

**BUKU PANDUAN  
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS LANCANG KUNING  
EDISI III**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS LANCANG KUNING  
PEKANBARU  
2014**

**BUKU PANDUAN  
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS LANCAANGKUNING  
EDISI III**

**DISUSUNOLEH  
ERVAYENRI**

**TIM HARMONISASI**

- 1. SYAFRANI**
- 2. HASNATI**
- 3. TAUFIQULHULAM**
- 4. SURYADAILIATI**
- 5. ENISUHESTI**
- 6. WITADWIKALISTIANA**
- 7. SURTINAH**
- 8. ERVAYENRI**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS LANCAANG KUNING  
PEKANBARU  
2014**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah yang maha berilmu yang telah membukakan pintu-pintu pengetahuan kepada ummatNya sehingga dengan semua itu Buku Pedoman Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi Ke-3 Universitas Lancang Kuning ini dapat diterbitkan.

Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2012 mulai dilaksanakan kebijakan Desentralisasi Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. Untuk itu LPPM perlu melakukan penyesuaian dan penyempurnaan instrumen yang dibutuhkan agar dapat mengikuti kebijakan desentralisasi penelitian dan pengabdian tersebut.

Buku pedoman ini merupakan salah satu instrumen dimaksud yang ditujukan bagi dosen-peneliti-pengabdi Universitas Lancang Kuning yang memerlukan informasi tentang pengajuan usul (proposal) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pelaporan hasil kegiatannya ke LPPM Universitas Lancang Kuning.

Dalam buku pedoman ini dilakukan perombakan secara total dan penyesuaian dengan panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat edisi IX tahun 2013 dari Dikti Kemdiknas. Disamping itu juga terdapat perubahan tawaran skema penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (P2M) lingkup Universitas Lancang Kuning yang dikelola LPPM.

Semoga prosedur pelaksanaan usulan maupun laporan penelitian dan P2M lingkup Universitas Lancang Kuning dapat tertata lebih baik sesuai kebijakan SPMP-PT Dirjen Dikti.

Penghargaan serta ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya disampaikan kepada semua pihak yang telah membantu upaya-upaya penyusunan buku pedoman ini. Kritik dan saran yang masuk tidak menutup kemungkinan dilakukannya revisi pada edisi-edisi mendatang.

Semoga manfaat buku ini dapat dirasakan guna kemajuan pengembangan LPPM dan para dosen-peneliti-pengabdi di lingkungan Universitas Lancang Kuning.

Pekanbaru, Agustus 2014  
Ketua LPPM,

Dr. Ir. Ervayenri, M.Si

## **SAMBUTAN REKTOR**

Sege nap sivitas akademika Universitas Lancang Kuning yang saya hormati. Dua dari Tri Dharma Perguruan Tinggi berada di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) yaitu kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P2M). Hal ini berkaitan langsung dengan karir dosen, mutu dan marwah akademik Unilak. Oleh karena itu penelitian dan P2M harus dikelola secara baik, terencana dan bermutu.

Kehadiran buku pedoman ini menjadi sangat penting dalam upaya memberikan pelayanan yang lebih baik kepada dosen-peneliti-pengabdian di Universitas Lancang Kuning dan untuk memenuhi aturan dan ketentuan sesuai Sistem Penjaminan Mutu Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat- Perguruan Tinggi (SPMP-PT) yang diterbitkan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Saya memberikan apresiasi yang tinggi kepada Ketua LPPM dan seluruh tim penyusun yang telah berupaya menghasilkan buku pedoman ini pada saat yang tepat untuk menjawab permasalahan dalam peningkatan mutu penelitian dan P2M di Universitas Lancang Kuning.

Tidak ada gading yang tidak retak, kepada sege nap civitas akademika Universitas Lancang Kuning saya menghimbau berikanlah saran yang konstruktif untuk menyempurnakan setiap kreatifitas yang hadir di lingkungan dunia akademik khususnya di Universitas Lancang Kuning kampus kebanggaan masyarakat Riau ini.

Pekanbaru, Agustus 2014  
Rektor,

Prof.Dr. Syafrani, M.Si

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b>	v
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN UMUM</b>	ix
<b>I. PENDAHULUAN</b>	1
<b>II. PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN UNIVERSITAS LANCANG KUNING</b>	4
2.1. Pendahuluan.....	4
2.2. Program Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	4
2.3. Ketentuan Umum.....	5
2.4. Tahapan Kegiatan.....	6
<b>III. KETENTUAN UMUM PENULISAN</b>	<b>7</b>
<b>IV. PENELITIAN PRATAMA</b>	8
4.1. Pendahuluan.....	8
4.2. Tujuan.....	8
4.3. Luaran.....	8
4.4. Kriteria dan Pengusulan.....	8
4.5. Sistematika Usulan.....	9
4.6. Sumber Dana .....	11
4.7. Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	11
4.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	11
4.9. Lampiran.....	11
<b>V. PENELITIAN UTAMA</b>	14
5.1. Pendahuluan.....	14
5.2. Tujuan.....	14
5.3. Luaran .....	14
5.4. Kriteria dan Pengusulan.....	15
5.5. Sistematika Usulan .....	15
5.6. Sumber Dana .....	17
5.7. Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	17
5.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	17
5.9. Lampiran.....	17
<b>VI. PENELITIAN GURU BESAR</b>	20
6.1. Pendahuluan.....	20
6.2. Tujuan.....	20
6.3. Luaran .....	20
6.4. Kriteria dan Pengusulan.....	21
6.5. Sistematika Usulan .....	21
6.6. Sumber Dana .....	23
6.7. Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	23
6.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	23
6.9. Lampiran.....	23

<b>VII. PENELITIAN INSTITUSI</b>	26
7.1. Pendahuluan.....	26
7.2. Tujuan.....	26
7.3. Luaran .....	26
7.4. Kriteria dan Pengusulan.....	26
7.5. Sistematika Usulan .....	27
7.6. Sumber Dana .....	29
7.7. Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	29
7.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	29
7.9. Lampiran.....	29
<b>VIII. IPTEK BAGI MASYARAKAT (I<sub>b</sub>M) PRATAMA</b>	35
8.1. Pendahuluan.....	35
8.2. Tujuan.....	35
8.3. Luaran .....	35
8.4. Kriteria dan Pengusulan.....	36
8.5. Sistematika Usulan .....	36
8.6. Sumber Dana .....	39
8.7. Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	39
8.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	39
<b>IX. IPTEK BAGI MASYARAKAT (I<sub>b</sub>M) UTAMA</b>	41
9.1. Pendahuluan.....	41
9.2. Tujuan.....	41
9.3. Luaran .....	41
9.4. Kriteria dan Pengusulan.....	41
9.5. Sistematika Usulan .....	42
9.6. Sumber Dana .....	45
9.7. Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	45
9.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	45
<b>X. IPTEK BAGI MASYARAKAT (I<sub>b</sub>M) INSTITUSI</b>	46
10.1. Pendahuluan.....	46
10.2. Tujuan.....	46
10.3. Luaran .....	46
10.4. Kriteria dan Pengusulan.....	46
10.5. Sistematika Usulan .....	47
10.6. Sumber Dana .....	49
10.7. Seleksi dan Evaluasi Proposal .....	49
10.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	50
<b>XI. PENUTUP</b>	51
<b>XII. LAMPIRAN UMUM</b>	52

## DAFTAR GAMBAR

<b>Nomor</b>	<b>Teks</b>	<b>Halaman</b>
1.	Tahapankegiatanpenelitiandanpengabdiankepadamasyarakat...	6
2.	Contohpenempatanobyek visual dalambidang poster.....	95

## DAFTAR LAMPIRAN UMUM

Nomo r	Teks	Hala man
12.1.	Format Halaman Sampul.....	52
12.2.	Format halaman pengesahan penelitian.....	53
12.3.	Format ringkasan anggaran biaya penelitian/pengabdian kepada masyarakat.....	54
12.4.	Format justifikasi anggaran biaya penelitian/pengabdian kepada masyarakat.....	55
12.5.	Format jadwal kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat	57
12.6.	Format dukung saran dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian/pengabdian kepada masyarakat...	58
12.7.	Susunan organisasi dan pembagian tugas tim peneliti/pelaksanaan penelitian/pengabdian kepada masyarakat.....	59
12.8.	Format biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana.....	60
12.9.	Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti/Pelaksana Pengabdian...	63
12.10.	Format catatan harian (logbook) penelitian/pengabdian kepada masyarakat.....	64
12.11.	Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran Kegiatan.....	65
12.12.	Format Laporan Kemajuan/Akhir Penelitian/Pengabdian.....	68
12.13.	Format halaman judul proposal pengabdian kepada masyarakat....	74
12.14.	Format halaman pengesahan proposal pengabdian kepada masyarakat.....	75
12.15.	Formulir Penilaian Desk Evaluasi Usulan Program IbM.....	76
12.16.	Formulir Penilaian Pemaparan/Seminar Usulan Program IbM.....	77
12.17.	Formulir Penilaian Pemantauan Penelitian.....	78
12.18.	Formulir Penilaian Pemantauan Program IbM.....	79
12.19.	Borang Kegiatan Program Ipteks bagi Masyarakat (IbM).....	80
12.20.	Pedoman penulisan artikel penelitian.....	81
12.21.	Pedoman penulisan ringkasan/summary dan abstrak hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.....	90
12.22.	Pedoman penulisan abstrak hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.....	92
12.23.	Pedoman pembuatan poster.....	93



## I. PENDAHULUAN

Universitas Lancang Kuning (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. Disamping itu, 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.

Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik oleh sivitas akademika Universitas Lancang Kuning, pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Lancang Kuning harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu. Secara umum tujuan penelitian di Universitas Lancang Kuning adalah:

- a. menghasilkan penelitian yang sesuai dengan prioritas Propinsi Riau dan nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- b. menjamin pengembangan penelitian unggulan spesifik (*local genius*) berdasarkan keunggulan komparatif dan kompetitif;
- c. mencapai dan meningkatkan mutu sesuai target dan relevansi hasil penelitian bagi masyarakat Propinsi Riau dan Indonesia; dan
- d. meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan HKI secara nasional dan internasional.

Adapun standar tertentu yang diharapkan oleh Universitas Lancang Kuning untuk dapat mengelola penelitian dengan baik haruslah memenuhi standar sebagai berikut:

- a. standar arah, yaitu kegiatan penelitian yang mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Penelitian Universitas Lancang Kuning yang disusun berdasarkan visi dan misi Universitas Lancang Kuning;
- b. standar proses, yaitu kegiatan penelitian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
- c. standar hasil, yaitu hasil penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan didiseminasikan melalui forum ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;
- d. standar kompetensi, yaitu kegiatan penelitian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
- e. standar pendanaan, yaitu pendanaan penelitian diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas peneliti;
- f. standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan penelitian didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan; dan

- g. standar *outcome*, yaitu kegiatan penelitian harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor.

Tujuan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Lancang Kuning adalah:

- a. menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi Propinsi Riau dan Indonesia dengan melakukan komersialisasi hasil penelitian;
- b. memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- c. melakukan kegiatan yang mampu mengentaskan masyarakat terisih (*preferential option for the poor*) pada semua strata, yaitu masyarakat yang terisih secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan
- d. melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumberdaya alam.

Seperti halnya pelaksanaan penelitian, Universitas Lancang Kuning diharapkan dapat mengelola pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar sebagai berikut:

- a. standar arah, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Lancang Kuning yang disusun berdasarkan visi dan misi Universitas Lancang Kuning;
- b. standar proses, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat Universitas Lancang Kuning direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat yang berkelanjutan;
- c. standar hasil, yaitu berhasil menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi dan hasil dari pengabdian kepada masyarakat harus mampu memenuhi kebutuhan masyarakat terisih (*preferential option for the poor*) pada semua strata;
- d. standar kompetensi, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa berdasarkan hasil penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
- e. standar pendanaan, yaitu pendanaan pengabdian kepada masyarakat diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain;
- f. standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan solusi masalah dalam masyarakat yang dapat diandalkan; dan
- g. standar *outcome*, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus berdampak positif pada pembangunan masyarakat di berbagai sektor.

Agar tujuan dan standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Lancang Kuning dapat dicapai, Universitas Lancang Kuning melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat guna mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi, daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan. Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

Universitas Lancang Kuning mencakup semua bidang/rumpun ilmu sesuai kompetensi keilmuan setiap program studi dan individu dosen.

Selain mengembangkan berbagai program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat langsung, Universitas Lancang Kuning juga senantiasa membangun kerjasama dengan berbagai lembaga mitra, baik di tingkat daerah, nasional maupun internasional. Universitas Lancang Kuning juga terus mengembangkan kerjasama dengan lembaga riset internasional, asosiasi keilmuan, dan lembaga pendidikan di berbagai negara.

Dalam pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Lancang Kuning agar tercipta iklim akademik yang kondusif untuk melaksanakan kegiatan tersebut secara berkualitas, terprogram dan berkesinambungan, telah dilakukan penyesuaian skema-skema penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kebijakan ini diharapkan dapat lebih meningkatkan budaya meneliti dan mengabdikan bagi para dosen serta merangsang terbentuknya kelompok-kelompok peneliti handal secara merata di seluruh fakultas dan program studi lingkup Universitas Lancang Kuning. Kedepan fakultas dan program studi juga diwajibkan untuk mengembangkan program penelitian unggulan guna memanfaatkan kepakaran, sarana dan prasarana yang ada di masing-masing fakultas dan program studi selaras dengan kebutuhan pembangunan lokal, nasional maupun internasional.

Guna mendukung kemandirian LPPM dalam mengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara transparan, akuntabel dan objektif, telah dilakukan berbagai upaya, mencakup hal-hal berikut:

- a. penyusunan Sistem Penjaminan Mutu Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Lancang Kuning;
- b. penyusunan Manual Mutu dan Standar Operasional Prosedur Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Lancang Kuning;
- c. penyusunan kriteria dan mekanisme pengangkatan penilai (*penilai*) internal perguruan tinggi serta penetapan sistem seleksi proposal;
- d. penyusunan mekanisme monitoring, evaluasi, dan audit pelaksanaan penelitian pengabdian kepada masyarakat; dan
- e. penyempurnaan buku pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Lancang Kuning

## **II. PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS LANCANG KUNING**

### **2.1 Pendahuluan**

Universitas Lancang Kuning (Unilak) dalam hal ini Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) dalam perannya sebagai fasilitator, penguat, dan pemberdaya, berupaya mengawal kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan para dosen dilingkungan Universitas Lancang Kuning. Guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan memenuhi mutu sesuai standar Dikti, Kemdiknas maka pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Lancang Kuning diarahkan untuk:

- a. mewujudkan keunggulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Lancang Kuning;
- b. meningkatkan daya saing Universitas Lancang Kuning di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat nasional dan internasional;
- c. meningkatkan angka partisipasi dosen dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu;
- d. meningkatkan kapasitas pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Lancang Kuning; dan
- e. mendukung potensi Universitas Lancang Kuning untuk menopang pertumbuhan wilayah sekitarnya.

### **2.2 Program Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Lancang Kuning yang berlaku dan dikembangkan mulai tahun akademik 2013/2014 dikelompokkan kedalam beberapa skema.

