusulan proposal dilakukan oleh dosen, di setujui oleh Wakil Dekan I, kemudian di ketahui oleh Dekan.

### **3. Prosedur Pengajuan Proposal PkM**

- a. Proposal dapat diajukan oleh kelompok dosen bidang ilmu, atau kelompok dosen lintas keilmuan.
- b. Proposal PkM Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas (HPkMF) diusulkan secara daring melalui laman website fakultas masing-masing.
- c. Anggaran dana HPkMF antara Rp. 10.000.000, - sampai Rp. 15.000.000, -
- e. Dekan mengumumkan proposal yang didanai di laman fakultas masing-masing

### **4. Sistematika Usulan Kegiatan PkM**

Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XI 2017. Usulam pengabdian **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

**HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)**

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 3)**

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN PROPOSAL** (maksimum satu halaman)

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

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Analisis Situasi**

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

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

### **1.2 Permasalahan Mitra**

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

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- b. Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra

- c. baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- d. Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- e. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM.
- f. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar - benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

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

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

## **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

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

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
  - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
  - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.



- c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
5. Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan.

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

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

1. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
2. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PKM (lihat lampiran 4).

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

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

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada lampiran 5. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel berikut.

**Tabel 5.1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PkM yang Diajukan**

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

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

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* sesuai rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada lampiran 6.

### **REFERENSI**

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

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **5. Sistematika Laporan Kegiatan PkM**

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

Setiap pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian sesuai dengan format seperti pada lampiran 7:
- b. LPPM menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi.
- c. Mengirimkan laporan kegiatan PkM ke LPPM yang telah ditandatangani Dekan
- d. Mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan ukuran file maksimum 5 MB ke laman [lppm@unj.ac.id](mailto:lppm@unj.ac.id)

**Sistematika Laporan Pelaksanaan Kegiatan PkM sebagai berikut:**

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

## DAFTAR ISI

### RINGKASAN PROPOSAL

### BAB 1 PENDAHULUAN

#### 1.1 Analisis Situasi

#### 1.2 Permasalahan Mitra

### BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

### BAB 3. METODE PELAKSANAAN

### BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

### BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

#### 5.1 Anggaran Biaya

#### 5.2 Jadwal Kegiatan

(Deskripsi BAB 1 sampai 5 menyesuaikan dengan deskripsi Usulan)

### BAB 6, PELAKSANAAN KEGIATAN

### BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

### REFERENSI

### LAMPIRAN-LAMPIRAN

## 6. Sumber Dana

Sumber dana Pengabdian PKM dapat berasal dari:

- a. Dana Institusi UNJ
- b. Dana kerja sama dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta

## D. Monitoring Penjaminan Mutu Program PkM

### 1. Monitoring Pelaksanaan PkM

Monitoring merupakan kegiatan penting dalam pelaksanaan PkM, tanpa monitoring, evaluasi akan kehilangan dasar- dasar validitasnya. Untuk menjamin kualitas PkM dilakukan monitoring secara simultan. Aspek penting dalam monitoring pelaksanaan PkM mencakup tiga hal yaitu: pelaksana, waktu pelaksanaan, dan proses monitoring.

1. Pelaksana monitoring adalah Tim Fakultas.
2. Waktu pelaksanaan monitoring PkM dilakukan pada setiap tahap PkM yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pelaporan.
3. Proses monitoring
  - a. Monitoring pada tahap pelaksanaan dilakukan oleh Tim Fakultas.

- b. Monitoring pada tahap pelaporan dilakukan oleh Koordinator Pusat PkM LPPM UNJ.

## **2. Evaluasi Pelaksanaan PkM**

Evaluasi pelaksanaan PkM dilakukan oleh pengelola tim LPPM sebagai tindak lanjut kegiatan monitoring. Kegiatan ini dilakukan pada setiap akhir periode program PkM untuk mengukur tujuan yang telah dicapai serta kendala- kendala yang ada. Bahan evaluasi dapat diperoleh dari hasil monitoring, laporan tertulis sebagai bentuk pertanggungjawaban ilmiah dan manajerial atas semua tahapan kegiatan program PkM yang telah dilakukan. Dari laporan itu pula dapat diketahui keberhasilan pelaksanaan program PkM dalam bentuk kuantitas dan kualitas, kelayakan kegiatan, dan besarnya partisipasi masyarakat baik dalam bentuk pemikiran, tenaga, maupun pendanaan.

