



**PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT DANA INTERNAL  
UNIVERSITAS IBN KHALDUN  
2021**

**CONTACT US**

**Address:** KH. Sholeh Iskandar KM. 2 Bogor 16162 **Telp./Fax.** (0251) 8356884

**Email:** [lppm@uika-bogor.ac.id](mailto:lppm@uika-bogor.ac.id)

## PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Allah SWT, atas perkenan dan ridho-Nya, buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Dana Internal di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Ibn Khaldun (UIKA) Bogor Edisi tahun 2021 telah selesai disusun. Tujuan penyusunan Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Dana Internal ini adalah untuk memenuhi standar pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan pendanaan yang bersumber dari internal UIKA. Buku ini merujuk pada Rencana Induk Penelitian (RIP) dan Rencana Strategis (RENSTRA) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Ibn Khaldun Bogor periode 2020-2024

Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada yang dilaksanakan civitas akademika UIKA Bogor merupakan wujud nyata implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi sehingga UIKA dapat meningkatkan peranan dan kontribusinya bagi masyarakat dan secara tidak langsung dapat meningkatkan nilai indikator kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat UIKA.

Luaran penelitian yang menjadi prioritas utama adalah publikasi pada jurnal ilmiah bereputasi internasional terindeks Scopus maupun nasional terindeks Sinta. Sejalan dengan program inovasi dan hilirisasi produk, luaran hasil penelitian juga diarahkan untuk menghasilkan prototipe/purwa rupa, HKI dan produk penelitian dengan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) yang tinggi dan menjadi yang dapat dikomersialisasikan sehingga berkontribusi langsung kepada masyarakat baik masyarakat industri maupun masyarakat pada umumnya.

Penghargaan yang setinggi-tingginya serta ucapan terimakasih disampaikan kepada semua pihak yang telah membantu penyusun buku panduan ini, semoga Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Dana Internal Edisi I ini dapat memotivasi dan meningkatkan produktivitas dosen UIKA Bogor dalam mengimplementasikan Tridarma Perguruan Tinggi serta menjadi acuan dan pedoman dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sehingga dapat menjamin efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan.

Bogor, Juli 2021

Kepala LPPM UIKA

Ttd.

Dr. Immas Nurhayati, SE., MSM

## DAFTAR ISI

PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	2
2.1 Pendahuluan .....	2
2.2 Ketentuan Umum.....	3
2.3 Tahapan Kegiatan.....	4
2.4 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat .....	7
2.5 Kewenangan Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	8
2.6 Tabel 4 Indikator Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat .....	10
BAB III PENGELOLAAN MELALUI DATABASE.....	12
3.1 PENGUSULAN PENELITIAN .....	12
3.1.1 Identitas.....	12
3.1.2 Sistematika Usulan Penelitian .....	12
3.2 PENGUSULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	15
3.2.1 Identitas.....	15
3.2.2 Sistematika Usulan Pengabdian.....	15
3.3 Tahapan Seleksi dan Laporan.....	20
3.3.1 Tahapan Seleksi .....	20
3.3.2 Tahapan Laporan .....	21
BAB IV PENELITIAN.....	23
4.1 Pendahuluan .....	23
4.2.1 Tujuan Hibah Penelitian Internal .....	23
4.2.2 Luaran Penelitian .....	24
4.2.3 Kreteria Penelitian .....	24
4.2.4 Persyaratan Pengusul .....	24
BAB V PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	25
5.1 Pendahuluan .....	25
5.2.1 Tujuan .....	26
5.2.2 Alur penyusunan usulan proposal dan kegiatan pelaksanaan Program Pengabdian .....	27
5.3 Target Capaian Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.....	28
5.4 Kriteria Pengabdian .....	29
5.5 Persyaratan Pengusul.....	29
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
LAMPIRAN 1. SAMPUL PROPOSAL/ LAPORAN KEMAJUAN / LAPORAN AKHIR .....	31
LAMPIRAN 2. LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR .....	31
LAMPIRAN 3. JUSTIFIKASI ANGGARAN.....	33
LAMPIRAN 4. Form Capaian Luaran Kegiatan Penelitian.....	34
LAMPIRAN 5. FORMAT CATATAN HARIAN.....	35
LAMPIRAN 6. SURAT PERNYATAAN KETUA .....	36
LAMPIRAN 7. SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MITRA .....	37

LAMPIRAN 8. PENILAIAN USULAN .....	38
LAMPIRAN 9. PENILAIAN SELEKSI.....	39
LAMPIRAN 10. PENILAIAN MONITORING DAN EVALUASI .....	40

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Perguruan tinggi memiliki peran strategis dalam memajukan bangsa dan pembangunan nasional. Diantara peranannya adalah dalam memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) melalui proses menemukan dan mengimplementasikannya dalam kehidupan masyarakat. Hal ini sesuai dengan amanah Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi telah ditegaskan bahwa perguruan tinggi bertugas menyelenggarakan IPTEK melalui pendidikan dan melaksanakan fungsinya menyiapkan sumber daya manusia untuk penyelenggaraan IPTEK, dan bertanggung jawab meningkatkan kemampuan tridarma perguruan tinggi. Hasil penelitian yang dihasilkan sesuai bidang keilmuan dan kompetensinya selanjutnya akan disebarluaskan, dikomersialisasikan dan dipatenkan serta diharapkan bermanfaat tidak hanya bagi perguruan tinggi semata, tetapi juga bagi masyarakat, dunia usaha serta kemajuan peradaban dan daya saing bangsa dalam pemenuhan kebutuhan pembangunan.

Sejalan dengan visi universitas tahun 2020-2024 yaitu “menyelenggarakan program pendidikan tinggi yang unggul berbasis nilai-nilai keislaman dan penerapan teknologi” dan misi universitas yaitu “ mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk kesejahteraan masyarakat sebagai perwujudan keagungan ajaran Islam”. Universitas Ibn Khaldun Bogor berupaya untuk mewujudkan visi dan misi tersebut. Universitas Ibn Khaldun Bogor dituntut untuk dapat menghasilkan inovasi yang dapat memberikan kemanfaatan sosial ekonomi bagi masyarakat secara luas. Peningkatan daya saing bangsa bermakna bahwa iptek dan pendidikan tinggi dapat memberikan kontribusi dalam penguatan perekonomian dan peningkatan kesejahteraan masyarakat yang ditunjukkan oleh keunggulan produk teknologi hasil tenaga terampil pendidik Universitas Ibn Khaldun Bogor. Agar pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terlaksana dengan baik Universitas Ibn Khaldun Bogor harus mengarah demi tercapai tujuan dan standar tertentu maka buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat EDISI I ini dibuat untuk mensukseskan pencapaian misi UIKA secara berkelanjutan.