Skema penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Lancang Kuning berdasarkan waktu pelaksanaannya dibedakan menjadi dua kelompok waktu yaitu 1 (satu) semester dan 1 (satu) tahun. Sedang berdasarkan pendanaannya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Lancang Kuning dibedakan menjadi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dana APBU/RAKT Universitas, APBF/RAKT Fakultas dan Swadana.

Selengkapnya skema-skema penelitian Universitas Lancang Kuning yang dikelola LPPM adalah:

1. Penelitian Pratama;
2. Penelitian Utama;
3. Penelitian Guru Besar
4. Penelitian Institusional

Adapun pengabdian kepada masyarakat Universitas Lancang Kuning yang dikelola LPPM, secara prinsip semuanya adalah skema iptek bagi masyarakat (I<sub>b</sub>M) dengan berbagai variasi waktu, sasaran, pendanaan dan prosesnya. Selengkapnya I<sub>b</sub>M Universitas Lancang Kuning yang dikelola LPPM adalah:

1. Iptek bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M)Pratama;
2. Iptek bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M)Utama; dan
3. Iptek bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M)Institusional

### 2.3 Ketentuan Umum

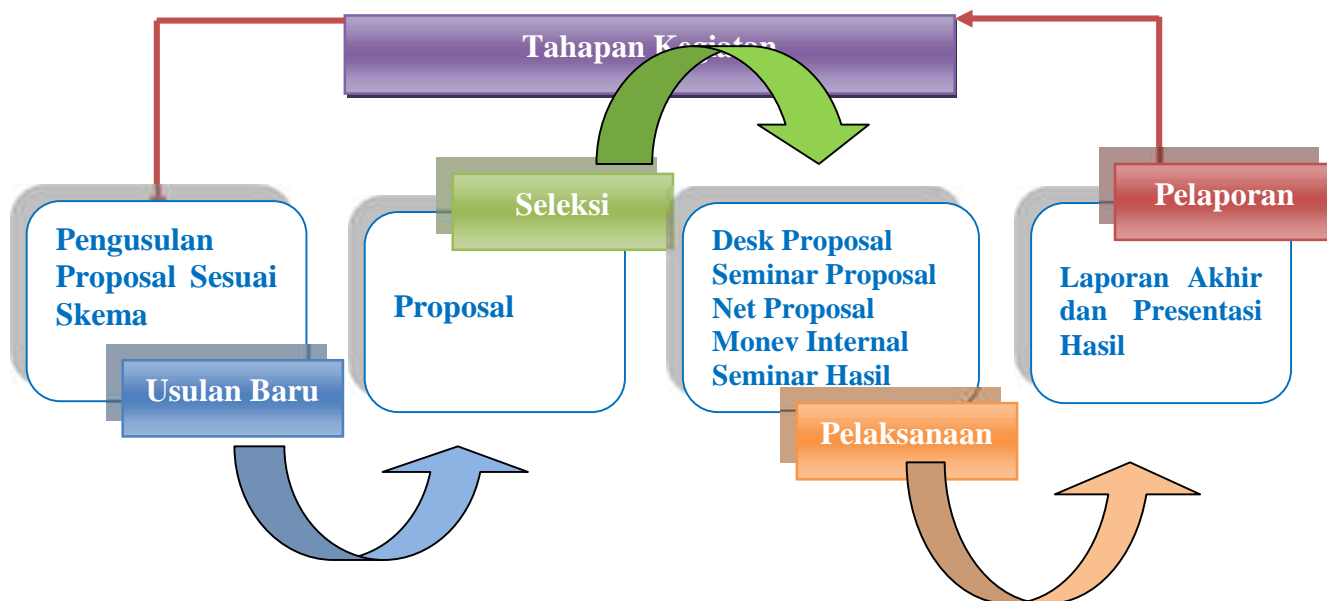
Pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Lancang Kuning mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi (sesuai pedoman Dikti, Kemdiknas). Berkenaan dengan hal tersebut, Universitas Lancang Kuning menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat lingkup Universitas Lancang Kuning yang diuraikan sebagai berikut.

- a. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen tetap Universitas Lancang Kuning berpendidikan minimal strata dua (S2) yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) yang terdaftar dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) yang tersedia di: <http://pdpt.dikti.go.id> atau <http://evaluasi.dikti.go.id>. atau <http://forlap.dikti.go.id>
- b. Anggota peneliti/pelaksana sebanyak 2 (dua) orang adalah dosen Universitas Lancang Kuning berpendidikan minimal strata dua (S2) yang mempunyai NIDN, sedangkan anggota peneliti/pelaksana bukan dosen tetap harus yang mempunyai NUPN.
- c. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu (Ketua Peneliti), sedang P2M diperkenankan diluar bidang ilmu yang ditekuni.
- d. Proposal diusulkan ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Lancang Kuning oleh dosen atau melalui “Unit/Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat” fakultas.
- e. Pada tahun/semester yang sama setiap peneliti hanya boleh terlibat dan didanai dalam 1 (satu) judul penelitian atau pengabdian kepada masyarakat sebagai ketua maupun sebagai anggota, pada skema yang sama.
- f. Jangka waktu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat minimal 3 bulan dan maksimal 8 bulan sesuai skemanya.
- g. *Net* Proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diserahkan ke LPPM dalam bentuk *Hardcopy* dan *Softcopy* serta Power poin bahan seminar dikemas dalam 1 (satu) *Compact Disk*.
- h. Perubahan atas judul, lokasi, dan anggota tim setelah mendengar pertimbangan reviewer, harus mendapat persetujuan Dekan dan diketahui LPPM serta dilengkapi dengan berita acara.
- i. Apabila penelitian atau pengabdian kepada masyarakat yang dihentikan sebelum waktunya/gagal akibat kelalaian peneliti/pelaksana atau terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat atau mengusulkan kembali penelitian atau pengabdian kepada masyarakat yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat sesuai skemanya pada 1 (satu) periode usulan berikutnya dan diwajibkan mengembalikan dana penelitian atau pengabdian kepada masyarakat ke sumber pendanaannya (Universitas atau Fakultas).

- j. Peneliti atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat menggunakan dana sendiri (swadana) yang tidak menyelesaikan penelitian atau pengabdian akan dikenai sanksi, yaitu Ketua Peneliti atau Pengabdian bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru (swadana) pada 1 (satu) periode berikutnya
- k. Setiap penelitian atau pengabdian kepada masyarakat wajib dan bersedia mengikuti monev /kontrol internal oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Lancang Kuning mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di Universitas Lancang Kuning
- l. Peneliti atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak berhasil memenuhi luaran (*output*) yang dijanjikan pada proposal akan dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya *output* yang dijanjikan.
- m. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada aturan yang berlaku.
- n. Luaran minimal dan wajib harus dihasilkan adalah; artikel siap publikasi, poster ukuran 70 x 70 cm (*soft file*) dan *banner*
- o. Mekanisme pengusulan proposal, laporan akhir dan luaran kegiatan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar LPPM.
- p. Semua penelitian/pengabdian kepada masyarakat harus dilengkapi dengan dokumen kontrak pelaksanaan kegiatan ; skema pratama kontrak pelaksanaan kegiatan Ketua Peneliti/ Pengabdian dengan Dekan dan skema utama, guru besar dan institusi Ketua Peneliti/ Pengabdian dengan Ketua LPPM.

## 2.4 Tahapan Kegiatan

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang disetujui untuk didanai meliputi pengusulan, seleksi, pelaksanaan dan pelaporan sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1. Tahapan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

### III. KETENTUAN UMUM PENULISAN

1. Huruf yang digunakan dalam penulisan adalah Times New Roman ukuran 12 sedangkan untuk judul dan judul bab menggunakan Times New Roman ditebalkan berukuran 14.
  2. Nomor bab menggunakan angka. **Contoh: BAB 5**
  3. Nomor halaman berada dipojok bawah sebelah kanan dengan berurutan antara satu bab dan bab berikutnya.
  4. Jarak spasi antara judul bab dan judul sub bab adalah 4 spasi, judul sub bab dan tulisan (isi) 1,5 spasi. Sedangkan spasi tulisan (isi) 1,5 spasi. Untuk penulisan ringkasan/summary jarak spasi antara judul dan tulisan (isi) 4 spasi sedangkan tulisan (isi) 1 spasi.
  5. Sistem penomoran dalam pembaban menggunakan format sebagai berikut:
    - A.
      1.
        - a.
          - 1).
        - a).
        - (1).
        - (a).
6. Kertas yang digunakan adalah kuarto A4 210 x 297 mm minimal 70 gr dengan batas ukuran kertas dalam penulisan adalah kanan 3 cm, kiri 4 cm, atas 4 cm, dan bawah 3 cm.
7. Dalam hal pengutipan dibuat dalam bentuk *bodynote* pada setiap akhir kutipan dengan menyebutkan nama belakang atau nama keluarga dan tahun.  
**Contoh: Akhmad Sugiono (Soegiono, 2005).**
8. Penulisan daftar pustaka disusun berdasarkan abjad nama pengarang dari semua pustaka yang dirujuk dalam naskah. Gelar akademik tidak diperlukan. Judul buku dan nama jurnal dicetak miring. Aturan yang berlaku umum adalah: nama pengarang (nama belakang, nama depan); judul makalah (atau buku); nama jurnal (jangan disingkat bila tidak yakin akan sistem yang benar) atau nama penerbit; tahun publikasi; nomor terbitan (untuk jurnal); halaman pertama-halaman akhir artikel atau bagian (bab) buku yang dirujuk.

## IV. PENELITIAN PRATAMA

### 4.1 Pendahuluan

Program Penelitian Pratama dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti pemula untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen pemula yang belum mempunyai jabatan fungsional Lektor Kepala dan belum bergelar Doktor.

Selain untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti, program ini juga diharapkan dapat menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya keprogram penelitian lain yang lebih tinggi. Penelitian Pratama dibedakan menjadi Penelitian Pratama APBF untuk penelitian yang pendanaannya APBF dan Penelitian Pratama Swadana Untuk penelitiannya bersifat swadana.

### 4.2 Tujuan

Tujuan dari penelitian pratama ini adalah:

- a. untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti dosen pemula;
- b. menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi; dan
- c. bukti/wujud nyata pelaksanaan dharma penelitian, yang merupakan komponen wajib dalam beban kinerja dosen (BKD)

### 4.3 Luaran Penelitian

Luaran wajib dari Penelitian Dosen Pemula ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal lokal yang mempunyai ISSN atau jurnal nasional terakreditasi. Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- a. prosiding pada seminar ilmiah berskala lokal, regional maupun nasional;
- b. pengayaan bahan ajar; dan
- c. poster dan *banner*

### 4.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Pratama dijabarkan sebagai berikut:

- a. ketua tim pengusul adalah dosen tetap Universitas Lancang Kuning dengan pendidikan minimal S-2 dan memiliki NIDN;
- b. anggota tim Peneliti 2 orang dosen Universitas Lancang Kuning dengan pendidikan minimal S-2 memiliki NIDN atau NUPN;



- c. dalam smester yang sama, tim peneliti hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti;
- d. usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu (Ketua Tim);
- e. jangka waktu penelitian adalah satu semester ; dan
- f. usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf diberi nama NamaKetuaPeneliti\_NamaFakultas\_Nama Prodi\_PPF/S.pdf**, dan 3 (tiga) eksemplar *hardcopy* dikumpulkan di LPPM (PPF jika didanai APBF dan PPS jika swadana).

#### **4.5 Sistematika Usulan Penelitian**

Usulan Penelitian Pratama **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 :

- a. Halaman Judul (Lampiran Umum 12.1)**
- b. Halaman Pengesahan (Lampiran Umum 12.2)**
- c. DAFTAR ISI**
- d. RINGKASAN (maksimum satu halaman)**

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

- e. BAB 1. PENDAHULUAN**

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

f. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

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

g. **BAB 3. METODE PENELITIAN**

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

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

**4.1 Anggaran Biaya**

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel (Lampiran umum 12.3) . Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format (Lampiran umum 12.4).

**4.2 Jadwal Penelitian**

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format (Lampiran umum 12.5)

i. **DAFTAR PUSTAKA**

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

j. **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 1.**Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran Umum 12.4).

**Lampiran 2.**Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di fakultas pengusul. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya (Lampiran Umum 12.6).

**Lampiran 3.**Susunan organisasi dan pembagian tugas tim peneliti (Lampiran Umum 12.7).

**Lampiran 4.**Biodata ketua dan anggota (Lampiran Umum12.8).

**Lampiran 5.**Surat pernyataan ketua peneliti dan tim peneliti (Lampiran Umum 12.9).

#### **4.6 Sumber Dana Penelitian**

Sumber dana Penelitian Pratama dapat berasal dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja fakultas (APBF);
- b. swadana; dan
- c. kerjasama penelitian/sponsor.

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

Seleksi proposal Penelitian Pratama dilakukan dalam bentuk *desk* evaluasi oleh LPPM dengan (dua) orang reviewer Fakultas.Komponen penilaian *desk* evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 4.1.

Proposal lolos seleksi (*desk* evaluasi) dilanjutkan dengan evaluasi pemaparan (seminar) proposal di masing-masing fakultas yang dihadiri oleh 3 (tiga) orang reviewer satu diantaranya adalah reviewer level Universitas Komponen penilaian evaluasi pemaparan/ seminar proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 4.2

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

Pelaksanaan Penelitian Pratama akan dipantau dan dievaluasi oleh LPPM. Penilai /pemonev yang diberi tugas oleh LPPM jika dipandang perlu dapat melakukan kunjungan lapangan (*site visit*) dan evaluasi terpusat terhadap pelaksanaan penelitian.Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian (Lampiran Umum 12.10);
- b. menyiapkan bahan pemantauan dalam bentuk *hardcopy* laporan kemajuan dan bahan presentasi dalam bentuk *softcopy* power point;
- c. menyerahkan 3 eksemplar *hardcopy* laporan akhir mengikuti format (Lampiran Umum 12.11) yang telah disahkan lembaga penelitian, luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran berikut *softcopy* dalam format pdf ; dan
- d. menyerahkan kompilasi luaran penelitian sesuai dengan format (Lampiran 12.12) pada akhir pelaksanaan penelitian termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan, beserta *softcopy*nya

## 4.9. Lampiran

### a. Lampiran 4.1. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Pratama

#### FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN PRATAMA UNIVERSITAS LANCANG KUNING

Judul Penelitian :  
Bidang Penelitian :  
Fakultas/Jurusan :  
Ketua Peneliti  
a. Nama Lengkap :  
b. NIDN :  
c. Jabatan Fungsional :  
d. Anggota Peneliti :  
Biaya yang diusulkan : Rp.  
Biaya yang direkomendasikan: Rp. ....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah : a. Ketajaman Perumusan Masalah b. Tujuan Penelitian	25		
2	Peluang Luaran Penelitian : a. Publikasi Ilmiah b. Pengembangan IPTEK-SOSBUD c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3	Metode Penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan Pustaka a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan Penelitian : a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian Personila	10		
<b>Jumlah</b>		100		

Keterangan : Skor: 1,2,4,5 (1= buruk; 2= kurang;4= baik;5= sangat baik)  
Nilai = Bobot x Skor

**Komentar Penilai :**

\_\_\_\_\_  
Pekanbaru, .....