Hasil monitoring dan evaluasi dapat digunakan sebagai :

1. Masukan untuk perbaikan, peningkatan, dan pengembangan usaha- usaha selanjutnya baik oleh pihak pengelola maupun masyarakat.
2. Umpan balik untuk perbaikan, peningkatan, dan pengembangan perguruan tinggi.

## **E. Penjaminan Mutu Program PkM**

Penjaminan kualitas program PkM secara keseluruhan disusun dalam suatu sistem penjaminan mutu.

### **1. Ketentuan Umum**

UNJ menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan dan meningkatkan sistem manajemen mutu di bidang PkM melalui kegiatan Pembelajaran Pemberdayaan secara efektif dan berkelanjutan sesuai dengan Standar yang ditetapkan. Kegiatan yang dilakukan LPPM UNJ meliputi:

- a. Membakukan kegiatan PkM dosen berdasarkan paradigma pemberdayaan masyarakat.
- b. Menjamin mutu pelaksanaan program PkM melalui prinsip- prinsip: keterpaduan Tri Dharma, partisipatif, multidisiplin, komprehensif, pragmatis, dan berkesinambungan.
- c. Menentukan kriteria dan metode yang diperlukan untuk menjamin bahwa pengendalian dari proses pelaksanaan PkM tersebut efektif.
- d. Menjamin ketersediaan sumber daya, informasi dan mitra kerjasama yang diperlukan untuk mendukung dan memantau proses pelaksanaan program PkM.

- e. Memantau, mengukur, menganalisis dan menyusun laporan tahunan proses pelaksanaan program PkM.
- f. Menerapkan tindakan yang perlu untuk mencapai hasil yang direncanakan dan meningkatkan proses pelaksanaan program PkM yang berkelanjutan.

## 2. Persyaratan Dokumentasi

Dokumentasi Sistem Penjaminan Mutu pelaksanaan program PkM UNJ terdiri atas:

Dokumen level 1: Panduan Mutu (QM)

Dokumen level 2: Prosedur Mutu (QP) Dokumen level 3: Instruksi Kerja (WI)

Dokumen level 4: Formulir/ Rekaman / Dokumen Pendukung .

### a. Panduan Mutu

LPPM UNJ menetapkan dan memelihara Panduan Mutu yang mencakup :

- 1). Ruang lingkup sistem manajemen mutu, termasuk perincian dan pembenaran adanya pengecualian.
- 2). Paradigma dan prinsip-prinsip pelaksanaan PkM, Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu dan Komitmen Manajemen.
- 3). Gambaran interaksi antara proses-proses dari sistem manajemen mutu.

### b. Prosedur Mutu

LPPM UNJ menetapkan prosedur terdokumentasi yang dipersyaratkan oleh Penjaminan Mutu untuk sistem manajemen mutu, atau merujuk sesuai dengan aktivitas kegiatan utama sistem pelayanan pengabdian kepada masyarakat melalui program PkM.

### c. Instruksi Kerja

Instruksi kerja berisi deskripsi kerja pelaksanaan kegiatan PkM yang disesuaikan dengan ketentuan Sistem Penjaminan Mutu.

### d. Formulir/ Rekaman / Dokumen Pendukung

Berisi berkas dan dokumen pendukung kegiatan PkM.

## 3. Tanggung Jawab Manajemen

Manajemen LPPM UNJ berkomitmen untuk pengembangan dan penerapan sistem manajemen mutu dan secara berkelanjutan meningkatkan keefektifannya melalui:

- a. Merencanakan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan PkM UNJ.

- b. Melakukan komunikasi kepada sivitas akademika, mitra kerjasama dan terkait tentang pentingnya kegiatan PkM UNJ.
- c. Mengupayakan pemenuhan kepuasan dari penerima manfaat dari kegiatan PkM UNJ.
- d. Menetapkan dan meninjau kebijakan mutu.
- e. Menetapkan dan meninjau sasaran mutu secara berkala
- f. Melaksanakan tinjauan manajemen secara berkala dan menjamin tersedianya sumber daya, informasi dan mitra kerjasama

#### 4. Sumberdaya

LPPM UNJ menetapkan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk:

- a. Menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu dan secara berkesinambungan meningkatkan keefektifannya.
- b. Mencapai kepuasan mitra kerjasama dan masyarakat penerima manfaat.