## **BAB II**

### **PENGLOLAAN PENELITIAN**

### **DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **2.1 Pendahuluan**

Sejalan dengan perannya sebagai pengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Ibn Khaldun Bogor, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UIKA memiliki visi terwujudnya penelitian unggulan dan pengabdian pada masyarakat melalui publikasi ilmiah tahun 2025. Visi tersebut dijabarkan dalam misi untuk menyelenggarakan kegiatan-kegiatan berikut :

- a. Mewujudkan penelitian unggulan sesuai program studi yang ada pada Fakultas di lingkungan Universitas Ibn Khaldun Bogor.
- b. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui Kuliah Kerja Mahasiswa dan kegiatan lainnya.
- c. Meningkatkan tingkat partisipasi dosen serta kualitas dalam kegiatan penelitian maupun mengabdikan kepada masyarakat serta publiaksi ilmiah
- d. Meningkatkan partisipasi perguruan tinggi dalam kegiatan pemberdayaan perempuan, anak, lingkungan, masyarakat, dan kewirausahaan.
- e. Pengelolaan Publikasi Ilmiah dalam bentuk penerbitan Jurnal Ilmiah dan Buku.
- f. Meningkatkan daya saing perguruan tinggi dalam kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pada tahun 2019 Universitas Ibn Khaldun (UIKA) Bogor mendapatkan penghargaan sebagai perguruan tinggi yang berprestasi dalam meningkatkan klaster kinerja penelitian dari klaster binaan ke klaster madya berdasarkan surat direktur sistem riset pengembangan nomor B/850/ E2.4/RS.04/2019 tanggal 19 November 2019 tentang Klaster atau pengelompokan Perguruan Tinggi berbasis penelitian periode tahun 2016 – 2018. Prestasi tersebut diraih berkat kerjasama yang baik antara beberapa pihak seperti yayasan, universitas melalui LPPM dan Fakultas. Peningkatan klaster merupakan salah satu indikator peningkatan kuantitas dan produktivitas penelitian yang menunjukkan kemampuan universitas bersaing dengan perguruan tinggi lainnya.

## 2.2 Ketentuan Umum

Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di lingkungan UIKA Bogor harus relevan dan bersesuaian dengan bidang ilmu yang dimiliki serta berpedoman pada rencana induk pengembangan (RIP) dan rencana strategis (RENSTRA) Universitas Ibn Khaldun Bogor. Oleh karena itu beberapa ketentuan umum pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat telah ditetapkan sebagai berikut.

1. Ketua peneliti/pengabdian adalah dosen tetap Universitas Ibn Khaldun Bogor yang mempunyai NIDN atau NIDK.
2. Dosen minimal magister dengan jabatan akademik asisten ahli memiliki kesempatan untuk mengusulkan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Usulan dilakukan melalui (<http://sippkm.uika.ac.id>) dan harus mendapatkan persetujuan dari pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Ibn Khaldun Bogor dan LPPM UIKA Bogor atau merupakan proposal yang tidak lolos hibah pendanaan Kemendikbud-Ristek pada tahun berjalan
4. Setiap dosen dapat mengusulkan dua usulan penelitian (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota) dan dua usulan pengabdian kepada masyarakat (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota) pada setiap periode.
5. Apabila penelitian atau pengabdian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti/pengabdian atau terbukti memperoleh pendanaan ganda dengan judul yang sama atau mengusulkan kembali penelitian atau pengabdian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana pengabdian tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang sumber pendanaannya dari Universitas selama 2 tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke universitas
6. Proposal yang diajukan belum pernah mendapatkan pendanaan dari pihak mana pun, yang dinyatakan dalam sebuah surat pernyataan bermaterai.
7. Ketua Peneliti/Pengabdian diwajibkan membuat Catatan Harian Keuangan dalam melaksanakan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Catatan Harian diunggah ke database dalam bentuk JPG/PNG sebagai bagian dari kelengkapan dokumen pelaksanaan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Peneliti dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat juga diwajibkan membuat *Logbook*. *Logbook* berisi catatan detail tentang substansi penelitian atau pengabdian kepada masyarakat yang meliputi bahan, data, metode, analisis, hasil, dan lain-lain yang dianggap penting.
8. Program Penelitian dan Pengabdian Masyarakat mendukung program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dalam kegiatan pembelajaran penelitian bagi mahasiswa dengan catatan dalam pelaksanaannya menyesuaikan Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus

Merdeka yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

9. Ketua Peneliti/Pengabdian yang tidak dapat memenuhi luaran sesuai dengan target **skema dan janji luaran dapat dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya output yang dijanjikan.**
10. LPPM melaksanakan monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
11. Kegagalan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang disebabkan karena keadaan memaksa (*force majeure*) diselesaikan sesuai kesepakatan antara tim peneliti dan pimpinan unit pengelola (LPPM/Rektorat)
12. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian mengacu kepada aturan internal Universitas Ibn Khaldun Bogor yang berlaku;
13. Pembiayaan penelitian untuk setiap tahunnya mengikuti ketentuan pendanaan yang telah ditetapkan oleh Universitas Ibn Khaldun Bogor yang berlaku;
14. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diwajibkan melibatkan mahasiswa.
15. Bagi Ketua Peneliti/Pengabdian yang lolos didanai, proses pencairan akan dilakukan melalui mekanisme transfer ke rekening payroll masing-masing peneliti.
16. Pencairan akan dilakukan dalam dua tahap. Tahap 1 dicairkan sebesar 70% dan tahap 2 dibayarkan sebesar 30% setelah peneliti/pengabdian menyampaikan laporan kemajuan
17. Laporan kemajuan dan akhir berupa poster yang diunggah dalam sistem informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

## 2.3 Tahapan Kegiatan

Tabel 1. Tahapan Kegiatan

Tahapan Pendanaan		Pelaksana	Keterangan
Pengumuman Usulan proposal			Web LPPM/Fakultas, Surat
Pengusulan melalui Simlitabmas	Pendaftaran pengusul	Pengusul	Username dan ID password
	Pengisian Identitas Pengusul	Pengusul	Daring
	Unggah proposal	Pengusul	Daring
Seleksi usulan proposal yang tidak lolos hibah Simlitabmas	Seleksi administrasi proposal	Penilai	Daring
	Penilaian proposal	Penilai	Daring
	Penetapan lolos didanai	LPPM	Daring dan surat edaran
Pelaksanaan	Catatan harian, logbook, Laporan kemajuan, SPTB dan Laporan Keuangan	Peneliti	Daring
	MONEV laporan kemajuan	Penilai	Hasil kemajuan dan daring



	Laporan akhir	Peneliti	Upload laporan dan dokumen cetak disimpan di LPPM
	MONEV Laporan Akhir /Seminar hasil	Peneliti	Paparan hasil/output dan daring

1. Tahapan Pengumuman

Siklus pengelolaan penelitian/ pengabdian kepada masyarakat diawali dengan LPPM mengumumkan penerimaan usulan penelitian secara daring melalui web LPPM dan ke pimpinan fakultas Pengumuman penerimaan usulan dilampiri dengan buku panduan penelitian/pengabdian beserta buku panduan teknis pengusulan melalui web [sippkm.uika.ac.id](http://sippkm.uika.ac.id). Fakultas menginformasikan penerimaan usulan kepada dosen/peneliti di lingkup kerjanya masing-masing.

2. Tahapan Pengusulan

Pengajuan usulan dilakukan oleh dosen dengan mengakses SIPPKM sesuai alur yang sudah ditentukan.

3. Tahapan Seleksi Proposal

Seleksi usulan dilakukan oleh tim penilai dan/atau *reviewer* secara daring melalui sistem, sesuai dengan panduan yang telah ditetapkan.

4. Tahapan Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan penelitian/ dan pengabdian kepada masyarakat diawali dengan membuat kontrak penelitian/pengabdian.
- b. Kontrak penelitian/pengabdian dilakukan setelah usulan penelitian ditetapkan dan diumumkan oleh LPPM.
- c. Penandatanganan kontrak penelitian dan pengabdian dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan usulan.
- d. Penandatanganan kontrak dilaksanakan antara LPPM dan Ketua Peneliti/Pelaksana pengabdian.
- e. LPPM membuat kontrak penugasan kepada ketua peneliti/pelaksana pengabdian.
- f. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.
- g. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi:
  - Nama Pejabat penandatanganan kontrak
  - Nama Ketua pelaksana kegiatan
  - Dasar hukum pembuatan kontrak
  - Ruang lingkup
  - Jangka waktu

- Hak dan kewajiban
- Cara pembayaran
- Penggantian keanggotaan
- Kekayaan Intelektual
- Sanksi
- Force majeure
- Penutup

5. Tahapan Pengawasan Monitoring dan Evaluasi

- a. Pengawasan pelaksanaan penelitian dan pengabdian wajib dilakukan oleh LPPM dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi.
- b. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh reviewer, dan setiap judul penelitian/pengabdian wajib dilakukan monitoring dan evaluasi oleh minimal 2 reviewers.
- c. Untuk monitoring dan evaluasi skema pengabdian kepada masyarakat dilakukan monitoring ke lapang (lokasi kegiatan).