Reviewer,

( )

**b. Lampiran 4.2. Formulir evaluasi pemaparan/ seminar proposal penelitian pratama**

**LEMBAR EVALUASIPEMAPARAN/SEMINAR PROPOSAL  
PENELITIANPRATAMA**

Judul Penelitian :  
 Bidang Penelitian :  
 Fakultas/Jurusan :  
 Sumber Dana :  
 Ketua Peneliti  
     a. Nama Lengkap :  
     b. NIDN :  
     c. Jabatan Fungsional :  
     d. Anggota Peneliti :

Biaya yang diusulkan : Rp

Biaya disetujui : Rp

No	KriteriaPenilaian	Bobot	Skor	Nilai
1.	Persiapan bahan presentasi	15		
2	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	20		
3.	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian c. Kontribusi pada pembangunan dan pengembangan Ipteks-Sosbud	15		
3.	Mutu penelitian: a. Relevansi dan kemutakhiran pustaka b. Petajalan penelitian c. Desain dan ketepatan metode d. Inovasi baru	20		
4.	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Produk Ipteks-Sosbud (metode, TTG, blue print, prototip, kebijakan, model, rekayasa sosial) b. Publikasi ilmiah, HKI, dll.	20		
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:**

.....

Pekanbaru, .....  
 Penilai,

(                      )

## V. PENELITIAN UTAMA

### 5.1 Pendahuluan

Kegiatan penelitian utama dilaksanakan sebagai salah satu model penelitian kompetitif yang tergolong dalam kelompok penelitian mandiri baik bersifat penelitian dasar pengembangan keilmuan maupun penelitian aplikatif. Skema penelitian ini diharapkan mampu mendorong dosen melakukan penelitian dasar dalam rangka memperoleh modal ilmiah yang mungkin tidak berdampak secara ekonomi dalam jangka pendek (seperti skema penelitian fundamental Dikti), menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks-sosbud (penelitian terapan). berorientasi pada produk yang memiliki dampak ekonomi dalam waktu dekat (seperti skema penelitian hibah bersaing Dikti).

Penelitian utama ini berorientasi kepada penjelasan atau penemuan (invensi) untuk mengantisipasi suatu gejala/fenomena, kaidah, model, atau postulat baru yang mendukung suatu proses teknologi, kesehatan, pertanian, dan lain-lain dalam rangka mendukung penelitian terapan, termasuk penelitian pencarian metode atau teori baru. Adapun untuk penelitian yang aplikatif disamping menghasilkan produk yang bersifat benda juga dapat bersifat tak-benda (*intangible*), misalnya kajian untuk memperbaiki kebijakan institusi pemerintah. Penelitian utama diperuntukkan bagi dosen yang produktif dalam penelitiannya.

### 5.2 Tujuan

Tujuan dari kegiatan Penelitian Utama adalah :

- a. mendorong dosen melakukan penelitian dasar yang bersifat temuan sehingga memperoleh invensi, baik metode atau teori baru yang belum pernah ada sebelumnya;
- b. memperoleh modal ilmiah yang dapat mendukung perkembangan penelitian terapan; dan
- c. menghasilkan inovasi dan pengembangan ipteks-sosbud (penelitian terapan) yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat ataupun industri.
- d. meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah dosen.

### 5.3. Luaran Penelitian

Luaran wajib dari Penelitian Utama adalah publikasi dalam jurnal ilmiah terakreditasi atau jurnal ilmiah bereputasi nasional. Sedangkan luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- a. produk ipteks-sosbud (metode, teknologi tepat guna, *blueprint*, prototip, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial);
- b. Pemakalah, Pembicara kunci, Pembicara tamu, dan lain sebagainya
- c. HKI dan/atau bahan ajar.
- d. publikasi (populer, *booklet*, *leaflet*, poster, banner, dan lainnya).

## 5.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan pengusulan Penelitian Utama adalah:

- a. ketua tim pengusul adalah dosen tetap Universitas Lancang Kuning minimum bergelar S-2 mempunyai NIDN mempunyai jabatan fungsional minimum lektor ;
- b. anggota tim pengusul adalah dosen Universitas Lancang Kuning minimum bergelar S-2 mempunyai NIDN atau NUPN ;
- c. biodata pengusul mencerminkan rekam jejak (*track record*) yang relevan dengan penelitian yang diusulkan;
- d. jumlah tim peneliti 3 orang, dengan tugas dan peran setiap peneliti diuraikan secara jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan pada setiap biodata yang dilampirkan;
- g. tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan pada tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota;
- h. jangka waktu penelitian adalah 1 tahun; dan
- i. usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf diberi nama NamaKetuaPeneliti\_NamaFakultas\_Nama Prodi\_PU. pdf**, dan 3 (tiga) eksemplar *hardcopy* dikumpulkan di LPPM.

## 5.5 Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian Utama **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.

- a. **HALAMAN SAMPUL** (LampiranUmum12.1)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran Umum 12.2)
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

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

### e. **BAB 1. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan temuan yang ditargetkan (gejala atau kaidah, metode, teori, atauantisipasi) yang mempunyai kontribusi mendasar pada bidang ilmu dengan penekanan pada gagasan fundamental dan orisinal untuk mendukung pengembangan ipteks-sosbud.

Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

#### f. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

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

#### g. **BAB 3. METODE PENELITIAN**

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (*fishbone diagram*) 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.

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

##### **4.1 Anggaran Biaya**

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel (Lampiran Umum 12.3). Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format (Lampiran umum 12.4).

##### **4.2 Jadwal Penelitian**

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format (Lampiran Umum 12.5)

#### i. **DAFTAR PUSTAKA**

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

#### j. **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 1.**Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran Umum 12.4).

**Lampiran 2.**Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di fakultas pengusul. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya (Lampiran Umum 12.6).

**Lampiran 3.**Susunan organisasi dan pembagian tugas tim peneliti (Lampiran Umum 12.7).

**Lampiran 4.**Biodata ketua dan anggota (Lampiran Umum 12.8).

**Lampiran 5.**Surat pernyataan ketua peneliti dan tim peneliti (Lampiran Umum 12.9).



## 5.6 Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian Utama dapat berasal dari:

- a. APBU/RKAT Universitas;
- b. APBF/RKAT Fakultas; dan
- c. Sponsor.

## 5.7 Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Utama oleh LPPM dilakukan dalam dua tahapan, yaitu *desk* evaluasi proposal menggunakan borang sebagaimana pada Lampiran 5.1. Proposal yang dinyatakan lolos dalam desk evaluasi diundang untuk mengikuti pembahasan/pemaparan/seminar proposal. Komponen penilaian pembahasan proposal menggunakan borang sebagaimana pada Lampiran 5.2.

## 5.8 Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian Utama akan dipantau dan dievaluasi oleh LPPM. Penilai /pemonev yang diberi tugas oleh LPPM jika dipandang perlu dapat melakukan kunjungan lapangan (*site visit*) dan evaluasi terpusat terhadap pelaksanaan penelitian. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

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

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian (Lampiran Umum 12.10);
- b. menyiapkan bahan pemantauan dalam bentuk *hardcopy* laporan kemajuan dan bahan presentasi dalam bentuk *softcopy* power point;
- c. menyerahkan 3 eksemplar *hardcopy* laporan akhir mengikuti format (Lampiran Umum 12.11) yang telah disahkan lembaga penelitian, luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran berikut *softcopy* dalam format pdf ; dan
- d. menyerahkan kompilasi luaran penelitian sesuai dengan format (Lampiran 12.12) pada akhir pelaksanaan penelitian termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan, beserta *softcopy*nya

## 5.9. Lampiran

**a. Lampiran 5.1. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Utama**

**FORMULIR DESKEVALUASI PROPOSAL PENELITIAN UTAMA  
UNIVERSITAS LANCIANG KUNING**

Judul Penelitian :  
 Bidang Penelitian :  
 Fakultas/Jurusan :  
 Ketua Peneliti  
 1. Nama Lengkap :  
 2. NIDN :  
 3. Jabatan Fungsional :  
 4. Anggota Peneliti : 1.....  
 2.....

**Biaya yang diusulkan : Rp.**  
 Biaya yang direkomendasikan: Rp. ....

No	Kriteria Penilaian	Bobot(%)	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah : c. Ketajaman Perumusan Masalah d. Tujuan Penelitian	15		
2	Peluang Luaran Penelitian : d. Publikasi Ilmiah e. Pengembangan IPTEK- SOSBUD f. Pengayaan Bahan Ajar g. HKI	35		
3	Metode Penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan Pustaka d. Relevansi e. Kemutakhiran f. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan Penelitian : d. Kesesuaian waktu e. Kesesuaian biaya f. Kesesuaian Personila	10		
<b>Jumlah</b>		100		

Keterangan : Skor: 1,2,4,5 (1= buruk; 2= kurang; 4= baik; 5= sangat baik)  
 Nilai = Bobot x Skor

**Komentar Penilai :** \_\_\_\_\_  
 -----Pekanbaru, .....

Penilai,

( )

**b. Lampiran 5.2. Formulir evaluasi pemaparan/ seminar proposal penelitian utama**

**LEMBAR EVALUASI PEMAPARAN/SEMINAR PROPOSAL  
PENELITIAN UTAMA**

Judul Penelitian :  
 Bidang Penelitian :  
 Fakultas/Jurusan :  
 Sumber Dana :  
 Ketua Peneliti  
     a. Nama Lengkap :  
     b. NIDN :  
     c. Jabatan Fungsional :  
     d. Anggota Peneliti :

Biaya yang diusulkan : Rp Biaya disetujui : Rp

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1.	Persiapan bahan presentasi	15		
2	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	10		
3.	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian c. Kontribusi pada pembangunan dan pengembangan Ipteks-Sosbud	15		
3.	Mutu penelitian: a. Relevansi dan kemutakhiran pustaka b. Petajalan penelitian c. Desain dan ketepatan metode d. Inovasi baru	25		
4.	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Produk Ipteks-Sosbud (metode, TTG, blue print, prototip, kebijakan, model, rekayasa sosial) b. Publikasi ilmiah, HKI, dll.	25		
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:** .....

..... Pekanbaru, .....

Penilai,

(                    )

## VI. PENELITIAN GURU BESAR

### 6.1 Pendahuluan

Kegiatan penelitian guru besar dilaksanakan sebagai salah satu skema penelitian di Universitas Lancang Kuning yang tergolong dalam kelompok penelitian mandiri bersifat penelitian dasar pengembangan keilmuan maupun penelitian aplikatif. Skema penelitian ini diharapkan mampu untuk mendorong dosen melakukan penelitian dasar dalam rangka memperoleh modal ilmiah yang mungkin tidak berdampak secara ekonomi dalam jangka pendek (seperti skema penelitian fundamental Dikti), menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks-sosbud (penelitian terapan). berorientasi pada produk yang memiliki dampak ekonomi dalam waktu dekat (seperti skema penelitian hibah bersaing Dikti). Terutama lebih ditujukan untuk menciptakan unggulan spesifik/lokal genius Universitas Lancang Kuning yang bermuara pada terciptanya icon Universitas Lancang Kuning / Fakultas / Prodi dan bidang ilmu.

Penelitian guru besar ini berorientasi kepada penjelasan atau penemuan (invensi) untuk mengantisipasi suatu gejala/fenomena, kaidah, model, atau postulat baru yang mendukung suatu proses teknologi, kesehatan, pertanian, dan lain-lain dalam rangka mendukung penelitian terapan, termasuk penelitian pencarian metode atau teori baru. Adapun untuk penelitian yang aplikatif disamping menghasilkan produk yang bersifat benda juga dapat bersifat tak-benda (*intangible*), misalnya kajian untuk memperbaiki kebijakan institusi pemerintah. Penelitian guru besar diperuntukkan bagi dosen yang bergelar profesor / Guru Besar

### 6.2 Tujuan

Tujuan dari kegiatan Penelitian Guru Besar adalah :

- a. mendorong dosen melakukan penelitian dasar yang bersifat temuan sehingga memperoleh invensi, baik metode atau teori baru yang belum pernah ada sebelumnya;
- b. memperoleh modal ilmiah yang dapat mendukung perkembangan penelitian terapan; dan
- c. menghasilkan inovasi dan pengembangan ipteks-sosbud (penelitian terapan) yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat ataupun industri.
- d. meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah dosen.
- e. Mengembangkan, menciptakan produk spesifik/lokal genius Universitas Lancang Kuning dan membangun/menciptakan icon Universitas Lancang Kuning / Fakultas / Prodi dan bidang ilmu.

### 6.3 Luaran Penelitian

Luaran wajib dari Penelitian Guru Besar ini adalah publikasi dalam jurnal ilmiah terakreditasi atau jurnal ilmiah bereputasi internasional. Sedangkan luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- a. produk ipteks-sosbud (metode, teknologi tepat guna, *blueprint*, prototip, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial);
- b. pemakalah, pembicara kunci, pembicara tamu, dan lain sebagainya
- c. HKI dan/atau bahan ajar.
- d. publikasi (ilmiah, populer, *booklet*, *leaflet*, poster, banner, dan lainnya).

## 6.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan pengusulan Penelitian Utama adalah:

- a. ketua im pengusul bergelar Profesor dengan jabatan fungsional guru besar;
- b. biodata pengusul mencerminkan rekam jejak (*track record*) yang relevan dengan penelitian yang diusulkan;
- c. jumlah tim peneliti 3 orang, dengan tugas dan peran setiap peneliti diuraikan secara jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan pada setiap biodata yang dilampirkan;
- f. tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan pada tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota;
- g. jangka waktu penelitian adalah 1 tahun; dan
- h. usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf diberi nama NamaKetuaPeneliti\_NamaFakultas\_Nama Prodi\_PU. pdf**, dan 3 (tiga) eksemplar *hardcopy* dikumpulkan di LPPM.

## 6.5 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 :

- a. Halaman Judul (Lampiran Umum 12.1)
- b. Halaman Pengesahan (Lampiran Umum 12.2)
- c. DAFTAR ISI
- d. RINGKASAN(maksimum satu halaman)

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

### e. **BAB 1. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan temuan yang ditargetkan (gejala atau kaidah, metode, teori, atau antisipasi) yang mempunyai kontribusi mendasar pada bidang ilmu dengan penekanan pada gagasan fundamental dan orisinal untuk mendukung pengembangan ipteks-sosbud. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

## f. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

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

## g. BAB 3. METODE PENELITIAN

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (*fishbone diagram*) 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.

## h. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

### 4.1 Anggaran Biaya

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel (Lampiran umum 12.3). Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format (Lampiran umum 12.4).

### 4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format (Lampiran umum 12.5)

## i. DAFTAR PUSTAKA

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

## j. LAMPIRAN-LAMPIRAN

**Lampiran 1.**Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran Umum 12.4).

**Lampiran 2.**Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di fakultas pengusul. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya (Lampiran Umum 12.6).

**Lampiran 3.**Susunan organisasi dan pembagian tugas tim peneliti (Lampiran Umum 12.7).

**Lampiran 4.**Biodata ketua dan anggota (Lampiran Umum 12.8).

**Lampiran 5.**Surat pernyataan ketua peneliti dan tim peneliti (Lampiran Umum 12.9).

## 6.6. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian Guru Besar dapat berasal dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja fakultas (APBF);
- b. APBU; dan
- c. kerjasama penelitian/sponsor.

## 6.7. Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi proposal Penelitian Guru Besar dilakukan dalam bentuk *desk* evaluasi oleh LPPM dengan (dua) orang reviewer. Komponen penilaian *desk* evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 6.1.