#### 5. Pengukuran, Analisis, dan Perbaikan

LPPM UNJ merencanakan dan menerapkan pemantaun, pengukuran, analisis dan peningkatan proses yang diperlukan:

- a. Untuk menjamin tercapainya paradigma dan prinsip- prinsip pelaksanaan PkM.
- b. Untuk memastikan kesesuaian sistem manajemen mutu.
- c. Untuk secara berkelanjutan meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu.

Untuk menjamin pengukuran, analisis dan perbaikan, LPPM UNJ menetapkan prosedur terdokumentasi Audit Mutu Internal PkM, Monitoring dan Evaluasi Kegiatan PkM, Tindakan Koreksi Program PkM, dan Tindakan Pencegahan Program PkM.

#### 6. Sistem Penjaminan Mutu pengabdian kepada masyarakat melalui program PkM UNJ

##### a. Konsep

- 1). Pengertian mutu secara umum adalah kesesuaian dengan naskah akademik dan standar pelaksanaan PkM UNJ, kesesuaian dengan paradigma PkM, dan pemenuhan prinsip- prinsip pelaksanaan PkM.
- 2). Mutu pengabdian kepada masyarakat melalui program PkM UNJ bersifat responsif terhadap permasalahan masyarakat, dalam arti bahwa dosen UNJ mempunyai empati/peduli kepada permasalahan masyarakat sekaligus mampu mengajak masyarakat tersebut menyelesaikan permasalahannya.
- 3). Sistem penjaminan mutu PkM UNJ dirancang dan dilaksanakan untuk dapat menjamin mutu kemampuan mengabdikan dosen kepada masyarakat.

##### b. Penerapan


- 1). UNJ menerapkan penjaminan mutu PkM yang berkelanjutan.
  - 2). LPPM UNJ merupakan lembaga pengendali panduan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja dan dokumen pendukung.
  - 3). Dalam pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu, LPPM UNJ memilih cara pendekatan Pembelajaran, Pemberdayaan dan Pengembangan (*Educating, Empowering and Developing*)
  - 4). Pelaksanaan penjaminan mutu PkM dijelaskan secara lebih rinci dalam Monitoring dan Evaluasi Kegiatan PkM.
7. Organisasi Penjaminan Mutu PkM UNJ
- a. Organisasi penjaminan mutu PkM di tingkat universitas terdiri atas Wakil Rektor Bidang Akademik, LPPM dan Unit Penjaminan Mutu.
  - b. Wakil Rektor yang membidangi akademik dibantu oleh LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan, peningkatan mutu, dan penjaminan mutu program PkM UNJ.
  - c. Tugas LPPM sebagai pengelola PkM antara lain:
    - 1). Menyusun kebijakan dan strategi Universitas tentang pelaksanaan pengabdian masyarakat melalui program PkM,
    - 2). menyusun kriteria dan cara penilaian kinerja program PkM UNJ,
    - 3). memberi laporan kinerja program PkM UNJ kepada Rektor,
    - 4). merumuskan peraturan pelaksanaan program PkM UNJ,
    - 5). melaksanakan pengawasan dan perbaikan mutu pelaksanaan program PkM UNJ.
  - d. Unit Penjaminan Mutu bertugas menyelenggarakan, meningkatkan, dan melaksanakan penjaminan mutu program PkM UNJ.

**F. Lampiran-Lampiran**

**Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas (warna cover sesuai dengan bendera masing-masing fakultas)**

**USULAN**

**HIBAH PENGADIAN KEPADA MASYARAKAT  
FAKULTAS**



**JUDUL PROGRAM\***

**Oleh :**

**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul**

**Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

**FAKULTAS  
PERGURUAN TINGGI  
TAHUN**

\* Contoh Judul: PkM Kelompok Tani Jeruk di Desa...Kec...Kabupaten ...Provinsi

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



**Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas**

**HALAMAN PENGESAHAN HIBAH  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FAKULTAS**

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

Mengetahui,  
Dekan  
Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Tim Pengusul  
Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIDN

Mengetahui  
Ketua LPPM UNJ  
Cap dan tanda tangan  
(Nama Lengkap)  
NIDN .....

### Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum

#### IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul PkM : .....

2. Tim Pelaksana:

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

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

.....  
.....

4. Masa Pelaksanaan

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

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

5. Usulan Biaya Institusi UNJ: Rp .....

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

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....  
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....  
.....

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

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

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

.....  
.....

#### Lampiran 4. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

##### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	

5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Alamat Kantor	
11	Nomor Telepon/Faks	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
13.	Mata Kuliah yang Diampu	1
		2
		3
		Dst.