6. Tahapan Pelaporan

Peneliti wajib memberikan laporan kemajuan dan laporan akhir dengan rincian sebagai berikut:

a. Laporan Kemajuan

- Ketua Peneliti/pengabdian wajib melaporkan kemajuan pelaksanaan kegiatan, *output* penelitian/luaran wajib dan luaran tambahan kegiatan pengabdian, dan catatan harian aktivitas penelitian/pelaksanaan sesuai tenggat waktu yang ditentukan melalui SIPPKM.
- Laporan Keuangan 70 % Penelitian/pengabdian dan menandatangani berita acara kegiatan Peneliti/pengabdian)
- Laporan kemajuan hanya menggunakan sistem SIPPKM tanpa *hardcopy*.
- Peneliti yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan kemajuan, akan berakibat pada penundaan dana atau pembatalan pembayaran 30% sisa dana.

b. Laporan akhir

- a. Peneliti wajib menyampaikan laporan hasil Peneliti/pengabdian yang merupakan laporan akhir pelaksanaan penelitian berupa poster dan luaran hasil penelitian lainnya yang telah dijanjikan kepada LPPM atau sebutan lainnya.
- b. Penilaian dilakukan oleh Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Peneliti/pengabdian untuk menilai kelayakan atas pelaksanaan Peneliti/pengabdian berdasarkan laporan hasil penelitian dan capaian luaran hasil penelitian lainnya.

- c. Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Peneliti/pengabdian memberikan rekomendasi kepada LPPM atau sebutan lainnya berupa hasil penilaian yang terdiri atas:
  - persentase tingkat keberhasilan Peneliti/pengabdian sesuai dengan usulan yang dijanjikan;
  - saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran Peneliti/pengabdian yang telah diberikan terhadap hasil penelitian;
  - saran dan masukan terkait keberlanjutan penelitian; dan
  - rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan.
- d. Pelaksanaan kontrak Peneliti/pengabdian yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan kontrak penelitian tidak dapat dinyatakan gagal. Penilaian tentang pemenuhan kaidah ilmiah kontrak Peneliti/pengabdian dilakukan berdasarkan rekomendasi *reviewer* keluaran penelitian.
- e. Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara untuk disampaikan kepada LPPM atau sebutan lainnya.

## 2.4 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Tabel 2. Jadwal kegiatan

Uraian Kegiatan	Bulan ke											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Pengumuman pengusulan usulan	■											
Pendaftaran Usulan Proposal	■	■										
Evaluasi administrasi proposal		■	■									
Revisi proposal lolos administrasi		■	■	■								
Penilaian Proposal			■	■								
Penetapan Penerima Hibah			■	■								
Kontrak Penerima Hibah				■	■							
Implementasi Hibah				■	■	■	■	■	■	■	■	■
Upload Laporan Kemajuan dan Lap. Keuangan 70 %										■	■	■
MONEV Kemajuan										■	■	■
Upload laporan akhir dan Lap Keuangan 70 %											■	■
Seminar Hasil											■	■

## 2.5 Kewenangan Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam melaksanakan pengelolaan penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat, perlu ada pedoman kewenangan yang jelas. Panduan ini diperlukan sebagai acuan bagi Universitas / Fakultas dalam merumuskan perencanaan pengelolaan penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat. LPPM Universitas Ibn Khaldun Bogor dalam pengelolaan penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat Universitas Ibn Khaldun Bogor adalah sebagai berikut;

1. Menyusun dan menetapkan norma penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat pada tingkat Universitas dalam format Sistem Penjaminan Mutu Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat Universitas.
2. Menyusun dan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat.
3. Mengelola kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas.
4. Menyelenggarakan pendanaan pengabdian kepada masyarakat kompetisi dan penugasan.
5. Menetapkan alokasi anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Menyusun dan menetapkan prosedur operasional standar (POS) untuk pelaksanaan pendanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh LPPM.
7. Melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi peningkatan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat agar mampu bersaing di tingkat Nasional dan Internasional.
8. Menyusun dan mengelola basis data (*database*) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mulai dari usulan, penilaian usulan secara daring, penentuan pemenang, pengawasan (monitoring dan evaluasi), dan capaian kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan indikator kinerja yang relevan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara daring melalui <http://sippkm.uika.ac.id>.

Tabel 3 Indikator Kinerja Penelitian

Kategori	Jenis Luaran			Indikator Capaian
	Kategori	Wajib	Tambahan	TS <sup>1)</sup> / TS+1
Artikel ilmiah dimuat di jurnal <sup>2)</sup>	Internasional bereputasi			
	Nasional Terakreditasi			
	Nasional tidak terakreditasi			
Artikel ilmiah dimuat di prosiding	Internasional Terindeks			
	Nasional			
<i>Invited speaker</i>	Internasional			
dalam temu ilmiah <sup>3)</sup>	Nasional			
<i>Visiting Lecturer</i> <sup>4)</sup>	Internasional			
	Paten			
	Paten sederhana			
	Hak Cipta			
	Merek dagang			
Hak Kekayaan Intelektual (HKI)	Rahasia dagang			
	Desain Produk Industri			
	Indikasi Geografis			
	Dan lain lain			
Teknologi Tepat Guna				
Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial				
Buku Ajar (ISBN)				
Jumlah Dana Kerjasama Penelitian				
Jumlah Mahasiswa				

TS = Tahun sekarang (tahun pertama penelitian)

<sup>1)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, submitted, reviewed, *accepted*, atau *published*

<sup>2)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

<sup>3)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *grante*

<sup>4)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

## 2.6 Tabel 4 Indikator Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat

No		Jenis Luaran			Indikator Capaian
	Kategori	Sub Kategori	Wajib	Tambahan	TS <sup>1</sup> /TS+ 1
1	Mitra Non Produktif Ekonomi	Kawasan/lingkungannya semakin baik			
		Prasarananya bertambah			
		Kelembagaannya semakin baik			
		Manajemennya meningkat			
		Pengetahuannya meningkat			
		Keterampilannya meningkat			
		Kesehatannya meningkat			
		Pendapatannya meningkat			
		Pelayanannya meningkat			
2	Mitra Produktif Ekonomi/Perguruan Tinggi	Pengetahuannya meningkat			
		Keterampilannya meningkat			
		Kualitas produknya meningkat			
		Jumlah produknya meningkat			
		Kapasitas produksi meningkat			
		Berhasil melakukan pemasaran antar pulau			
		Jumlah aset meningkat			
		Jumlah omsetnya meningkat			
		Jumlah tenaga kerjanya meningkat			
		<i>Income generating</i> PT meningkat			
		Produk tersertifikasi			
		Produk terstandarisasi			
3	Publikasi di jurnal ilmiah cetak atau elektronik	Artikel di Jurnal Internasional			
		Artikel di Jurnal Nasional Terakreditasi			
		Artikel di Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi			
4	Artikel ilmiah dimuat di prosiding cetak atau elektronik	Internasional			
		Nasional			
		Lokal			
5	Artikel di media masa cetak atau elektronik	Nasional			
		Lokal			
6	Dokumentasi pelaksanaan	Video kegiatan 3 menit dimuat di YouTUIKAe, Instagram dengan hastag LPPM UIKA			
7	<i>(Keynote Speaker/Invited)</i> dalam temu ilmiah	Internasional			
		Nasional			
		Lokal			
8	Pembicara tamu ( <i>Visiting Lecturer</i> )	Internasional			
9	Kekayaan Intelektual (KI)	Paten / Paten Sederhana			
		Perlindungan Varietas Tanaman			
		Hak Cipta			
		Merk Dagang			
		Rahasia Dagang			
		Desain Produk Industri			
		Indikasi Geografis			
		Perlindungan Desain Tata Letak			
Sirkuit Terpadu					
10	Teknologi Tepat Guna				