Proposal lolos seleksi (*desk* evaluasi) dilanjutkan dengan evaluasi pemaparan (seminar) proposal dihadiri oleh 2 (dua) orang reviewer. Komponen penilaian evaluasi pemaparan/seminar proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 6.2

## 6.8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian Guru Besar akan dipantau dan dievaluasi oleh LPPM. Penilai / pemonev yang diberi tugas oleh LPPM jika dipandang perlu dapat melakukan kunjungan lapangan (*site visit*) dan evaluasi terpusat terhadap pelaksanaan penelitian. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

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

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian (Lampiran Umum 12.10);
- e. menyiapkan bahan pemantauan dalam bentuk *hardcopy* laporan kemajuan dan bahan presentasi dalam bentuk *softcopy* power point;
- f. menyerahkan 3 eksemplar *hardcopy* laporan akhir mengikuti format (Lampiran Umum 12.11) yang telah disahkan lembaga penelitian, luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran berikut *softcopy* dalam format pdf ; dan
- g. menyerahkan kompilasi luaran penelitian sesuai dengan format (Lampiran 12.12) pada akhir pelaksanaan penelitian termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan, beserta *softcopy*nya

## 6.9. Lampiran

**a. Lampiran 6.1. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Pratama**

**FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL  
PENELITIAN GURU BESAR UNIVERSITAS LANCANG KUNING**

Judul Penelitian :  
 Bidang Penelitian :  
 Fakultas/Jurusan :  
 Ketua Peneliti  
     e. Nama Lengkap :  
     f. NIDN :  
     g. Jabatan Fungsional :  
     h. Anggota Peneliti :

Biaya yang diusulkan : Rp.  
 Biaya yang direkomendasikan: Rp. ....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah : e. Ketajaman Perumusan Masalah f. Tujuan Penelitian	10		
2	Peluang Luaran Penelitian : h. Publikasi Ilmiah i. Pengembangan IPTEK-SOSBUD j. Pengayaan Bahan Ajar k. HKI	45		
3	Metode Penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan Pustaka g. Relevansi h. Kemutakhiran i. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan Penelitian : g. Kesesuaian waktu h. Kesesuaian biaya i. Kesesuaian Personila	5		
<b>Jumlah</b>		100		

Keterangan : Skor: 1,2,4,5 (1= buruk; 2= kurang;4= baik;5= sangat baik)  
 Nilai = Bobot x Skor

**Komentar Penilai :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Pekanbaru, .....  
 Reviewer,

(                      )



**b. Lampiran 6.2. Formulir evaluasi pemaparan/ seminar proposal penelitian guru besar**

**LEMBAR EVALUASI PEMAPARAN/SEMINAR PROPOSAL  
PENELITIAN GURU BESAR**

Judul Penelitian :  
 Bidang Penelitian :  
 Fakultas/Jurusan :  
 Sumber Dana :  
 Ketua Peneliti  
 h. Nama Lengkap :  
 i. NIDN :  
 j. Jabatan Fungsional :  
 k. Anggota Peneliti :

Biaya yang diusulkan : Rp

Biaya disetujui : Rp

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1.	Persiapan bahan presentasi	5		
2	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	5		
3.	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian c. Kontribusi pada pembangunan dan pengembangan Ipteks-Sosbud	10		
3.	Mutu penelitian: a. Relevansi dan kemutakhiran pustaka b. Petajalan penelitian c. Desain dan ketepatan metode d. Inovasi baru	35		
4.	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Produk Ipteks-Sosbud (metode, TTG, blue print, prototip, kebijakan, model, rekayasa sosial) b. Publikasi ilmiah, HKI, dll.	35		
5.	Kelayakan: a. Jadwal penelitian b. Tim peneliti c. Rencana Biaya d. Sarana dan prasarana	10		
<b>Jumlah</b>		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:** ..... Pekanbaru, .....  
 ..... Penilai,

( )

## VII. PENELITIAN INSTITUSI

### 7.1 Pendahuluan

Program Penelitian Institusi dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka efisiensi dan efektivitas pencapaian kinerja level jabatan tertentu, mempelajari, dan mencari solusi permasalahan yang dihadapi Universitas Lancang Kuning sesuai level pejabatnya, sesuai kaidah-kaidah ilmiah serta dapat dipertanggungjawabkan secara keilmuan menurut disiplin ilmunya. Penelitian ini dipimpin oleh peneliti pemangku jabatan pada level universitas maupun fakultas. Penelitian Institusi ini dapat diajukan atas dasar pertimbangan kelayakan dan keharusan oleh pejabat bersangkutan dalam mengemban tugas dan tanggungjawabnya.

Selain untuk mengasah dan membina kemampuan meneliti, program ini juga diharapkan dapat menjadi sarana peningkatan kinerja bagi dosen yang sedang menduduki jabatan struktural tertentu untuk efektivitas dan efisiensi pelaksanaan TUPOKSI, serta untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, dan luarannya.

### 7.2 Tujuan

Tujuan dari penelitian pratama ini adalah:

- a. untuk efektivitas dan efisiensi pelaksanaan TUPOKSI;
- b. mencari solusi permasalahan yang dihadapi Universitas Lancang Kuning, sesuai level pejabatnya
- c. bukti/wujud nyata pelaksanaan dharma penelitian, yang merupakan komponen wajib dalam beban kinerja dosen (BKD) atau dokumen usulan penetapan angka kredit dosen

### 7.3 Luaran Penelitian

Luaran wajib dari Penelitian Institusi ini adalah rekomendasi atau solusi permasalahan, publikasi ilmiah dalam jurnal lokal yang mempunyai ISSN atau jurnal nasional terakreditasi.

Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- a. prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional;
- b. pengayaan program kerja, SOP, mutu, Data, lainnya; dan
- c. poster dan *banner*

### 7.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Institusi dijabarkan sebagai berikut:

- a. Ketua pengusul adalah Pejabat pada level Universitas atau level Fakultas (Pejabat level Universitas : Rektor, Pembantu Rektor, Ketua LPPM dan Ketua BPM-PP, pejabat level fakultas : Dekan dan Pembantu Dekan)

- b. Tim Peneliti berjumlah 3 orang, anggota peneliti diperkenankan dosen yang tidak menduduki jabatan dengan pendidikan minimum S-2 dan mempunyai NIDN atau NUDN;
- c. dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti;
- d. usulan penelitian harus relevan dengan TUPOKSI dan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
- e. jangka waktu penelitian adalah satu tahun.
- f. usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf diberi nama NamaKetuaPeneliti\_Nama Jabatan\_PI .pdf**, dan 3 (tiga) eksemplar *hardcopy* dikumpulkan di LPPM; dan
- g. usulan selambat-lambatnya sudah masuk pada bulan Maret

## 7.5 Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian Institusi **dilengkapi** 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.

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran7.1)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran7.2)
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

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

### e. **BAB 1. PENDAHULUAN**

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

## f. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

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

## g. **BAB 3. METODE PENELITIAN**

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

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

### **4.1 Anggaran Biaya**

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel (Lampiran umum 12.3) . Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format (Lampiran umum 12.4).

### **4.2 Jadwal Penelitian**

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format (Lampiran umum 12.5)

## i. **DAFTAR PUSTAKA**

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

## j. **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 1.**Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran Umum 12.4).

**Lampiran 2.**Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di fakultas pengusul. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya (Lampiran Umum 12.6).

**Lampiran 3.**Susunan organisasi dan pembagian tugas tim peneliti (Lampiran Umum 12.7).

**Lampiran 4.**Biodata ketua dan anggota (Lampiran Umum 12.8).

**Lampiran 5.**Surat pernyataan ketua peneliti dan tim peneliti (Lampiran Umum 12.9).

## 7.6. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian Institusi dapat berasal dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja fakultas (APBF);
- b. APBU; dan
- c. kerjasama penelitian/sponsor.

## 7.7. Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi proposal Penelitian Institusi dilakukan dalam bentuk *desk* evaluasi oleh LPPM dengan (dua) orang reviewer. Komponen penilaian *desk* evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 7.3.

Proposal lolos seleksi (*desk* evaluasi) dilanjutkan dengan evaluasi pemaparan (seminar) proposal dihadiri oleh 2 (dua) orang reviewer. Komponen penilaian evaluasi pemaparan/seminar proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 7.4.

## 7.8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian Institusi akan dipantau dan dievaluasi oleh LPPM. Penilai /pemonev yang diberi tugas oleh LPPM jika dipandang perlu dapat melakukan kunjungan lapangan (*site visit*) dan evaluasi terpusat terhadap pelaksanaan penelitian. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian (Lampiran Umum 12.10);
- b. menyiapkan bahan pemantauan dalam bentuk *hardcopy* laporan kemajuan dan bahan presentasi dalam bentuk *softcopy* power point;
- c. menyerahkan 3 eksemplar *hardcopy* laporan akhir mengikuti format (Lampiran Umum 12.11) yang telah disahkan lembaga penelitian, luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran berikut *softcopy* dalam format pdf ; dan
- d. menyerahkan kompilasi luaran penelitian sesuai dengan format (Lampiran 12.12) pada akhir pelaksanaan penelitian termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan, beserta *softcopy*nya

## 7.9. Lampiran

**a. Lampiran 7.1. Format halaman sampul**

**Nama Rumpun Ilmu:.....**

**USULAN PENELITIAN INSTITUSI**



**JUDUL**

**PENGUSUL**

1. Prof. Dr. ...., MSi. NIDN..... (Ketua)
2. Prof. Dr. ...., MSi. NIDN..... (Anggota)
3. Prof. Dr. ...., MSi. NIDN..... (Anggota)

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

**FAKULTAS ..... (Institusi Fakultas)  
LPPM/BPMPP (Lembaga/Badan)  
UNIVERSITAS LANCANG KUNING  
.....(Bulan dan Tahun)**

**b. Lampiran 7.2. Format halaman pengesahan**

**a). Institusi Fakultas**

**HALAMAN PENGESAHAN  
(USUL/HASIL) PENELITIAN INSTITUSI**

- 1. Judul Penelitian : .....
- 2. Bidang Ilmu Penelitian : .....
- 3. Ketua Peneliti
  - 1. Nama Lengkap : .....
  - 2. Jenis Kelamin : .....
  - 3. NIDN : .....
  - 4. Pangkat/Golongan : .....
  - 5. Jabatan Struktural : (Dekan, PD I, PD II, PD III)
  - 6. Jabatan Fungsional : .....
  - 7. Nomor HP : .....
  - 8. E-mail : .....
  - 9. Anggota Peneliti 1 :
    - a. Nama Lengkap : .....
    - b. NIDN : .....
    - c. Fakultas/Program Studi : .....
  - Anggota Peneliti 2 :
    - a. Nama Lengkap : .....
    - b. NIDN : .....
    - c. Fakultas/Program Studi : .....
- 4. Lokasi Penelitian : .....
- 5. Waktu Penelitian : .....
- 6. Biaya : Rp. RKAT Fakultas
- 7. Sumber Dana :

Pekanbaru, ...(tanggal bulan tahun)  
Ketua Peneliti,

Mengetahui,  
Dekan Fakultas .....

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

Nama jelas,  
NIDN/NIK.....

Nama jelas,  
NIDN/NIK.....

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian dan  
Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)  
Universitas Lancang Kuning

Cap dan tanda tangan

Nama jelas,  
NIDN/NIK.....

**b). Institusi Universitas**

**HALAMAN PENGESAHAN  
(USUL/HASIL) PENELITIAN INSTITUSI**

- 1. Judul Penelitian : .....
- 2. Bidang Ilmu Penelitian : .....
  
- 3. Ketua Peneliti
  - 1. Nama Lengkap : .....
  - 2. Jenis Kelamin : .....
  - 3. NIDN : .....
  - 4. Pangkat/Golongan : .....
  - 5. Jabatan Struktural : (Rektor, PR I, PR II, PR III, Ketua LPPM, Kepala BPMPP)
  - 6. Jabatan Fungsional : .....
  - 7. Nomor HP : .....
  - 8. E-mail : .....
  - 9. Anggota Peneliti 1 :
    - a. Nama Lengkap : .....
    - b. NIDN : .....
    - c. Fakultas/Program Studi : .....
  - Anggota Peneliti 2 :
    - d. Nama Lengkap : .....
    - e. NIDN : .....
    - f. Fakultas/Program Studi : .....
  
- 4. Lokasi Penelitian : .....
- 5. Waktu Penelitian : .....
- 6. Biaya : Rp. ....
- 7. Sumber Dana : RKAT Universitas

Pekanbaru, ...(tanggal bulan tahun)  
Ketua Peneliti,

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian dan  
Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)  
Universitas Lancang Kuning,

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

Nama jelas,  
NIDN/NIK.....

Nama jelas,  
NIDN/NIK.....



**c. Lampiran 7.3. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Institusi**

**FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL  
PENELITIAN INSTITUSI UNIVERSITAS LANCANG KUNING**

Judul Penelitian :  
 Bidang Penelitian :  
 Fakultas/Unit Kerja :  
 Ketua Peneliti  
     a. Nama Lengkap :  
     b. NIDN :  
     c. Jabatan Struktural :  
     d. Anggota Peneliti :  
 Biaya yang diusulkan : Rp.  
 Biaya yang direkomendasikan: Rp. ....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah : g. Ketajaman Perumusan Masalah h. Tujuan Penelitian	20		
2	Peluang Luaran Penelitian : l. Publikasi Ilmiah m. Pengembangan IPTEK-SOSBUD n. Pemakalah	30		
3	Metode Penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	30		
4	Tinjauan Pustaka j. Relevansi k. Kemutakhiran l. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan Penelitian : e. Kesesuaian waktu f. Kesesuaian biaya g. Kesesuaian Personila	5		
<b>Jumlah</b>		100		

Keterangan : Skor: 1,2,4,5 (1= buruk; 2= kurang; 4= baik; 5= sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor

**Komentar Penilai :**

Pekanbaru, .....  
 Reviewer,  
 (                      )

**d. Lampiran 7.4. Formulir evaluasi pemaparan/seminar proposal penelitian institusi**

**LEMBAR EVALUASI PEMAPARAN/SEMINAR PROPOSAL  
PENELITIAN INSTITUSI**

Judul Penelitian :  
 Bidang Penelitian :  
 Fakultas/Unit Kerja :  
 Sumber Dana :  
 Ketua Peneliti  
     a. Nama Lengkap :  
     b. NIDN :  
     c. Jabatan Struktural :  
     d. Anggota Peneliti :

Biaya yang diusulkan : Rp

Biaya disetujui : Rp

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1.	Bahan presentasi	10		
2	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	10		
3.	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian c. Kontribusi pada pembangunan dan pengembangan Ipteks-Sosbud	25		
3.	Mutu penelitian: a. Relevansi dan kemutakhiran pustaka b. Petajalan penelitian c. Desain dan ketepatan metode d. Inovasi baru	25		
4.	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Produk Ipteks-Sosbud (metode, TTG, blue print, prototip, kebijakan, model, rekayasa sosial) b. Publikasi ilmiah, HKI, dll.	15		
5.	Kelayakan: a. Jadwal penelitian b. Tim peneliti c. Rencana Biaya d. Sarana dan prasarana	15		
<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:** .....