### B. Riwayat Pendidikan

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

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir**

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

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

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

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

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

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

Tanda tangan

**(Nama Lengkap)**

## Lampiran 5. Format Justifikasi Anggaran

<b>1. Honorarium</b>						
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Pelaksana 1						
Pelaksana 2						
Pelaksana <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
<b>2. Pembelian bahan habis pakai</b>						
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Bahan habis pakai 1						
Bahan habis pakai 2						
Bahan habis pakai <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
<b>3. Perjalanan</b>						
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Perjalanan 1						
Perjalanan 2						
Perjalanan <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
<b>4. Sewa</b>						
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Sewa 1						
Sewa 2						
Sewa <i>n</i>						
SUB TOTAL (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp)						

### Lampiran 6. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Tahun ke-1						Tahun ke-2						Tahun $n$					
		1	2	3	...	...	12	1	2	3	...	...	12	1	2	3	...	...	12
1	Kegiatan 1																		
2	Kegiatan 2																		
3	.....																		
4	.....																		
5	.....																		
6	Kegiatan ke- $n$																		

**Lampiran 7. Format Catatan Harian**

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

**Keterangan:** hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, catatan, dokumen, dan sebagainya) dilampirkan (diunggah)



The background features a large, abstract geometric composition. On the left, a dark blue triangle points towards the right. This triangle is partially overlaid by a lighter blue, semi-transparent shape that extends towards the right. On the right side, there is a complex, multi-layered structure of overlapping triangles and polygons in various shades of blue and teal, creating a sense of depth and perspective. The overall design is clean and modern.

**BAB 7**  
**PENUTUP**

# **BAB 7**

## **PENUTUP**

Penyelesaian Buku Pedoman Penelitian yang terdiri dari Penelitian Kompetitif Unggulan Perguruan Tinggi (PKUPT-UNJ), Pedoman Penelitian Unggulan Fakultas (PUF), Pedoman Penelitian Guru Besar (PGB), serta Pedoman kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat baik pada tingkat universitas maupun fakultas ini melalui proses dan melalui tahapan penyempurnaan yang berulang-ulang. Berkat upaya segenap Tim Penyusun dan Penyelaras Buku Panduan Pedoman Penelitian Fakultas dan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2018 ini dapat diselesaikan. Untuk itu, rasa syukur patut kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas perkenan-Nya Buku Pedoman ini telah terselesaikan dengan baik.

Buku pedoman ini merupakan acuan yang jelas dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, khususnya bagi para dosen sebagai pelaku utama kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Buku pedoman ini juga sebagai acuan yang jelas bagi pengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Negeri Jakarta termasuk tim pakar yang mengawal mulai proses seleksi sampai ke tahap pelaporan. Dengan mengacu pada buku pedoman ini, para pemangku kepentingan di fakultas kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat menjalankan fungsinya dengan baik.

Walaupun buku pedoman ini telah disusun dengan secermat-cermatnya, namun tidak menutup kemungkinan adanya kekurang sempurnaan. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku pedoman ini untuk periode yang akan datang. Semoga Buku Pedoman ini dapat mengawal kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi sehingga mampu menghasilkan luaran yang dapat memberi sumbangan yang berarti untuk mengangkat daya saing Indonesia dalam di tingkat dunia.

## DAFTAR PUSTAKA

- Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi XI Tahun 2017 Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan PendidikanTinggi.
- Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi X Tahun 2015 Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan PendidikanTinggi.
- Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan danTeknologi.
- Peraturan Dirjen Penguatan Riset dan Pengembangan Nomor 603/E1.2/2016 tentang Pedoman Indikator Capaian Tingkat KesiaterapanTeknologi.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106 Tahun 2016 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun2017
- Peraturan Pemerintah RI No. 41 Tahun 2006 tentang Perizinan Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing, dan OrangAsing.
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan PenyelenggaraanPendidikan.
- Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementrian Riset, Teknologi dan PendidikanTinggi.
- Permenristekdikti Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun2015-2019.
- Permenristekdikti Nomor 15 Tahun 2015 tetang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan PendidikanTinggi.
- Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
- Permenritekdikti Nomor 42 Tahun 2016 tetang Pengukuran dan Penetapan Tingkat KesiapterapanTeknologi.
- Permenritekdikti Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan /atau Reviewer dan Tata cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Stndar Biaya Keluaran.
- Undang-Undang No 13 Tahun 2016 tetang Paten
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang PendidikanTinggi.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.





*Building  
Future  
Leaders*

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2018**