11	Model/Purwarupa/Desain /Karya seni/ Rekayasa Sosial				
12	Buku ajar	Buku ber ISBN			
13	Jumlah Mahasiswa yang terlibat	Jumlah			
14	Partisipasi dosen dalam kegiatan Pengabdian	Jumlah			
15	Partisipasi tenaga kependidikan	Jumlah			
16	Dihasilkan Dokumen MoA antara LPPM	Jumlah			

## **BAB III**

### **PENGELOLAAN MELALUI DATABASE**

Sebagaimana telah dijelaskan di BAB 2, tahapan pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat meliputi tahapan pengumuman, pengusulan, penyeleksian /penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian keluaran. Setiap tahapan dikelola melalui laman [sippkm.uika.ac.id](http://sippkm.uika.ac.id)., dijelaskan sebagai berikut.

#### **3.1 PENGUSULAN PENELITIAN**

##### **3.1.1 Identitas**

- a. Identitas usulan
  1. Nama peneliti (sesuai data SIMPEG UIKA)
  2. Judul penelitian / pengabdian
  3. Isian ringkasan rencana penelitian yang akan dilaksanakan, tidak lebih 2000 kata.
  4. Isian kata kunci
  5. Isian Rumpun Ilmu
  6. Bidang Fokus
  7. Bidang unggulan sesuai RIP dan renstra
  8. Topik Unggulan sesuai RIP dan renstra
  9. Topik Unggulan PT
- b. Melengkapi data anggota (konfirmasi kesediaan Anggota wajib ada)
- c. Isian rencana LUARAN dan TARGET
- d. Rencana Anggaran
- e. Isian daftar jadwal rencana penelitian/pengabdian
- f. Kelengkapan lain (Mitra Penelitian / pengabdian)
- g. Upload file Proposal (format proposal sesuai template di web [lppm.uika-bogor.ac.id](http://lppm.uika-bogor.ac.id))

##### **3.1.2 Sistematika Usulan Penelitian**

Format Usulan proposal untuk diunggah di sippkm ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4, margin kiri 3 cm, margin kanan – atas - bawah 2 cm, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

#### **COVER**

##### **I. RINGKASAN**



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

## **II. LATAR BELAKANG**

Latar belakang penelitian tidak lebih dari 1000 kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, Permasalahan yang diteliti harus merujuk kepada *research gap* dan atau *Novelty* dari penelitian, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi khusus terkait dengan skema.

## **III. TINJAUAN PUSTAKA**

Uraikan secara jelas kajian pustaka tidak lebih dari 1000 kata yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian, dengan mengacu pada Rencana Induk Penelitian (RIP) UIKA dan hasil penelitian yang up to date serta relevan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Diakhir BAB 2 menjelaskan *road map* penelitiannya beserta sinkronisasi terhadap *roadmap* Laboratorium/Pusat kajian/ Riset Group / Pusat Studi. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai oleh pengusul yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir).

## **IV. METODE**

Uraikan secara rinci metode tidak lebih dari 1000 kata yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peUIKAah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta metode dilengkapi diagram alur (*flowchart*) dalam bentuk JPG/PNG. Metode harus menjelaskan secara utuh tahapan penelitian yang jelas, luaran, indikator capaian yang terukur di setiap tahapan.

## **V. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN**

Pada bagian ini, Pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Lengkapi luaran publikasi berupa artikel dengan menyebutkan nama jurnal dan nama penerbit yang dituju beserta link jurnalnya untuk luaran berupa buku, atau deskripsi produk yang dilindungi untuk luaran KI. Buatlah Indikator kinerja kegiatan yang akan dicapai dalam tahunan seperti pada (*Tabel 3 Indikator Kinerja Penelitian*) sesuai luaran yang ditargetkan penelitian yang akan dilakukan.

## VI. RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN

Rencana anggaran biaya penelitian maksimum mengacu pada PMK tentang SBK SUIKA Keluaran Penelitian yang berlaku. Selanjutnya rincian biaya tersebut harus mengacu pada SBM yang berlaku. Besarnya anggaran yang diusulkan tergantung pada skema dan bidang fokus penelitian yang diusulkan. Rincian biaya dalam usulan harus memuat SBK penelitian (biaya ini sudah termasuk biaya pencapaian luaran wajib dan biaya luaran tambahan yang akan dicapai)

### 6.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada lampiran 4. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format di tabel 5 dengan komponen sebagai berikut:

Tabel 5 Format ringkasan anggaran biaya yang diajukan setiap tahun

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp.)		
		Jumlah	(x Rp. 1000)	Total (x1000)
1	Honor output kegiatan (Honorarium pelaksana non dosen) dan analisis diluar pegawai UIKA (MAKS. 20%). (Tidak untuk Ketua, anggota Peneliti/ Pegawai UIKA)			
2	Belanja Habis Pakai (50–70%)			
	penerbitan artikel pada jurnal ilmiah (tidak boleh <i>doUIKA</i> <i>le funding</i> dengan sumber lain) (max 20%)			
3	Belanja Perjalanan Penelitian dan Pengabdian (20%)			
4	Belanja sewa (20%)			

### 6.2 Jadwal Pelaksanaan Penelitian

Tabel 6 Jadwal kegiatan dapat dibuat dengan menggunakan tabel seperti dibawah ini

Kegiatan/Tahapan	Bulan									Indikator Pencapaian
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Survey										
Isolasi DNA										
Membuat artikel										
Dst...										

## IX. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun secara numbering [1] berurutan sesuai dengan urutan pensitasian dalam proposal/laporan [2] berdasarkan sistem American Psychological Association (APA), nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang di sitasi pada usulan penelitian yang di cantumkan dalam referensi. Jumlah referensi yang digunakan minimal sepuluh artikel dan penggunaan referensi utama (jurnal) di anjurkan minimal 10 sepuluh tahun terakhir.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

Kebutuhan lampiran terdiri dari : Pengalaman Penelitian, pengabdian, kerjasama, dan penghargaan, Pengalaman publikasi, pemakalah, buku ajar HAKI, Surat pernyataan ketua peneliti dan tim peneliti

### 3.2 PENGUSULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dosen yang akan menyampaikan usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempunyai akun di email UIKA. Selanjutnya, pengusul harus masuk (*login*) untuk mengisi data secara online sebagaimana tahapan berikut.