..... Pekanbaru, .....

Penilai,

( )

## VIII. IPTEK BAGI MASYARAKAT (I<sub>b</sub>M) PRATAMA

### 8.1 Pendahuluan

Universitas Lancang Kuning sejalan dengan panduan Ditlitabmas Dikti mencoba menerapkan paradigma baru dalam kegiatan PPM yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak tunggal. Khalayak sasaran program IbM adalah: 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro); 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; dan 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat biasa). Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan dua pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau yang berkorelasi satu sama lain (misalnya pemasok bahan baku dan produsen yang memanfaatkan bahan baku tersebut menjadi produk). Mitra kelompok perajin, nelayan, petani yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis, jumlah yang diperlukan dalam program IbM cukup dua atau sebanyak-banyaknya tiga orang. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program.

Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan, maka diperlukan adanya 2 kelompok mitra yang masing-masingnya terdiri atas 3-5 orang, 2 unit usaha. Komoditas mitra diupayakan sejenis atau satu sama lainnya saling berkaitan dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, fasilitas, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan. Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi seperti siswa sekolah (jumlah mitranya minimum dua sekolah), kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, diperlukan minimum tiga kader maksimum lima kader per kelompok. Dalam beberapa kasus mungkin diperlukan mitra dalam wujud dua RT, dua dusun atau dua desa, dua Puskesmas/Posyandu, dua Polsek, dua Kantor Camat atau Kelurahan dan lain sebagainya.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program IbM, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi aspek produksi dan manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada aspek ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan dalam aspek utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan.

### 8.2 Tujuan

Tujuan program pengabdian IbM adalah:

- a. membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi;
- b. membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- c. meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan.

### 8.3 Luaran

Luaran program IbM dapat berupa:

- a. jasa;
- b. metode;
- c. produk/barang;
- d. paten; dan
- e. artikel ilmiah, poster dan *banner*

### 8.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian IbM Pratama adalah:

- a. ketua tim pengusul adalah dosen tetap Universitas Lancang Kuning dengan pendidikan minimal S-2 memiliki NIDN;
- b. anggota tim Peneliti 2 orang dosen Universitas Lancang Kuning dengan pendidikan minimal S-2 memiliki NIDN atau NUDN;
- c. dalam semester yang sama, tim peneliti hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal pengabdian IbM Pratama baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti;
- f. usulan pengabdian IbM Pratama diutamakan relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
- g. jangka waktu pengabdian IbM Pratama adalah satu semester; dan
- h. usulan pengabdian IbM Pratama disimpan menjadi **satu file dalam format pdf diberi nama NamaKetuaPelaksana\_NamaFakultas\_Nama Prodi\_IbMF/S.pdf**, dan 3 (tiga) eksemplar *hardcopy* dikumpulkan di LPPM (F jika didanai APBF dan S jika swadana).

### 8.5 Sistematika Usulan Pengabdian

Usulan Hibah Pengabdian Ipteks bagi Masyarakat Pratama **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 dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran Umum 12.13)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran Umum 12.14)
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

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

## e. **BAB 1 PENDAHULUAN**

Pada bab ini diuraikan

1. analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.
  - a). Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
    - Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
    - Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra
  - b). Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
    - Jelaskan potensi dan peluang usahanya.
    - Uraian juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha.
    - Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.
  - c). Untuk Masyarakat Umum
    - Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
    - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain).
    - Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.
2. Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini :
  - Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama
  - Untuk kelompok calon wirausaha baru : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama
  - Untuk Masyarakat Umum : nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program IbM.
4. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

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

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama). Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

## g. **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.

2. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
4. Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program IbM. Permasalahan bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.
5. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program IbM, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
6. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, religi dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis),
7. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
8. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama,
9. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program,
10. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), dan
11. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

#### **h. BAB 4. KELAYAKAN TIM PELAKSANA**

Hal-hal yang harus dikemukakan pada bagian ini adalah sebagai berikut.

1. Uraikan kinerja ketua tim dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra, dan nyatakan siapa pakarnya masing-masing.

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

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

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel (Lampiran umum 12.3) . Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format (Lampiran umum 12.4).

##### **5.2 Jadwal Pengabdian**

Jadwal pengabdian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format (Lampiran umum 12.5)

#### **j. DAFTAR PUSTAKA**

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

#### d. LAMPIRAN-LAMPIRAN

**Lampiran 1.**Justifikasi anggaran pengabdian kepada masyarakat (Lampiran Umum 12.4).

**Lampiran 2.**Dukungan sarana dan prasarana menjelaskan fasilitas yang menunjang pengabdian kepada masyarakat, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam pengabdian kepada masyarakat ini dan ketersediannya di fakultas pengusul. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya (Lampiran Umum 12.6).

**Lampiran 3.**Susunan organisasi dan pembagian tugas tim pengabdian kepada masyarakat (Lampiran Umum 12.7).

**Lampiran 4.**Biodata ketua dan anggota (Lampiran Umum 12.8).

**Lampiran 5.**Surat pernyataan ketua tim pengabdian kepada masyarakat (Lampiran Umum 12.9).

**Lampiran 6.**Gambaran Ipteks yang akan ditransfer kepada kedua mitra

**Lampiran 7.**Peta Lokasi Wilayah kedua mitra

**Lampiran 8.**Dua buah Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari kedua mitra IBM bermeterai Rp6.000,-

### 8.6. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian Institusi dapat berasal dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja fakultas (APBF);
- b. swadana; dan
- c. kerjasama penelitian/sponsor.

### 8.7 Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi proposal Pengabdian I<sub>b</sub>M Pratama dilakukan dalam bentuk *desk* evaluasi oleh LPPM dengan (dua) orang reviewer fakultas. Komponen penilaian *desk* evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran umum 12.15. Proposal lolos seleksi (*desk* evaluasi) dilanjutkan dengan evaluasi pemaparan (seminar) proposal di masing-masing fakultas yang dihadiri oleh 3 (tiga) orang reviewer satu diantaranya adalah reviewer level universitas. Komponen penilaian evaluasi pemaparan/ seminar proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran umum 12.16.

## 8.8 Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Pengabdian I<sub>b</sub>M Pratama dimonitor dan dievaluasi (monev) LPPM yang dilakukan oleh penilai internal.. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pengabdian melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Setiap pengabdian wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Pengabdian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian (Lampiran umum 12.10.);
- b. menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dalam bentuk *hardcopy* laporan kemajuan dan bahan presentasi dalam bentuk *softcopy* power point;
- c. menyerahkan 3 eksemplar *hardcopy* laporan akhir mengikuti format (Lampiran umum 12.11) yang telah disahkan lembaga penelitian, luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, paten, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran berikut *softcopy* dalam format pdf; dan
- d. menyerahkan kompilasi luaran pengabdian sesuai dengan formulir (Lampiran umum 12.12) pada akhir pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat termasuk bukti luaran yang dihasilkan, beserta *softcopy*nya.



## IX. IPTEK BAGI MASYARAKAT (I<sub>b</sub>M) UTAMA

### 9.1 Pendahuluan

Iptek bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M) Utama secara prinsip hampir sama dengan program Iptek bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M) Pratama. Iptek bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M) Utama bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak tunggal. Khalayak sasaran program IbM adalah: 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro); 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; dan 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat biasa). Perbedaan Iptek bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M) Utama dengan Iptek bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M) Pratama terletak pada sumber pendanaan, waktu pelaksanaan dan prosesnya.

### 9.2 Tujuan

Tujuan program pengabdian IbM Utama adalah:

- a. membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi;
- b. membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- c. meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan.

### 9.3 Luaran

Luaran program IbM dapat berupa:

- a. jasa;
- b. metode;
- c. produk/barang;
- d. paten;
- e. artikel ilmiah, poster dan *banner*

### 9.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian IbM Utama adalah:

- a. ketua tim pengusul adalah dosen tetap Universitas Lancang Kuning dengan pendidikan minimal S-2 memiliki NIDN jabatan fungsional minimum lektor ;
- b. anggota tim Peneliti 2 orang dosen Universitas Lancang Kuning dengan pendidikan minimal S-2 memiliki NIDN atau NUDN;
- c. jumlah tim pengabdian 3 orang, dengan tugas dan peran setiap pengabdian diuraikan secara jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan pada setiap biodata yang dilampirkan;
- d. biodata pengusul mencerminkan rekam jejak (*track record*) yang relevan dengan pengabdian yang diusulkan;

- f. tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan pada tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota;
- g. jangka waktu penelitian adalah 1 tahun; dan
- h. usulan pengabdian IbM Utama disimpan menjadi **satu file dalam format pdf diberi nama NamaKetuaPelaksana\_NamaFakultas\_Nama Prodi\_IbMU .pdf**, dan 3 (tiga) eksemplar *hardcopy* dikumpulkan di LPPM

## 9.5 Sistematika Usulan Pengabdian

Usulan Pengabdian Ipteks bagi Masyarakat Utamamaksimum 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 dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran umum 12.13)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran umum 12.14)
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

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

### e. **BAB 1 PENDAHULUAN**

Pada bab ini jelaskan:

1. analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.
  - a). Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
    - Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
    - Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra
  - b). Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
    - Jelaskan potensi dan peluang usahanya.
    - Uraian juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha.
    - Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.
  - c). Untuk Masyarakat Umum
    - Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
    - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain).
    - Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

2. Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini :
  - Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama
  - Untuk kelompok calon wirausaha baru : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama
  - Untuk Masyarakat Umum : nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program IbM.
4. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

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

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (dua aspek utama). Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

#### g. **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
2. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
4. Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program IbM. Permasalahan bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.
5. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program IbM, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
6. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, religi dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis),
7. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
8. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama,
9. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program,

10. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), dan
11. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

#### **h. BAB 4. KELAYAKAN TIM PELAKSANA**

Hal-hal yang harus dilakukan pada bagian ini adalah sebagai berikut :

1. Uraikan kinerja ketua tim dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra, dan nyatakan siapa pakarnya masing-masing.

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

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

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel (Lampiran umum 12.3) . Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format (Lampiran umum 12.4).

##### **5.2 Jadwal Pengabdian**

Jadwal pengabdian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format (Lampiran umum 12.5)

#### **j. DAFTAR PUSTAKA**

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

#### **c. LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Lampiran 1.** Justifikasi anggaran pengabdian kepada masyarakat (Lampiran Umum 12.4).
- Lampiran 2.** Dukungan sarana dan prasarana menjelaskan fasilitas yang menunjang pengabdian kepada masyarakat, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam pengabdian kepada masyarakat ini dan ketersediannya di fakultas pengusul. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya (Lampiran Umum 12.6).
- Lampiran 3.** Susunan organisasi dan pembagian tugas timpengabdian kepada masyarakat (Lampiran Umum 12.7).
- Lampiran 4.** Biodata ketua dan anggota tim pelaksana (Lampiran Umum 12.8).
- Lampiran 5.** Surat pernyataan ketua timpengabdian kepada masyarakat (Lampiran Umum 12.9).
- Lampiran 6.** Gambaran Ipteks yang akan ditransfer kepada kedua mitra(Lampiran Umum 12.15).

**Lampiran 7.** Peta Lokasi Wilayah kedua mitra(Lampiran Umum 12.16).

**Lampiran 8.** Dua buah Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari kedua mitra IBM bermeterai Rp.6.000,-(Lampiran Umum 12.17).

## 9.6. Sumber Dana Penelitian

Sumber danapengabdianI<sub>b</sub>M InstitusiUtama dapat berasal dari:

- a. RKAT Fakultas (APBF);
- b. RKAT Universitas; dan
- c. kerjasama penelitian/sponsor.

## 9.7 Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi proposal Pengabdian I<sub>b</sub>MUtama dilakukan dalam bentuk *desk* evaluasi oleh LPPM dengan (dua) orang reviewer.Komponen penilaian *desk* evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran umum 12.18.Proposal lolos seleksi (*desk* evaluasi) dilanjutkan dengan evaluasi pemaparan (seminar) proposal di masing-masing fakultas yang dihadiri oleh 3 (tiga) orang reviewer satu diantaranya adalah reviewer universitas Komponen penilaian evaluasi pemaparan/ seminar proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran Umum 12.16.

## 9.8 Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Pengabdian I<sub>b</sub>MUtamadimonitor dan dievaluasi (monev) LPPM yang dilakukan oleh penilai internal.. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pengabdi melaporkan kegiatan hasil pengabdiannya dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Setiap pengabdi wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Pengabdi (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian (Lampiran umum 12.10.);
- b. menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dalam bentuk *hardcopy* laporan kemajuan dan bahan presentasi dalam bentuk *softcopy* power point;
- c. menyerahkan 3 eksemplar *hardcopy* laporan akhir mengikuti format (Lampiran umum12. 20) yang telah disahkan lembaga penelitian, luaran pengabdian kepada masyarakat (publikasi ilmiah, HKI, paten, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran berikut *softcopy* dalam format pdf; dan
- d. menyerahkan kompilasi luaran pengabdian sesuai dengan formulir (Lampiran umum 12.21.)pada akhir pelaksanaan pengabdiaan kepada masyarakat termasuk bukti luaran yang dihasilkan, beserta *softcopy*nya.

## X. IPTEK BAGI MASYARAKAT (I<sub>b</sub>M) INSTITUSI

### 10.1. Pendahuluan

Iptek bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M) Institusi dimaksudkan sebagai kegiatan pengabdian dalam rangka efisiensi dan efektivitas pencapaian kinerja level jabatan tertentu, mempelajari, dan mencari solusi permasalahan yang dihadapi Universitas Lancang Kuning, sesuai kaidah-kaidah ilmiah serta dapat dipertanggungjawabkan secara keilmuan menurut disiplin ilmunya. Pengabdian ini dipimpin oleh pengabdian pemangku jabatan pada level universitas maupun fakultas. Pengabdian Institusi ini dapat diajukan atas dasar pertimbangan kelayakan dan keharusan oleh pejabat bersangkutan dalam mengemban tugas dan tanggungjawabnya secara prinsip hampir sama dengan program Iptek bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M) Pratama. Iptek bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M) Institusi bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran lingkup Institusi Unilak

Selain untuk mengasah dan membina kemampuan mengabdikan, program ini juga diharapkan dapat menjadi sarana peningkatan kinerja bagi dosen yang sedang menduduki jabatan struktural tertentu untuk efektivitas dan efisiensi pelaksanaan TUPOKSI, serta untuk mempublikasikan hasil pengabdianannya dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi.

### 10.2. Tujuan

Tujuan dari pengabdian institusi ini adalah:

- a. untuk efektivitas dan efisiensi pelaksanaan TUPOKSI;
- b. mencari solusi permasalahan yang dihadapi Universitas Lancang Kuning
- c. bukti/wujud nyata pelaksanaan dharma pengabdian, yang merupakan komponen wajib dalam beban kinerja dosen (BKD) atau dokumen usulan penetapan angka kredit dosen

### 10.3. Luaran

Luaran program I<sub>b</sub>M dapat berupa:

- a. jasa;
- b. metode;
- c. produk/barang;
- d. paten;
- e. artikel ilmiah, poster dan *banner*

### 10.4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian I<sub>b</sub>M Institusi adalah:

- a. Ketua pengusul adalah Pejabat pada level universitas atau level fakultas (Pejabat level universitas : Rektor, Pembantu Rektor, Ketua LPPM dan Kepala BPMPP, pejabat level fakultas : Dekan dan Pembantu Dekan)
- b. tim pengabdian berjumlah 3 orang, anggota pengabdian diperkenankan dosen yang tidak menduduki jabatan dengan pendidikan minimum S-2 dan mempunyai NIDN atau NUDN;
- c. dalam tahun yang sama, tim pengabdian hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal pengabdian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota pengabdian;

- b. usulan pengabdian harus relevan dengan TUPOKSI dan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
- c. jangka waktu pengabdian adalah satu tahun; dan
- d. usulan pengabdian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf diberi nama NamaKetua**pengabdian **\_Nama Jabatan\_PI .pdf**, dan 3 (tiga) eksemplar *hardcopy* dikumpulkan di LPPM

### 10.5. Sistematika Usulan Pengabdian

Usulan Pengabdian Ipteks bagi Masyarakat Institusimaksimum 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 dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran umum 12.13)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran umum 12.14)
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

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

#### e. **BAB 1 PENDAHULUAN**

Pada bab ini diuraikan

- a. analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.
  1. Uraikan tentang lingkup tupoksi dan fokuskan pada masalahnya
    - Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
    - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain).
    - Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.
  2. Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
  3. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program IbM.
  4. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

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

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (dua aspek utama). Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

## **g. BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat di lingkup institusinya.
2. Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program IbM. Permasalahan bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program IbM, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
4. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, religi dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis),
5. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
6. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama,
7. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program,
8. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), dan
9. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

## **h. BAB 4. KELAYAKAN TIM PELAKSANA**

Hal-hal yang harus dilakukan pada bagian ini adalah sebagai berikut.

1. Uraikan kinerja ketua tim pelaksana dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra, dan nyatakan siapa pakarnya masing-masing.

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

### **5.1 Anggaran Biaya**

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel (Lampiran umum 12.3) . Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format (Lampiran umum 12.4).



## 5.2 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format (Lampiran umum 12.5)

## j. DAFTAR PUSTAKA

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

## d. LAMPIRAN-LAMPIRAN

**Lampiran 1.** Justifikasi anggaran pengabdian kepada masyarakat (Lampiran Umum 12.4).

**Lampiran 2.** Dukungan sarana dan prasarana menjelaskan fasilitas yang menunjang pengabdian kepada masyarakat, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam pengabdian kepada masyarakat ini dan ketersediannya di fakultas pengusul. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya (Lampiran Umum 12.6).

**Lampiran 3.** Susunan organisasi dan pembagian tugas tim pengabdian kepada masyarakat (Lampiran Umum 12.7).

**Lampiran 4.** Biodata ketua dan anggota tim pelaksana (Lampiran Umum 12.8).

**Lampiran 5.** Surat pernyataan ketua tim pengabdian kepada masyarakat (Lampiran Umum 12.9).

**Lampiran 6.** Gambaran Ipteks yang akan ditransfer kepada kedua mitra (Lampiran Umum 12.15).

**Lampiran 7.** Peta Lokasi Wilayah kedua mitra (Lampiran Umum 12.16).

**Lampiran 8.** Dua buah Surat Pernyataan Kesiapan Bekerjasama dari kedua mitra IBM bermeterai Rp. 6.000,- (Lampiran Umum 12.17).

## 10.6. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana pengabdian IBM Institusi Utama dapat berasal dari:

- a. RKAT Fakultas (APBF);
- b. RKAT Universitas; dan
- c. kerjasama penelitian/sponsor.

## 10.7. Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi proposal Pengabdian IBM Institusi dilakukan dalam bentuk *desk* evaluasi oleh LPPM dengan (dua) orang reviewer. Komponen penilaian *desk* evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran umum 12.18. Proposal lolos seleksi (*desk* evaluasi) dilanjutkan dengan evaluasi pemaparan (seminar) proposal yang dihadiri oleh 2 (dua) orang

reviewer, dan mengundang pejabat lainnya yang relevan sebagai audien/kontributor. Komponen penilaian evaluasi pemaparan/ seminar proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran Umum 12.16.

### **10.8. Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pelaksanaan Pengabdian I<sub>b</sub>M Institusi dimonitor dan dievaluasi (monev) LPPM yang dilakukan oleh penilai internal.. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pengabdian melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Setiap pengabdian wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Pengabdian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian (Lampiran umum 12.10.);
- b. menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dalam bentuk *hardcopy* laporan kemajuan dan bahan presentasi dalam bentuk *softcopy* power point;
- c. menyerahkan 3 eksemplar *hardcopy* laporan akhir mengikuti format (Lampiran umum 12.20.) yang telah disahkan lembaga penelitian, luaran pengabdian kepada masyarakat (publikasi ilmiah, HKI, paten, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran berikut *softcopy* dalam format pdf; dan
- d. menyerahkan kompilasi luaran pengabdian sesuai dengan formulir (Lampiran umum 12.21.) pada akhir pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat termasuk bukti luaran yang dihasilkan, beserta *softcopy*nya.

## XI. PENUTUP

Ucapan dan rasa syukur patut kita sampaikan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas perkenannya. Buku Panduan ini telah tersaji dengan baik. Setelah melalui proses tahapan penyempurnaan, buku *Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Lancang Kuning Edisi III Tahun 2014* akhirnya berhasil diselesaikan dan diterbitkan. Buku pedoman ini disusun berkat kerja penyusunan yang telah menyiapkan danrafawalkemudiandisempurnakanmelalui proses harmonisasi oleh tim pakar.

Buku pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Lancang Kuning 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 Universitas Lancang Kuning. Mengacu pada buku pedoman ini, para *stakeholders* kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diharapkan dapat menjalankan fungsinya dengan baik.

Walaupun buku pedoman ini telah disusun dengan secermat-cermatnya, tidak menutup kemungkinan adanya kekurangan 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 Universitas Lancang Kuning sehingga output dari kegiatan yang dilakukan akan mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.

## XII. LAMPIRAN UMUM

### 12.1. Format Halaman Sampul

Nama Rumpun Ilmu: .....

**USULAN PENELITIAN PRATAMA/ UTAMA/GURU BESAR**  
(pilih sesuai skema)



## JUDUL

### PENGUSUL

1. Prof. Dr. ...., MSi. NIDN..... (Ketua)
2. Prof. Dr. ...., MSi. NIDN..... (Anggota)
3. Prof. Dr. ...., MSi. NIDN..... (Anggota)

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

**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS LANCIANG KUNING**  
**.....(Bulan dan Tahun)**

### 12.2. Format halaman pengesahan penelitian

#### HALAMAN PENGESAHAN

(USUL/HASIL) PENELITIAN ..... (skema penelitian)

1. Judul Penelitian : .....
2. Bidang Ilmu Penelitian : .....
3. Ketua Peneliti
  1. Nama Lengkap : .....
  2. Jenis Kelamin : .....
  3. NIDN : .....
  4. Pangkat/Golongan : .....
  5. Jabatan Fungsional : .....
  6. Fakultas/Program Studi : .....
  7. Nomor HP : .....
  8. E-mail : .....

9. Anggota Peneliti 1 :
- a. Nama Lengkap : .....
  - b. NIDN : .....
  - c. Fakultas/Program Studi : .....

- Anggota Peneliti 2 :
- a. Nama Lengkap : .....
  - b. NIDN : .....
  - c. Fakultas/Program Studi : .....

- 4. Lokasi Penelitian : .....
- 5. Waktu Penelitian : .....
- 6. Biaya : Rp. ....
- 7. Sumber Dana :

Pekanbaru, ...(tanggal bulan tahun)  
Ketua Peneliti,

Mengetahui,  
Dekan Fakultas .....

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

Nama jelas,  
NIDN/NIK.....

Nama jelas,  
NIDN/NIK.....

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian dan  
Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)  
Universitas Lancang Kuning

Cap dan tanda tangan

Nama jelas,  
NIDN/NIK.....

### 12.3. Format ringkasan anggaran biaya penelitian/pengabdian kepada masyarakat

Tabel ..... Ringkasan anggaran biaya penelitian/pengabdian.....

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah (Maks. 30%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (30–40%)	
3	Perjalanan (15–25%)	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan (Maks. 15%)	
	<b>Jumlah</b>	

**12.4. Format justifikasi anggaran biaya penelitian/pengabdian kepada masyarakat**

**Lampiran 1. Justifikasi anggaran biaya penelitian.....**

<b>1. Honor</b>						
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honorper Tahun (Rp)		
				Th I	Th ..	Th n
Ketua						
Anggota 1						
Anggota 2						
SUBTOTAL (Rp)						
<b>2. Peralatan penunjang</b>						
	Justifikasi		Harga	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		

Material	Pemakaian	Kuantitas	Satuan (Rp)	ThI	Th ..	Th n
Peralatan penunjang1						
Peralatan penunjang2						
Peralatan penunjang3						
.....						
Peralatan penunjangn						
SUBTOTAL (Rp)						
<b>3. BahanHabis Pakai</b>						
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biayaper Tahun(Rp)		
				ThI	Th ..	Th n
Material 1						
Material 2						
Material 3						
.....						
Material n						
SUBTOTAL (Rp)						
<b>4. Perjalanan</b>						
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biayaper Tahun(Rp)		
				ThI	Th ..	Th n
Perjalanan ke tempat/kota -A	survei/sampling/dll.					
Perjalanan ke tempat/kota -n						
SUBTOTAL (Rp)						
<b>5. Lain-lain</b>						
Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biayaper Tahun(Rp)		
				ThI	Th...	Th n
Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)	survei/sampling /dll.					
SUBTOTAL (Rp)						
TOTALANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)				ThI	Th...	Th n
TOTALANGGARANYANG DIPERLUKAN SELURUHTAHUN(Rp)						

**12.5. Format jadwal kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat**

**Tabel..... Jadwal kegiatan penelitian / pengabdian kepada masyarakat**

No	Jenis Kegiatan	Bulan I (minggu)				Bulan ... (minggu)				Bulan ke n (minggu)			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
3	.....												
4	.....												
5	.....												
6	Kegiatan ke-n												



**12.6. Format dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian/pengabdian kepada masyarakat**

**Lampiran 2.**Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian/pengabdian kepada masyarakat, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian/ pengabdian kepada masyarakat ini dan ketersediannya di fakultas pengusul.

No	Fasilitas/Prasarana	Ketersediaan	Keterangan
1	Kebun percobaan	ada	baik
2	Flame fotometer	ada	Rusak, sampel dianalisis di UR, BPTP
3	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....
dst	dst	dst	dst

**12.7. Susunan organisasi dan pembagian tugas tim peneliti/pelaksana penelitian/pengabdian kepada masyarakat**

**Lampiran 3. Susunan organisasi dan pembagian tugas tim peneliti/pelaksana penelitian/pengabdian kepada masyarakat ...**

viii.

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

## 12.8. Format biodata Ketua/Anggota TimPeneliti/Pelaksana

### Lampiran 4. Biodata Ketua/Anggota TimPeneliti/Pelaksana

#### A. Identitas Diri

1	NamaLengkap (dengangelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan TanggalLahir	
7	E-mail	
9	NomorTelepon/HP	
10	Alamat Kantor	
11	NomorTelepon/Faks	
12	Lulus yang Telah Dihasilkan	S-1 =... orang; S-2 =...orang; S-3 =... orang

13. Mata Kuliah yg Diampu	1
	2
	3
	Dst.

### B. Riwayat Pendidikan

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

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

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

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

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

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

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat DIKTI 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 Pertemuan 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 5–10 Tahun Terakhir**

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

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

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

**J. Penghargaan 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 di pertanggung jawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untu memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Pengusul,

Tandatangan

(NamaLengkap)

### 12.9. Format SuratPernyataanKetua Peneliti/Pelaksana Pengabdian

#### Lampiran 5.SuratPernyataanKetua Peneliti/Pelaksana Pengabdian

---



---

**Kop Fakultas / Unit kerja**

---



---

#### **SURAT PERNYATAAN KETUAPELITI/PELAKSANA PENGABDIAN**

Yangbertandatangan dibawah ini:

Nama : .....

NIDN : .....

Pangkat/ Golongan : .....

Jabatan Fungsional : .....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian/pengabdian kepada masyarakat saya dengan judul:

.....  
 .....

yang diusulkan dalam skema .....(tulis skema penelitian)..... untuk tahun anggaran ..... **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/ sumber dana lain.**

Bila nanti 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.

Pekanbaru, .....

Mengetahui,  
 Dekan Fakultas.....,

Yang menyatakan,

Cap dan tandatangan

Tandatangan

( Nama Lengkap )  
 NIP/NIK

( Nama Lengkap )  
 NIP/NIK

**12.10. Format catatan harian (*logbook*) penelitian/pengabdian kepada masyarakat**

**Catatan Harian (*Logbook*) penelitian/pengabdian kepada masyarakat.....**

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

dst	Dst	Dan seterusnya

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

### 12.11. Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran Kegiatan

#### FORMULIR EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN

Ketua :  
 Perguruan Tinggi :  
 Judul :  
 Skema :  
 Sumber Dana :  
 Waktu Kegiatan : tahun ke..... dari rencana..... tahun

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

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



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

### 1. PUBLIKASI ILMIAH

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

\* Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

### 2. BUKU AJAR

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

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

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

	Nasional	Internasional
Judul Makalah		
Nama Pertemuan Ilmiah		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
-Draf makalah		

-Sudah dikirim		
-Sedang direview		
-Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada pertemuan ilmiah ke2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

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

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

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

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

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

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

#### 6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

<b>HKI</b>	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai "granted")
<b>TEKNOLOGI TEPAT GUNA</b>	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)

<b>REKAYASA SOSIAL</b>	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah)
<b>JEJARING KERJASAMA</b>	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga)
<b>PENGHARGAAN</b>	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
<b>LAINNYA (Tuliskan)</b>	

Jika luar yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

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


Pekanbaru, tanggal, bulan, tahun  
 Ketua,

Tandatangan

(Nama Lengkap)

**12.12. Format Laporan Kemajuan/Akhir Penelitian/Pengabdian**

**a. Sampul Muka Laporan Kemajuan**

<p style="text-align: right;"><b>Rumpun ilmu :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PRATAMA/UTAMA/GURUBESAR/INSTITUSI</b></p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b>JUDUL.....</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TIM PENGUSUL :</b></p> <p style="text-align: center;">1. .... (Ketua) 2. .... (Anggota) 3. .... (Anggota)</p> <p style="text-align: center;"><b>FAKULTAS/UNIT KERJA .....</b> <b>UNIVERSITAS LANCIANG KUNING</b> <b>PEKANBARU</b> <b>TAHUN.....</b></p>
---

**b. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Penelitian**

**HALAMAN PENGESAHAN  
PENELITIAN ..... (skema penelitian)**

- 1. Judul Penelitian : .....
- 2. Bidang Ilmu Penelitian : .....
- 3. Ketua Peneliti
  - 1. Nama Lengkap : .....
  - 2. Jenis Kelamin : .....
  - 3. NIDN : .....
  - 4. Pangkat/Golongan : .....
  - 5. Jabatan Fungsional : .....
  - 6. Fakultas/Program Studi : .....
  - 7. Nomor HP : .....
  - 8. E-mail : .....
  - 9. Anggota Peneliti 1 :
    - a. Nama Lengkap : .....
    - b. NIDN : .....
    - c. Fakultas/Program Studi : .....
  - Anggota Peneliti 2 :
    - a. Nama Lengkap : .....
    - b. NIDN : .....
    - c. c. Fakultas/Program Studi : .....
- 4. Lokasi Penelitian : .....
- 5. Waktu Penelitian : .....
- 6. Biaya : Rp. ....
- 7. Sumber Dana :

Pekanbaru, ...(tanggal bulan tahun)  
Ketua Peneliti,

Mengetahui,  
Dekan Fakultas .....