#### 3.2.1 Identitas

- a. Identitas Ketua Pengusul
  1. Nama pelaksana (sesuai data SIMPEG UIKA)
  2. Judul pengabdian kepada masyarakat
  3. Isian ringkasan rencana pengabdian yang akan dilaksanakan, tidak lebih 2000 kata.
  4. Isian kata kunci
  5. Isian Rumpun Ilmu
  6. Bidang fokus
  7. Bidang unggulan pengabdian
  8. Topik /tema unggulan pengabdian
- b. Melengkapi data anggota (konfirmasi kesediaan Anggota wajib ada)
- c. Isian rencana Target Capaian **KEGIATAN** dan **LUARAN**
- d. Rencana Anggaran
- e. Isian daftar jadwal rencana pengabdian
- f. Kelengkapan lain (mitra kegiatan pengabdian)

#### 3.2.2 Sistematika Usulan Pengabdian

Format usulan pengabdian kepada masyarakat ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan

ukuran kertas A-4, margin kiri 3 cm, margin kanan – atas - bawah 2 cm, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

## **COVER**

### **I. RINGKASAN**

Ringkasan usulan maksimal 500 kata yang memuat permasalahan, solusi dan target luaran yang akan dicapai sesuai dengan masing-masing skema pengabdian kepada masyarakat. Ringkasan juga memuat uraian secara cermat dan singkat rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

### **II. PENDAHULUAN**

Bagian pendahuluan tidak lebih dari 1000 kata yang berisi uraian analisis situasi fokus dan kondisi terkini mitra dengan mengacu pada bidang unggulan Renstra PKM UIKA 2021-2025 (dapat dilihat di web LPPM UIKA). Deskripsi lengkap bagian pendahuluan pada masing-masing skema pengabdian kepada masyarakat. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan pengabdian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Buatlah Indikator kinerja kegiatan yang akan dicapai dalam tahun berjalan seperti pada (*Tabel 4 Indikator Kinerja Pengabdian*) sesuai luaran yang ditargetkan pengabdian yang akan dilakukan

Tujuan mencakup hal-hal berikut :

- a Untuk Pemerintah Desa/ Kelurahan [kelompok Ekonomi Non Produktif)
  - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra [kondisi eksisting].
  - Uraikan potensi keunggulan dan kekurangan mitra sebagai dasar kegiatan yang akan dilakukan bersama.
  - Sinkronisasi dengan Dokumen Musrenbang/IDM/RPJM Desa/Kelurahan mitra dalam tahun berjalan.
  - Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
  - Sampaikan bidang unggulan yang akan ditangani dalam kegiatan pengabdian di tahun berjalan
- b Untuk Kelompok Usaha Mikro/Jasa Layanan [kelompok Ekonomi Produktif)
  - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra [kondisi eksisting].
  - Uraikan kondisi segi produksi, manajemen usaha mitra, dokumen perijinan, standarisasi produk dll.
  - Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
  - Ungkapkan permasalahan yang akan ditangani dalam kegiatan pengabdian di tahun berjalan

- c. Untuk Lembaga Kemasyarakatan/Kelompok Masyarakat
  - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.
  - Sinkronisasi dengan Dokumen Musrenbang/IDM/RPJM Desa/Kelurahan dari lembaga mitra dalam tahun berjalan.
  - Jelaskan potensi keunggulan lembaga dari segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat
  - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah organisasi dan kelembagaan, pengembangan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.
  - Jelaskan permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.
  - Ungkapkan permasalahan yang akan ditangani dalam kegiatan pengabdian di tahun berjalan

### III. LATAR BELAKANG

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

- a. Untuk Pemerintah Desa/Kelurahan penentuan permasalahan prioritas mitra diarahkan pada rencana pengembangan Desa/Kelurahan Binaan Unggul sesuai dengan potensi unggul dan atau RPJM/ dokumen musrenbang yang dimiliki desa/kelurahan.
- b. Untuk kelompok usaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- b. Untuk Lembaga Masyarakat/Kelompok Masyarakat: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi kelembagaan, sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- c. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan bersama selama pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat.
- d. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta **benar - benar sesuai dengan kebutuhan mitra**.
- e. Untuk usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat lanjutan perlu dijelaskan capaian kegiatan di tahun sebelumnya dan permasalahan yang belum terselesaikan.

### IV. SOLUSI PERMASALAHAN

Bagian ini maksimum terdiri atas 2000 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan untuk skema pengabdian kepada masyarakat:

1. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
2. Tuliskan jenis luaran kegiatan yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi pengembangan kawasan/lingkungan, 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.
3. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
4. Buatlah rencana capaian kegiatan dan capaian luaran sesuai dengan yang ditargetkan.
5. Untuk usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat lanjutan perlu dijelaskan capaian kegiatan di tahun sebelumnya dan permasalahan yang akan diselesaikan pada tahun pengusulan.

## **V. METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. 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, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah –langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra seperti :
  - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
  - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
  - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Lembaga/Kelompok Masyarakat, 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 teknis, 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/ DM selesai dilaksanakan

## VI. TARGET CAPAIAN KEGIATAN DAN TARGET LUARAN

Pada bagian ini, pengusul wajib mengisi target capaian kegiatan pengabdian sebagaimana tabel 4, luaran wajib serta luaran tambahan di tahun pengusulan. Sama halnya seperti pada luaran penelitian, luaran publikasi pengabdian kepada masyarakat yang berupa artikel diwajibkan menyebutkan nama jurnal yang dituju dan untuk luaran berupa buku harus mencantumkan nama penerbit yang dituju.

## VII. RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN

Rencana anggaran biaya penelitian maksimum mengacu pada PMK tentang SBK Sub Keluaran Penelitian yang berlaku. Selanjutnya rincian biaya tersebut harus mengacu pada SBM yang berlaku. Besarnya anggaran yang diusulkan tergantung pada skema dan bidang fokus penelitian yang diusulkan. Rincian biaya dalam usulan harus memuat SBK penelitian (biaya ini sudah termasuk biaya pencapaian luaran wajib dan biaya luaran tambahan yang akan dicapai)

### 7.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada lampiran 4. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format di tabel 7 dengan komponen sebagai berikut:

Tabel 7. Format ringkasan anggaran biaya yang diajukan setiap tahun

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp.)		
		Jumlah	(x Rp. 1000)	Total (x1000)
1	Honor output kegiatan (Honorarium pelaksana non dosen) dan analisi diluar pegawai UIKA (MAKS. 20%). (Tidak untuk Ketua, anggota Peneliti/ Pegawai UIKA)			
2	Belanja Habis Pakai (50–70%)			
	penerbitan artikel pada jurnal ilmiah (tidak boleh <i>doUIKAl</i> <i>funding</i> dengan sumber lain) (max 20%)			
3	Belanja Perjalanan Penelitian dan Pengabdian (20%)			
4	Belanja sewa (20%)			

### 7.2. Jadwal Pelaksanaan Pengabdian

Tabel 8. Jadwal kegiatan dapat dibuat dengan menggunakan tabel seperti dibawah ini

Kegiatan/Tahapan	Bulan									Indikator Pencapaian
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Survey										
Diskusi tim peneliti										

FGD										
Dst...										

**PETA JALAN/ ROAD MAP**

Meskipun kegiatan pengabdian masyarakat di Universitas Ibn Khaldun Bogor dilaksanakan mono tahun, namun peta jalan pengabdian tetap dibutuhkan untuk memberikan gambaran secara utuh dari rangkaian kegiatan pengabdian tiap tahun berjalan menuju target akhir yang akan dicapai dalam kegiatan pengabdian tersebut. Peta jalan pengabdian kepada masyarakat memberikan gambaran tentang arah, tujuan dan tahapan kegiatan tiap tahun berjalan yang akan dilaksanakan dalam mencapai target kegiatan pengabdian secara utuh.

**IX. DAFTAR PUSTAKA**

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka

**X. PERSETUJUAN ATAU PERNYATAAN MITRA**

Persetujuan atau pernyataan mitra dengan format bebas yang telah disahkan oleh mitra dengan tanda tangan pimpinan mitra dan cap di atas meterai Rp.

10.000 kemudian disimpan dan disisipkan dalam bentuk file PDF dengan ukuran tidak lebih dari 1MB.

**XI. GAMBARAN IPTEK**

Bagian ini berisi uraian maksimal 300 kata menjelaskan gambaran iptek yang akan dilaksanakan pada mitra.

**XII. PETA LOKASI**

Bagian ini berisikan peta lokasi mitra kegiatan yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra dengan Universitas Ibn Khaldun Bogor dari pengusul.

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Pengalaman Penelitian, pengabdian, kerjasama dan penghargaan

Lampiran 2. Pengalaman Publikasi kelompok peneliti

Lampiran 3. Surat pernyataan ketua pelaksana

Lampiran 4. Surat kesediaan Mitra)

**3.3 Tahapan Seleksi dan Laporan**

**3.3.1 Tahapan Seleksi**

Pengusul akan mendapatkan konfirmasi dari Sistem melalui email dan pengumuman lewat web LPPM apabila usulannya sudah lolos administrasi dan disetujui oleh pimpinan unit. Pimpinan unit dapat membentuk tim untuk melakukan verifikasi kelayakan administrasi (kelengkapan yang telah disahkan/stempel yang dimaksud).



Jika dinilai usulan tidak layak dengan alasan yang cukup kuat misalkan terjadi duplikasi usulan, tidak sesuai dengan RIP / RENSTRA Universitas Ibn Khaldun Bogor untuk yang dikompetisikan, atau plagiasi usulan, maka pimpinan unit dapat tidak menyetujui usulan dengan memberikan alasan yang dilaporkan melalui system.

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

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada form kegiatan (*soft file*) secara rutin dihitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian;
- b. Mengirimkan laporan kemajuan dan akhir;
- c. Mengunggah pada database online usulan proposal, laporan kemajuan, laporan akhir yang telah disahkan oleh pihak yang sesuai dalam format pdf dengan template dan disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan Maksimum 5 MB dan diberi nama Nama Ketua Peneliti\_Nama Fakultas\_Nama Skim.pdf, berikut *softcopy* luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna (TTG), rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran;

### **3.3.2 Tahapan Laporan**

#### **3.3.2.1 Sistematika Laporan Kemajuan**

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman pengesahan (sesuai template di web lppm)
- c. Ringkasan
- d. Daftar Isi
- e. BAB 1. PENDAHULUAN
- f. BAB 2. METODE PENELITIAN
- g. BAB 3. HASIL YANG DICAPAI
- h. BAB 4. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA
- i. BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN
- j. LAMPIRAN
  - Artikel ilmiah (draft, bukti status sUIKAmission atau reprint), jika ada.
  - Produk penelitian/Pengabdian dll

#### **3.3.2.2 Sistematika Laporan Akhir**

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Pengesahan (sesuai template di web lppm)
- c. Ringkasan
- d. Prakata
- e. Daftar Isi

- f. Daftar Tabel, Daftar Gambar dan
- g. Daftar Lampiran
- h. BAB 1. PENDAHULUAN
- i. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
- j. BAB 3. METODE PENELITIAN
- k. BAB 4. HASIL YANG DICAPAI
- l. BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN
- m. DAFTAR PUSTAKA
- n. LAMPIRAN
  - Dokumentsi
  - HKI dan publikasi

## **BAB IV**

### **PENELITIAN**

#### **4.1 Pendahuluan**

Program hibah program penelitian ini diharapkan dapat memberi kesempatan kepada peneliti untuk meletakkan pondasi awal penelitiannya sesuai dengan RIP - UIKA, sehingga memudahkan untuk dikembangkan menjadi penelitian unggulan universitas dan memberi bekal untuk mengikuti kompetisi memperoleh hibah penelitian dari kementerian Ristekdiki atau sumber dana lainnya yang lebih kompetitif dikemudian hari. Pengajuan penelitian yang sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) UIKA tahun 2020-2024, Riset Unggulan Universitas Ibn Khaldun Bogor tersebut meliputi 9 bidang yaitu:

1. Sosial Humaniora
2. Agama Islam
3. Teknik Informatika
4. Energi Terbarukan
5. Ekonomi Kreatif, Ekonomi Syariah dan Pariwisata
6. Transportasi
7. Pendidikan
8. Kesehatan dan Gizi
9. Hukum

#### **4.2.1 Tujuan Hibah Penelitian Internal**

Program Hibah Penelitian dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu. Penelitian internal merupakan salah satu skema penelitian yang diperuntukkan bagi dosen tetap untuk meningkatkan kemampuan meneliti untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik nasional maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan komprehensif hasil penelitian. Kegiatan ini diharapkan dapat dimanfaatkan oleh seluruh dosen peneliti di lingkungan Universitas Ibn Khaldun Bogor (UIKA). Penelitian ini sifatnya *mono year*, dan jika penelitiannya menghasilkan output yang baik maka dapat dilanjutkan untuk mengajukan proposal pada tahun berikutnya dan jika tidak menghasilkan output yang dijanjikan akan berimplikasi ditahun berikutnya pada skim yang sama.

#### 4.2.2 Luaran Penelitian

- o Luaran wajib penelitian adalah berupa:
  1. Publikasi satu artikel ilmiah dalam jurnal internasional, atau
  2. Publikasi satu artikel ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 1 s/d 4.Note:
  - Ketua peneliti harus sebagai *first author* atau *corresponding author*
  - T+0 min submitted, T+1 min accepted
  
- o Luaran tambahan penelitian dapat berupa:
  - a. HAKI
  - b. Buku hasil penelitian ber-ISBN; atau
  - c. Artikel prosiding yang terindeks pada database bereputasi; atau
  - d. Artikel nasional terindeks SINTA
  - e. Artikel nasional internasional
  - f. Produk teknologi yang dapat dimanfaatkan oleh *stakeholders*;
  - g. Kebijakan (pedoman, regulasi), model, rekayasa sosial; dan Kajian, pengembangan, dan penerapan Ipteks-Sosbud.

#### 4.2.3 Kreteria Penelitian

3. Usulan pembiayaan maksimal Rp. 3.500.000, - (tiga juta lima ratus ribu rupiah)
4. Jangka waktu penelitian satu tahun.
5. Usulan maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran)
6. Usulan lengkap penelitian disimpan menjadi satu **file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 Mb dan diberi nama Nama Ketua Peneliti\_Nama Fakultas.pdf**, kemudian diunggah ke <https://sippkm.uika.ac.id/>.

#### 4.2.4 Persyaratan Pengusul

7. Pengusul adalah dosen tetap UIKA ber NIDN/NIDK
8. Ketua pengusul mempunyai jabatan minimal jenjang pendidikan Magister(S-2), memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dan memiliki NIDN/NIDK;
9. Tim peneliti/pelaksana maksimal berjumlah 3 orang (termasuk ketua peneliti);
10. Tim peneliti boleh beranggotakan dosen yang belum memiliki NIDN/NIDK atau dosen yang lebih senior dan disetujui oleh yang bersangkutan.

## **BAB V**

### **PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **5.1 Pendahuluan**

Pengabdian kepada masyarakat (PKM) adalah salah satu kegiatan bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi berupa kegiatan diseminasi, penerapan dan atau sosialisasi hasil-hasil penelitian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen/tim dosen. Pengabdian Kepada Masyarakat yang dimaksud adalah yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Ibn Khaldun Bogor.