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

Nama jelas,  
NIDN/NIK.....

Nama jelas,  
NIDN/NIK.....

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian dan  
Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)  
Universitas Lancang Kuning

Cap dan tanda tangan

Nama jelas,  
NIDN/NIK.....

**c.Format halaman pengesahan Laporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat**

**HALAMAN PENGESAHAN**

1. Judul I<sub>b</sub>M : .....
2. Nama Mitra Program I<sub>b</sub>M (1) : .....
- Nama Mitra Program I<sub>b</sub>M (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. . . : ...../.....
  - e. Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1)
  - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan): .....
  - b. Kabupaten/Kota : .....
  - c. Propinsi : .....
  - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) : .....
6. Lokasi Kegiatan/Mitra (2)
  - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan): .....
  - b. Kabupaten/Kota : .....
  - c. Propinsi : .....
  - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) : .....
7. Luaran yang dihasilkan : .....
8. Jangka waktu Pelaksanaan : ..... Bulan
9. Biaya Total : Rp. ....
- Dikti : Rp. ....
- Sumber lain (sebutkan....) : Rp. ....

dan lampirkan Surat Pernyataan Penyandang Dana  
 Mengetahui, Kota, tanggal-bulan-tahun  
 Dekan Ketua Tim Pengusul

Cap dan tandatangan tandatangan  
 ( Nama Lengkap ) ( Nama Lengkap )  
 NIDN NIDN

Mengetahui  
 Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian  
 Kepada Masyarakat Universitas Lancang Kuning,

Cap dan tandatangan ( Nama Lengkap ) NIDN

#### d. Sistematika Laporan Kemajuan

<b>Laporan Kemajuan Penelitian</b>	<b>Laporan Kemajuan Pengabdian</b>
------------------------------------	------------------------------------

HALAMAN SAMPUL  
HALAMAN PENGESAHAN  
BAB1. PENDAHULUAN  
BAB2. TINJAUAN PUSTAKA  
BAB3. TUJUAN DAN MANFAAT  
PENELITIAN  
  
BAB4. METODE PENELITIAN  
BAB5. HASIL YANG DICAPAI  
BAB6. RENCANA TAHAPAN  
BERIKUTNYA  
  
BAB7. KESIMPULAN DAN SARAN  
DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN

- Artikel ilmiah (*draft*, *buktistatus submissionataureprint*), jika ada.
- Produk penelitian

HALAMAN SAMPUL  
HALAMAN PENGESAHAN  
BAB1. PENDAHULUAN  
BAB2. TARGET DAN LUARAN  
BAB3. METODE PELAKSANAAN  
BAB4. KELAYAKAN PERGURUAN  
TINGGI  
  
BAB5. HASIL YANG DICAPAI  
BAB6. RENCANA TAHAPAN  
BERIKUTNYA  
  
BAB7. KESIMPULAN DAN SARAN  
DAFTAR PUSTAKA

**e. Sampul Muka Laporan Akhir**

**Nama Rumpun Ilmu :.....**

**LAPORAN AKHIR  
PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
PRATAMA/UTAMA/GURUBESAR/INSTITUSI**



**JUDUL.....**

**TIM PENGUSUL :**

1. ....(NIDN) (Ketua)
2. .... (NIDN) (Anggota)
3. .... (NIDN) (Anggota)

Kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat ini dibiayai oleh.....berdasarkan surat perjanjian pelaksanaan penelitian/pengabdian kepada masyarakat, Nomor.... Tanggal.....

**FAKULTAS/UNIT KERJA .....**  
**UNIVERSITAS LANCANG KUNING**  
**PEKANBARU**  
**TAHUN.....**



**f. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Penelitian**

**HALAMAN PENGESAHAN  
PENELITIAN ..... (skema penelitian)**

- 1. Judul Penelitian : .....
- 2. Bidang Ilmu Penelitian : .....
- 3. Ketua Peneliti
  - 1. Nama Lengkap : .....
  - 2. Jenis Kelamin : .....
  - 3. NIDN : .....
  - 4. Pangkat/Golongan : .....
  - 5. Jabatan Fungsional : .....
  - 6. Fakultas/Program Studi : .....
  - 7. Nomor HP : .....
  - 8. E-mail : .....
  - 9. Anggota Peneliti 1 :
    - a. Nama Lengkap : .....
    - b. NIDN : .....
    - c. Fakultas/Program Studi : .....
  - Anggota Peneliti 2 :
    - a. Nama Lengkap : .....
    - b. NIDN : .....
    - c. c. Fakultas/Program Studi : .....
- 4. Lokasi Penelitian : .....
- 5. Waktu Penelitian : .....
- 6. Biaya : Rp. ....
- 7. Sumber Dana :

Pekanbaru, ...(tanggal bulan tahun)

Ketua Peneliti,

Mengetahui,  
Dekan Fakultas .....

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

Nama jelas,  
NIDN/NIK.....

Nama jelas,  
NIDN/NIK.....

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian dan  
Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)  
Universitas Lancang Kuning

Cap dan tanda tangan

Nama jelas,  
NIDN/NIK.....

**g.Format halaman pengesahan Laporan akhir pengabdian kepada masyarakat**

**HALAMAN PENGESAHAN**

- 1. Judul I<sub>b</sub>M : .....
- 2. Nama Mitra Program I<sub>b</sub>M (1) : .....
- Nama Mitra Program I<sub>b</sub>M (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. . . : ...../.....
  - e. Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
- 5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1)
  - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan): .....
  - b. Kabupaten/Kota : .....
  - c. Propinsi : .....
  - d. Jarak PT kelokasi mitra (Km) : .....
- 6. Lokasi Kegiatan/Mitra (2)
  - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan): .....
  - b. Kabupaten/Kota : .....
  - c. Propinsi : .....
  - d. Jarak PT kelokasi mitra (Km) : .....
- 7. Luaranyang dihasilkan : .....
- 8. Jangkawaktu Pelaksanaan : ..... Bulan
- 9. Biaya Total : Rp. ....
- Dikti : Rp. ....
- Sumber lain (sebutkan....) : Rp. ....

Mengetahui,  
Dekan

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tandatangan  
( NamaLengkap )  
NIDN

tandatangan  
( NamaLengkap )  
NIDN

Mengetahui  
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian  
Kepada Masyarakat Universitas Lancang Kuning,

Cap dan tandatangan  
( NamaLengkap )  
NIDN

## h. Sistematika Laporan Akhir

Laporan Akhir Penelitian	Laporan Akhir Pengabdian
<p>HALAMANSAMPUL            HALAMAN PENGESAHAN            RINGKASAN            PRAKATA            DAFTAR ISI            DAFTAR TABEL            DAFTAR GAMBAR            DAFTARLAMPIRAN            BAB 1. PENDAHULUAN            BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA            BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN              BAB 4. METODE PENELITIAN            BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN            BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN            DAFTAR PUSTAKA            LAMPIRAN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- surat kontrak</li> <li>- surat tugas</li> <li>- Artikel ilmiah (<i>draft</i>, <i>buktistatus submissionataureprint</i>), jika ada.</li> <li>- Produk penelitian</li> </ul>	<p>HALAMAN SAMPUL            HALAMAN PENGESAHAN            RINGKASAN            PRAKATA            DAFTAR ISI            DAFTAR TABEL            DAFTAR GAMBAR            DAFTARLAMPIRAN            BAB 1. PENDAHULUAN            BAB 2. TARGET DAN LUARAN            BAB 3. METODE PELAKSANAAN            BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI              BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN            BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN            DAFTAR PUSTAKA            LAMPIRAN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- surat kontrak</li> <li>- surat tugas</li> <li>- realisasi anggaran</li> <li>- gambaran ipteks/materi</li> <li>- peta lokasi wilayah kedua mitra</li> <li>- surat pernyataan kedua mitra</li> <li>- absensi</li> <li>- dokumentasi</li> <li>- Produk pengabdian</li> <li>- surat keterangan telah melaksanakan pengabdian</li> <li>- berita acara seminar hasil</li> </ul>

**12.1. Format halaman judul proposal pengabdian kepada masyarakat**

Nama Rumpun Ilmu :

**USULAN PROGRAM  
IPTEKS BAGI MASYARAKAT (I<sub>b</sub>M)  
PRATAMA/UTAMA/INSTITUSI**



**JUDUL PROGRAM**

**Oleh:**

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

**FAKULTAS./ UNIT KERJA  
UNIVERSITAS LANCANG KUNING  
TAHUN**

## 12.2. Format halaman pengesahan proposal pengabdian kepada masyarakat

### HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul I<sub>b</sub>M : .....
2. Nama Mitra Program I<sub>b</sub>M (1) : .....
- Nama Mitra Program I<sub>b</sub>M (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. . . : ...../.....
  - e. Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1)
  - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan): .....
  - b. Kabupaten/Kota : .....
  - c. Propinsi : .....
  - d. Jarak PT kelokasi mitra (Km) : .....
6. Lokasi Kegiatan/Mitra (2)
  - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan): .....
  - b. Kabupaten/Kota : .....
  - c. Propinsi : .....
  - d. Jarak PT kelokasi mitra (Km) : .....
7. Luar yang dihasilkan : .....
8. Jangka waktu Pelaksanaan : ..... Bulan
9. Biaya Total : Rp. ....
- Dikti : Rp. ....
- Sumberlain (sebutkan....) : Rp. ....

Mengetahui,  
Dekan

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tandatangan  
( Nama Lengkap )  
NIDN

tandatangan  
( Nama Lengkap )  
NIDN

Mengetahui  
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian  
Kepada Masyarakat Universitas Lancang Kuning,

Cap dan tandatangan  
( Nama Lengkap )  
NIDN

## 12.15. Formulir Penilaian Desk Evaluasi Usulan Program I<sub>b</sub>M

### FORMULIR PENILAIAN DESK EVALUASI USULAN PROGRAM I<sub>b</sub>M

#### PRATAMA/UTAMA/INSTITUSI

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Pelaksana : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... tahun

Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Analisis Situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)		20		
2	Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)		15		
3	Solusi yang ditawarkan (Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi)		20		
4	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)		15		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Masyarakat, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan Kelayakan)		10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan,		20		
Total			100		

Keterangan: Skor: 1,2,3,5,6,7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

Pekanbaru, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

tandatangan

(Nama Lengkap)

## 12.16. Formulir Penilaian Pemaparan/Seminar Usulan Program I<sub>b</sub>M

### FORMULIR PENILAIAN PEMAPARAN/SEMINAR USULAN PROGRAM I<sub>b</sub>M PRATAMA/UTAMA/INSTITUSI

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Pelaksana : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... tahun

Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Persiapan bahan presentasi		15		
2	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi		15		
1	Analisis Situasi, Permasalahan Mitra		15		
3	Solusi yang ditawarkan (Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra)		20		
4	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)		25		
5	Kelayakan Tim Pelaksana, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran, kelayakan biaya		10		
<b>Total</b>			<b>100</b>		

Keterangan: Skor: 1,2,3,5,6,7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

Pekanbaru, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

tanda tangan

(Nama Lengkap)

**Lampiran12.17.FormulirPenilaian Pemantauan Penelitian**

**BORANG MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN PRATAMA / UTAMA / GURUBESAR / INSTITUSI (pilih sesuai skema)**

Judul Penelitian : .....  
 Sumber Dana : .....  
 Peneliti Utama : .....  
 NIDN : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Tahun Pelaksanaan Penelitian : .....  
 Biaya yang diusulkan : Rp.....  
 Biaya yang disetujui : Rp. ....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		<25%	25-50%	51-75%	>75%			
1	Capaian penelitian	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	20		
2	Publikasi jurnal ilmiah					30		
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		25		
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	<i>Draft</i>	Terdaftar	<i>Granted</i>		5		
5	Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/Rekayasa Sosial	<i>Draft</i>	Produk	Penerapan		10		
6	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah Terbit		10		
<b>Jumlah</b>						100		

**Komentar Pemantau:**

.....  
 .....Pekanbaru, .....  
 Penilai, Tandatangan

**Keterangan:**

- Skor: 1, 2, 4, 5 (1= kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik) ( Nama Jelas )
1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75%, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25%.
  2. Publikasi pada jurnal ilmiah:  
 Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*/belumada.
  3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal:  
 Skor 5 = sudah dilaksanakan/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belumada.
  4. HKI: Skor 5 = *granted*/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum/tidakada.
  5. Produk/Model/Prototipe/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belumada.
  6. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidakada.
  7. Sertakan barang bukti dari luar and dimaksud.



**Lampiran 12.18. Formulir Penilaian Pemantauan Program I<sub>b</sub>M**

**FORMULIR PENILAIAN MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM I<sub>b</sub>M**

Judul Kegiatan : .....  
 Ketua Tim Pelaksana : .....  
 NIDN : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Program Studi : .....  
 Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... tahun  
 Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1.	<b>Mitra Program</b> <i>Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi mitra</i>		10		
2.	<b>Wujud Solusi</b> <i>Ketepatan metode PPM untuk mengatasi permasalahan</i>		20		
3.	<b>Luaran</b> <i>Mutual dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek produksi, manajemen atau lainnya) Dukungan foto dan/atau bukti fisik</i>		20		
4.	<b>Tim Pelaksana</b> <i>Kekompakan Tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, relevansi skill tim,</i>		10		
5.	<b>Biaya</b> <i>Kewajaran penggunaannya</i>		15		
6.	<b>Manfaat Kegiatan</b> <i>Kepuasan, tingkat kemandirian mitra</i>		25		
<b>Total</b>			100		

Keterangan: Skor: 1,2,3,5,6,7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

Rekomendasi Penilai: Layak/Tidak Layak\*) presentasi pada Seminar Nasional

\*) Coret yang tidak perlu

Pekanbaru, .. tanggal-bulan-tahun  
 Penilai,

tandatangan

(Nama Lengkap)

**Lampiran 12.19 Borang Kegiatan Program Ipteks bagi Masyarakat (I<sub>b</sub>M)**

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

Keberhasilan	:	berhasil / gagal*
<b>Indikator Keberhasilan</b>		
KeberlanjutanKegiatan di Mitra	:	Berlanjut/ Berhenti*
Kapasitas produksi	:	SebelumI <sub>b</sub> M ..... SetelahI <sub>b</sub> M .....
Omzet perbulan	:	SebelumI <sub>b</sub> M Rp ..... SetelahI <sub>b</sub> M Rp .....
Persoalan Masyarakat Mitra	:	Terselesaikan / Tidakterselesaikan*
<b>Biaya Program</b>		
Ditlitabmas	:	Rp .....
SumberLain	:	Rp .....
<b>Likuiditas Dana Program</b>		
a) Tahapan pencairan dana	:	Mendukungkegiatan/ Mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan*
b) Jumlah dana	:	TidakDiterima100% / Diterima 100%*
<b>Kontribusi Mitra</b>		
Peran SertaMitraDalamKegiatan:	:	Aktif / Pasif* Acuh tak acuh
Kontribusi Pendanaan	:	Menyediakan /Tidak menyediakan*
Peranan Mitra	:	Objek Kegiatan / SubjekKegiatan*
<b>Keberlanjutan</b>		
Alasan KelanjutanKegiatan Mitra	:	Permintaan Masyarakat/Keputusan bersama*
<b>Usul penyempurnaanprogramI<sub>b</sub>M</b>		
Model Usulan Kegiatan	:	.....
AnggaranBiaya	:	Rp. ....
Lain-lain	:	.....
<b>Dokumentasi (Foto kegiatan danProduk)</b>		
Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif (Sebutkan)	:	.....
Potret permasalahan lain yang terekam	:	.....
<b>Luaran programI<sub>b</sub>M dapat berupa</b>		
-Jasa	:	.....
-Metode	:	.....
-Produk/barang	:	.....
-Paten	:	.....