Khalayak sasaran program PKM adalah:

- 1) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang produktif secara ekonomi (memungkinkan untuk dikembangkan sehingga menjadi kelompok usaha/ lembaga yang mandiri);
- 2) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi kelompok usaha/ lembaga yang produktif dan mandiri; dan
- 3) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang kurang produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa). Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan minimal tiga pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau yang saling menunjang satu sama lain dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, sarana, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program.

Pengajuan Pengabdian yang sesuai dengan RENSTRA penelitian dan PKM Universitas Ibn Khaldun Bogor meliputi 6 Bidang Unggulan dan Tema Unggulan yaitu:

1. Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi:
  - a. Penguatan Lembaga ekonomi masyarakat
  - b. Penguatan produktivitas Umkm
  - c. Penguatan kelembagaan masyarakat
  - d. pengembangan ekonomi kreatif
  - e. Penguatan strategi pemasaran
2. Transfer dan Difusi Teknologi:
  - a. Diseminasi teknologi

- b. Komersialisasi teknologi
- c. Hilirisasi produk PT pada masyarakat pengguna
- 3. Inovasi ipteks dan kelembagaan:
  - a. Penguatan sistem inovasi daerah
  - b. Layanan HaKI masyarakat
  - c. Pembinaan kelompok masyarakat produktif inovatif.
  - d. Penerapan sistem informasi manajemen (SIM) bagi kelembagaan masyarakat
- 4. Pengembangan Kearifan Lokal:
  - a. Penguatan kelembagaan adat, seni dan budaya lokal
  - b. Pengembangan kawasan ekowisata, wisata alam, jasa kelautan, seni dan budaya
  - c. Pengembangan kawasan wisata ekonomi dan pendidikan
  - d. Pengembangan kapasitas panti asuhan yatim-piatu & panti wredha
  - e. Pengembangan kapasitas pondok pesantren
- 5. Pelayanan Sosial Dasar:
  - a. Penguatan layanan pendidikan.
  - b. Penguatan layanan kesehatan.
  - c. Pengentasan kemiskinan
  - d. Pendampingan pada masyarakat penerima bantuan kemiskinan

### **5.2.1 Tujuan**

1. Membentuk/mengembangkan Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang lebih maju dan mandiri secara ekonomi, sosial budaya, pendidikan, penguasaan teknologi dan IT, sesuai dengan potensi unggul yang dimiliki dan arah kebijakan pembangunan Nasional maupun pembangunan Daerah
2. Membantu mengembangkan kawasan lingkaran kampus, pedesaan pinggiran, kepulauan terpencil dan tertinggal, perbatasan dan bekas bencana, kolaborasi internasional antar lembaga untuk mendorong mitra agar bangkit berkembang mensejajarkan diri dengan wilayah yang telah maju; mandiri dan sejahtera.
3. Memberikan panduan dan menjamin bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Ibn Khaldun Bogor mempunyai mekanisme yang jelas dan dapat tercatat dengan baik, mulai usulan kegiatan, sistem seleksi, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi kegiatan, sampai pelaporan dan capaian hasil kegiatan

## 5.2.2 Alur penyusunan usulan proposal dan kegiatan pelaksanaan Program Pengabdian



### Pihak Yang Terkait

1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai penanggung jawab terhadap jalannya program.
2. Tim Pelaksana sekaligus bertindak sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang bertugas memandu mahasiswa yang melaksanakan KKN Tematik/PKL/PKN sesuai dengan tema yang ditunjukkan pada desa binaan.
3. Mahasiswa KKN tematik/ PKL/ PKN sebagai peserta kegiatan.
4. Pemerintah Daerah, Lembaga Desa/Kelurahan/Adat/Dusun, Pokmas, kelompok/ klaster UMKM yang menjadi Mitra kegiatan
5. Pihak ke 3 (lembaga/ komunitas/ perusahaan) yang berkomitmen untuk turut serta dalam mensukseskan kegiatan
6. Mitra Sasaran atau lembaga yang memberikan surat kesediaan untuk pelaksanaan program PKM di wilayah sasaran

### 5.3 Target Capaian Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Target capaian program terdiri dari 2 hal :

#### A Target luaran kegiatan ilmiah

Target kemanfaatan bagi masyarakat adalah wujud perkembangan situasi Mitra (Produktif dan Non-produktif), sebagai dampak dari kegiatan pengabdian/ yang dilakukan tim pelaksana bersama mitra dalam tahun berjalan

#### B Target luaran kegiatan ilmiah

Beberapa target luaran yang diharapkan dalam kegiatan DM antara lain :

##### LUARAN WAJIB

1. Minimal satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal Internasional/ Jurnal Nasional ber ISSN bereputasi Sinta 1 sampai dengan Sinta 6 atau prosiding dari seminar Internasional/ nasional atau;
2. Publikasi pada media masa cetak dan media online/repocitory PT



3. Video kegiatan selama pelaksanaan dengan durasi 3 menit (sekaligus dipublikasikan via youtube /instagram pada official account UIKA
4. Penerapan iptek di masyarakat (TTG, desain, mekanisasi, produk IT, dan manajemen);

#### LUARAN TAMBAHAN

1. Surat Pernyataan (MoA/Kerjasama/Nota Kesepakatan Kerjasama) dengan stakeholder sasaran/ mitra untuk menjamin keberlanjutan program pemberdayaan
2. Dokumen potensi desa untuk Desa Binaan UIKA yang dikembangkan sebagai mitra dalam pembangunan dan implementasi Kampus Merdeka
3. Mitra berbadan Hukum
4. peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang dan jasa, diversifikasi produk, perijinan usaha, standarisasi produk, atau sumber daya lainnya sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan
5. Modul pelatihan, buku ajar, buku referensi (ber ISBN dan hak cipta)
6. perbaikan tata nilai masyarakat di bidang (seni budaya, sosial, hukum, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)

#### 5.4 Kriteria Pengabdian

Skala prioritas skema pemberdayaan masyarakat di wilayah sasaran sebagai wilayah Kota/kabupaten Bogor dan sekitarnya. Pagu anggaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Pembiayaan program PKM bersumber dari dana Universitas Ibn Khaldun Bogor
2. Jangka waktu pengabdian selama lamanya 12 Bulan.
3. Usulan maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran)
4. Usulan lengkap PKM disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 Mb dan diberi nama Nama Ketua Peneliti\_Nama Fakultas .pdf, diunggah ke <https://sipp.UIKA.ac.id/>.

#### 5.5 Persyaratan Pengusul

1. Pengusul adalah dosen tetap Universitas Ibn Khaldun Bogor dengan minimal jenjang pendidikan magister (S2) minimal jabatan fungsional Asiten Ahli maksimal jabatan Guru Besar
2. Jumlah tim pelaksana minimal 5 orang, yang terdiri dari 1 orang sebagai ketua tim dan minimal 4 orang sebagai anggota tim yang ada persetujuan dengan bersangkutan.

3. Wajib ada mitra
4. Wajib melibatkan minimal 3 Mahasiswa S1/S2;

# LAMPIRAN 1. SAMPUL PROPOSAL/ LAPORAN KEMAJUAN / LAPORAN AKHIR

(Bidang unggulan sesuai RIP: contoh Ketahanan Pangan)

## PROPOSAL/ LAPORAN KEMAJUAN/ LAPORAN AKHIR

### SKEMA

.....



### JUDUL

.....

#### Diusulkan oleh:

Ketua : Nama Ketua  
Anggota : Nama Anggota 1  
Nama Anggota II

## LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS IBN KHALDUN BOGOR

(tahun berjalan)

#### CATATAN:

Dokumen Hard copy

Cover Laporan Kemajuan/Laporan Akhir (WARNA HIJAU)

**LAMPIRAN 2. LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR**



### LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR

Judul : .....

Nama Rumpun Ilmu : .....

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN/NIP : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Nomor HP : .....

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

Anggota (1)

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN/NIP : .....

c. Alamat surel (*e-mail*) : .....

d. Fakultas : .....

Anggota (2)

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN/NIP : .....

c. Alamat surel (*e-mail*) : .....

d. Fakultas : .....

Anggota (ke 3 )

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN/NIP : .....

c. Alamat surel (*e-mail*) : .....

d. Fakultas : .....

Biaya yang diusulkan : .....

Biaya sumber lain : Rp. ....

Jangka waktu pelaksanaan :       bulan

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,  
Ketua LPPM

Ketua ,

Tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP

(Nama Lengkap)  
NIP

### LAMPIRAN 3. JUSTIFIKASI ANGGARAN

#### 1. Honorarium (Tidak untuk Ketua / Anggota dari dosen UIKA) Tidak boleh lebih dari 20%

Honor	Honor/Jam	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Nilai Honor
Non Dosen				
Sub Total				

#### 2. Belanja Bahan Habis Pakai dan Biaya Penerbitan Luaran

Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Keterangan
Material 1				
Material 2				
Material 3				
Sub Total				

#### 3. Belanja Perjalanan Penelitian / Pengabdian

Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Keterangan
Material 1				
Material 2				
Material 3				
Sub Total				

#### 4. Belanja Sewa sewa

Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Keterangan
Sub Total				
TOTAL KESELURUHAN				

## LAMPIRAN 4. Form Capaian Luaran Kegiatan Penelitian

Judul : .....

Ketua : .....

NIP : .....

Fakultas : .....

Lokasi Penelitian : .....

Tahun : .....

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian

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

### 1. PUBLIKASI ILMIAH

Keterangan	
Artikel Jurnal	
Nama jurnal yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Tidak Terakreditasi/ Jurnal Nasional Terakreditasi/Jurnal Internasional
Judul artikel	
- Draft artikel	
- Sudah dikirim ke jurnal	
- Sedang ditelaah	
- Sedang direvisi	
- Revisi sudah dikirim ulang	
- Sudah diterima	
- Sudah terbit	

### 2. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai "granted")
TEKNOLOGI TEPAT GUNA	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
REKAYASA SOSIAL	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah)
JEJARING KERJASAMA	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga)
PENGHARGAAN	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
MATERI PEMBELAJARAN	(Uraikan penggunaan hasil penelitian ke dalam materi pembelajaran kepada mahasiswa)
LAINNYA (Tuliskan)	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....

.....

....., tanggal, bulan, tahun  
Ketua,

Tandatangan  
( Nama Lengkap )

## LAMPIRAN 5. FORMAT CATATAN HARIAN

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

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

## LAMPIRAN 6. SURAT PERNYATAAN KETUA

### SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP/NIK :

Unit kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

..... **Judul proposal**.....

yang diusulkan dalam skema Nama Skim untuk tahun anggaran xxx **bersifat orisinal 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 Universitas Ibn Khaldun Bogor. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya. Mengetahui,

Bogor. ....2021

Dekan/Ketua Jurusan

Yang Menyatakan

Nama

Nama

NIP

NIP



## LAMPIRAN 7. SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MITRA

KOP SURAT MITRA

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

Nama Ketua Tim Pengusul : .....

Perguruan Tinggi : .....

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

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

....., .....

Yang membuat pernyataan  
Materai 10000 (Wajib Stempel)

TTD Mitra

## LAMPIRAN 8. PENILAIAN USULAN

### a. Desk Evaluasi usulan penelitian

No	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Rekam Jejak Pengusul	
2	a. Kualitas dan kuantitas publikasi artikel di jurnal ilmiah	5
	b. Kualitas dan kuantitas publikasi dalam prosiding	
	c. Kualitas dan kuantitas buku ber ISBN	
	d. Kuantitas dan status perolehan KI	
	e. Rekam jejak anggota pengusul (menyangkut poin a sampai d)	
	Usulan Penelitian	
2	a. Relevansi usulan penelitian terhadap bidang fokus, tema, topik	15
	b. Relevansi usulan penelitian terhadap Renstra PT	
2	c. Kualitas dan relevansi tujuan, permasalahan, <i>state of the art</i> , metode, dan kebaruan penelitian	25
	d. Keterkaitan usulan penelitian terhadap rencana kedepan ( <i>roadmap</i> penelitian) dan roadmap riset grup/pusat kajian/pusat studi	25
2	f. Kualitas luaran wajib penelitian yang dijanjikan	30
	g. Kewajaran tahapan target capaian luaran wajib penelitian	

### b. Desk Evaluasi usulan Pengabdian kepada Masyarakat

No	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra)	15
2	Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim) dikuatkan dengan bukti kesediaan mitra berkolaborasi dalam kegiatan DM	15
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	30
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	15
5	Kelayakan tim Pelaksana (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemas yarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	10
6	Kelayakan Usulan Biaya Kegiatan : Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)	15
	Jumlah	100

## LAMPIRAN 9. PENILAIAN SELEKSI

### a. Penelitian

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Keterkaitan antara proposal penelitian terhadap capaian roadmap/keunggulan Renstra Perguruan Tinggi	20
2	Rekam jejak tim peneliti	10
3	Ketepatan Metodologi Penelitian	30
4	Dampak hasil riset	10
5	Potensi tercapainya luaran: a. Wajib : Jurnal Nasional terakreditasi/ jurnal internasional b. Tambahan : Publikasi, HKI, Buku ajar, teknologi tepat guna, model/kebijakan, rekayasa soial dan lain-lain	30

### b. Pengabdian kepada Masyarakat

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Sistematika penyampaian permasalahan	10
2	Kesesuaian sUIKAstansi usulan dengan fenomena, permasalahan, dan tujuan kegiatan	
3	Kesiapan dan kesediaan sarana di institusi pengusul	5
4	Komitmen dana kontribusi PT	
5	Kelembagaan unit kewirausahaan/bisnis di PT	10
6	Kesiapan sarana gedung dan prasarana untuk mendukung program	10
7	Kesiapan pelaksanaan program dan penjadwalan	10
8	Kesiapan dan Kelayakan Tim Pelaksana (keahlian, kekompakan dan pengalaman)	5
9	Strategi pelaksanaan program	15
10	Kesesuaian, kualitas dan nilai strategis program	
11	Prospek keberhasilan program	15
12	Kelayakan mitra sasaran (lokasi, dukungan alam dan lingkungan, peralatan, bengkel kerja, kantor, sarana dan prasarana)	10
13	Komitmen kontribusi dana dari mitra sasaran dan atau mitra kerjasama	5

## LAMPIRAN 10. PENILAIAN MONITORING DAN EVALUASI

### a. Penelitian

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Kemajuan ketercapaian luaran wajib yang dijanjikan	40
2	Kemajuan ketercapaian luaran tambahan yang dijanjikan	20
3	Kesesuaian penelitian dengan usulan	15
4	Integritas, dedikasi, dan kekompakan tim peneliti	10
5	Potensi keberlanjutan hasil penelitian	15

### b. Pengabdian kepada Masyarakat

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Kemajuan ketercapaian luaran wajib	30
2	Kemajuan ketercapaian luaran tambahan	20
3	Tingkat ketercapaian keberdayaan	15
4	Kesesuaian program dengan rencana kegiatan Integritas, dedikasi kekompakan dan intensitas tim pelaksana dalam kegiatan di lapangan	15
5	Tingkat partisipasi mitra sasaran	10
6	Tingkat partisipasi mitra kerjasama	10