\* Core yang tidak perlu

## 12.20. Pedoman penulisan artikel penelitian

### PEDOMAN PENYUSUNAN ARTIKEL HASIL PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### A. Pedoman Penulisan Artikel Ilmiah Hasil Penelitian

Layout penulisan artikel ilmiah adalah sebagaimana terlihat dalam contoh dibawah ini:

JUDUL
Nama penulis dan alamat (baris kredit)
Abstrak Bahasa Indonesia
Abstrak Bahasa Inggris
Kata kunci: (2-3 kata)
A. Pendahuluan
B. Tinjauan Pustaka
C. Metode
D. Hasil
E. Pembahasan
F. Kesimpulan
G. Saran
Daftar Pustaka

Sistematika penyusunan artikel hasil penelitian sebagaimana terlihat pada layout di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1. Judul** : Singkat, spesifik, tetapi cukup jelas untuk menggambarkan kegiatan penelitian. Judul ditulis dengan menggunakan huruf kapital dan sebaiknya judul tidak lebih dari 12 kata, atau gunakan subjudul bila judul terlalu panjang. Demikian pula, hindari kata-kata klise seperti *penelitian/kajian pendahuluan, studi, penelaahan, pengaruh*, serta pemakaian kata kerja pada awal judul. Jangan gunakan nama latin untuk makhluk umum yang tidak diragukan identitasnya. Hindari nama dagang dan singkatan, kecuali singkatan itu masih akan digunakan dalam kalimat selanjutnya. Pada umumnya, judul cenderung bersifat indikatif, artinya, merujuk pada pokok bahasan dan bukan pada kesimpulan. Namun, kadang-kadang judul dapat juga informatif, berupa ringkasan kesimpulan dalam beberapa kata. Judul informatif memang sulit dibuat untuk jurnal

ilmiah; ini berbeda dengan judul artikel di surat kabar. Contohnya: “Diet Tempe Tidak Menurunkan Kadar Kolesterol”.

2. **Baris Kredit:** Baris kredit terdiri atas dua unsur, yaitu nama pengarang dan nama lembaga berikut alamat peneliti. Cantumkan hanya nama orang yang langsung terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, analisis, sintesis, dan penulisan penelitian yang berhak mendapat kredit kepengarangan tulisan tersebut. Dalam menulis nama, tanggalkan pangkat, kedudukan, dan gelar akademik. Penulisan nama dan alamat lembaga dimaksudkan untuk keperluan korespondensi. Jangan lupa menuliskan nama negara bila naskah diterbitkan dalam jurnal internasional.
3. **Abstrak:** Abstrak merupakan kependekan yang lengkap dan jelas menerangkan seluruh isi tulisan dan umumnya disajikan dalam satu paragraf dengan menggunakan tidak lebih dari 200 kata. Abstrak memuat permasalahan dan tujuan, metode, dan Hasil. Dengan tidak mengulang kata-kata dalam judul, tuliskan masalah pokok dan alasan dilakukannya penelitian serta sasaran yang ingin dicapai. Begitu pula, beritahukan pendekatan dan metode serta bahan yang dipakai, serta ungkapan hasil dan kesimpulan penting yang diperoleh. Penyajian dapat dilakukan secara kualitatif (abstrak indikatif) atau kuantitatif (abstrak informatif). Abstrak jangan mengandung informasi atau kesimpulan yang tidak ada dalam makalah, singkatan yang tidak dijelaskan, kutipan yang tidak dikutip sumbernya, dan merk dagang. Pernyataan yang tidak spesifik seperti: “kadar tembaga cukup tinggi” sebaiknya diganti dengan “kadar tembaga sampel batuan yang diambil rata-rata di atas 250 ppm”. Abstrak harus dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Hal ini bertujuan agar dapat dibaca dan dipahami oleh siapapun di mana saja.
4. **Kata kunci:** Berikan kata kunci 2-3 kata yang selalu disebut dalam tulisan yang merupakan kata utama yang menjadi permasalahan yang dibahas. Tujuan adanya kata kunci ini adalah agar artikel tersebut mudah dicari lewat cara-cara *pemayaran(ragu)* dengan komputer. Dalam pembuatan kata kunci ini hindari nama dagang dan singkatan, kecuali singkatan itu masih akan digunakan dalam kalimat selanjutnya.
5. **Pendahuluan:** Bagian *Pendahuluan* tidak sekadar memuat pernyataan tentang masalah dan mengarahkan pembaca pada pustaka yang relevan. Lewat paparan yang logis, nyatakan apa yang diteliti dan apa luaran yang diharapkan. Dalam artikel yang baik umumnya hanya ada beberapa paragraf pada bagian pendahuluan. Hipotesis penelitian, bila ada, dapat dimuat di bagian ini.
6. **Tinjauan Pustaka:** Saat ini, jarang ada jurnal ilmiah yang mencantumkan bagian tinjauan pustaka secara khusus. Apabila jurnal ilmiah mengizinkan bagian tinjauan pustaka, cantumkan pustaka terbaru, relevan, dan asli (*state of the art*). Uraikan kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari kegiatan penelitian. Pengacuan pada pustaka tidak perlu ekstensif, tetapi lakukan secukupnya untuk menyusun kerangka atau konsep yang digunakan dalam penelitian. Penulis seyogianya tidak hanya

mengetengahkan kutipan-kutipan, tetapi juga mengulasnya. Semua rujukan harus sesuai dengan daftar pustaka. Klasifikasi pustaka yang perlu diperhatikan. Pustaka primer adalah laporan asli dari penelitian, ditulis oleh peneliti sendiri. Pustaka sekunder merupakan informasi dari sumber primer yang dibaca oleh penulis. Termasuk ke dalam pustaka sekunder adalah buku ajar dan *review*. Adapun pustaka tertier ialah informasi dari sumber sekunder; ke dalam kelas ini adalah ensiklopedia dan kamus. Untuk buku ajar tidak termasuk pustaka primer, sebab jenis buku ini disusun oleh seorang ahli untuk mahasiswa yang sedang belajar.

7. **Metode:** uraikan metode secara terperinci (peubah, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan dan analisis data, dan cara penafsiran). Untuk bidang tertentu, nama pabrik pembuat reagen serta merk dan tipe peralatan perlu disebutkan. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, jelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, dan proses penafsiran hasil penelitian. Maksud dari perincian ini ialah untuk menjamin keterulangan hasil. Jangan gunakan bentuk kalimat perintah. Selain itu, cobalah buat prosa yang keterbacaannya lebih baik dibandingkan kalimat-kalimat yang terlalu sederhana seperti: tambahkan A; diamkan 3 menit; cuci; tambahkan B, dst. Metode penelitian dalam beberapa bidang ilmu agak berbeda dengan metode dalam bidang iptek. Penelitian iptek pada umumnya bersifat empirik (seringkali eksperimental) dan menganut pendekatan induktif. Sementara itu penelitian bidang matematika tidak selalu demikian: umumnya deduktif, seringkali tanpa hipotesis dan tanpa data.
8. **Hasil:** Sajikan hasil penelitian sewajarnya secara bersistem. Jika data terlalu banyak, adakalanya perlu selektif dalam menyajikannya. Dengan pertimbangan yang masak, rancanglah tabel, grafik, gambar atau alat penolong lain untuk memperjelas dan mempersingkat uraian yang harus diberikan. Jangan berikan informasi berulang, misalnya dalam bentuk tabel dan gambar. Tabel dan gambar perlu disebut dalam teks dan letaknya tidak berjauhan dari teks yang bersangkutan. Hindari pengulangan informasi yang sudah ada dalam ilustrasi secara panjang lebar. Tafsirkan hasil yang diperoleh dengan memperhatikan dan menyesuaikannya dengan masalah atau hipotesis yang diungkapkan dalam *Pendahuluan*. Adakalanya *Hasil* digabungkan dengan *Pembahasan*, menjadi bagian yang dinamakan *Hasil dan Pembahasan*.
9. **Pembahasan:** Sewaktu mengumpulkan data, mengolahnya, dan menyusunnya dalam tabel, dengan sendirinya telah memiliki sejumlah gagasan yang telah dikembangkan dalam *Pembahasan*. Pengembangan gagasan ini disebut 'argumen'. Karena itu harus membandingkan dengan hasil peneliti terdahulu, kemudian buatlah pertimbangan teoretisnya. Dengan demikian, maka *Pembahasan* merupakan kumpulan argumen mengenai relevansi, manfaat, dan kemungkinan atau keterbatasan percobaan, serta hasilnya. Dikatakan oleh Rifai (1995), bahwa *Pembahasan* merupakan bagian tempat seseorang paling bebas berekspresi. Pendapat orang yang sudah diringkas dalam

*Pendahuluan* atau *Tinjauan Pustaka* tidak perlu diulang lagi tetapi diacu saja seperlunya. Bentangkan arti temuan serta jelaskan bagaimana kesimpulan baru itu memperluas cakrawala ilmu dan teknologi. Bila perlu berikan implikasi penerapan temuan baru tadi dan tunjukkan segi-segi lain yang perlu diteliti lebih lanjut. Akhiri pembahasan secara positif, tegas, dan kuat.

Menurut Calderon & Gonzales (1993), ada lima unsur yang dapat dituliskan dalam berargumen dan menyampaikan implikasi dari temuan.

- a. Nyatakan situasi yang ditemukan dalam penelitian: bisa memuaskan atau tidak memuaskan. Misal: Mayoritas guru sains di Provinsi A tidak memenuhi kualifikasi untuk mengajarkan sains.
- b. Nyatakan kemungkinan penyebab situasi itu. Jika ada situasi, mestinya ada penyebab, dan mestinya ada hubungan logis antara situasi dan penyebab; bila tidak, yang dianggap penyebab bukanlah penyebab yang sesungguhnya. Dalam contoh di atas, penyebab logis kurangnya guru berkualifikasi untuk menangani mata ajaran sains ialah kurang cermatnya petugas rekrutmen dalam menyeleksi calon guru, atau tidak cukupnya pelamar yang berkualifikasi untuk menduduki posisi guru sains.
- c. Nyatakan efek yang mungkin timbul dari situasi itu. Hampir pasti, ada pula efek yang timbul dari situasi tsb. dan mestinya ada hubungan logis antara situasi dan efek yang mungkin. Efek logis dari kurangnya guru berkualifikasi pada pengajaran sains ialah bahwa pengajaran akan kurang efektif dan ini dapat merugikan siswa.
- d. Nyatakan tindakan untuk mengatasi situasi yang kurang memuaskan atau untuk meningkatkan situasi yang sudah baik. Wajar saja untuk mengambil tindakan guna mengatasi situasi yang kurang memuaskan. Namun, situasi yang sudah baik pun perlu terus dipertahankan atau bahkan ditingkatkan. Langkah logis untuk mengatasi keadaan guru yang tidak berkualifikasi ialah dengan mensyaratkan peningkatan kualitas melalui pendidikan dalam bidang sains, menghadiri seminar, mengikuti pelatihan, membaca lebih banyak publikasi sains.
- e. Nyatakan badan atau bidang terkait yang terpengaruhi. Dalam contoh yang diambil ini, pengajaran sains di Provinsi A yang terpengaruhi. Selanjutnya dapat dilanjutkan pembahasan tentang implikasi temuan pada pengajaran sains. Implikasi ini barangkali tidak berlaku untuk keadaan pendidikan secara keseluruhan.

**10. Kesimpulan:** Tidak semua jurnal ilmiah menghendaki bagian kesimpulan. Kesimpulan dapat tersirat dalam bagian *Pembahasan*. Namun bagi jurnal ilmiah yang menghendaki adanya kesimpulan penjelasan berikut ini dapat dijadikan pedoman. Ciri kesimpulan menurut Calderon & Gonzales (1993) ialah:

- a. Kesimpulan adalah inferens, deduksi, abstraksi, implikasi, interpretasi, pernyataan umum, dan/atau perampatan (generalisasi) berdasarkan temuan. Kesimpulan adalah turunan logis dan sah dari hasil penelitian. Jangan menyimpulkan apapun dari hal-

hal yang tidak diteliti. Contoh: Semua guru berkualifikasi mengajar di sekolah menengah tetapi sebagian besar tidak berkualifikasi untuk mengajarkan sains.

- b. Kesimpulan harus menjawab permasalahan penelitian. Penelitian dapat dikatakan tidak berarti bilamana permasalahan penelitian tidak terjawab dengan baik. Contoh: Bila permasalahan penelitian mengandung pertanyaan atau pernyataan spesifik seperti: “Bagaimana kecukupan sarana pengajaran sains?” dan temuan menunjukkan bahwa sarana yang ada tidak sepadan dengan jumlah siswa, maka jawaban dan kesimpulannya ialah: “Sarana pengajaran sains tidak mencukupi”.
- c. Kesimpulan harus dibuat berdasar fakta, bukan yang tersirat daripadanya. Contoh: Dari temuan diketahui bahwa sebagian besar guru berlatar belakang non-sains dan sarana pengajaran yang diperlukan tidak sepadan dengan jumlah siswa. Faktanya adalah bahwa sebagian besar guru tidak berkualifikasi untuk mengajarkan sains dan sarana sains tidak memadai. Kita tidak bisa menyimpulkan bahwa pengajaran sains di Provinsi A lemah sebab tidak ada yang menyokong bahwa pengajaran sains lemah. Lemahnya pengajaran sains merupakan efek taklangsung atau tersirat dari kurangnya guru berkualifikasi dan tidak memadainya sarana pengajaran sains.
- d. Kesimpulan harus dirumuskan dengan ringkas dan cermat, tetapi mengandung semua informasi hasil penelitian sebagaimana yang menjadi permasalahan penelitian.
- e. Pernyataan harus tegas; jangan ada keraguan dalam hal kesahihan dan keterandalan. Penggunaan kata seperti  *mungkin barangkali, kiranya, tampaknya*, sedapat-dapatnya dihindari.
- f. Kesimpulan hanya mengacu pada populasi, tempat, atau subjek tertentu. Misalnya: dalam penelitian tentang pengajaran sains di Provinsi A, semua kesimpulan mengenai kualifikasi guru, sarana, metode, dll. hanya berlaku untuk sekolah menengah di Provinsi A.
- g. Kesimpulan tidak mengandung pengulangan pernyataan yang sudah dikemukakan sebelumnya. Informasi yang sama dapat dikemukakan dengan kalimat atau ungkapan yang berbeda. Dalam menarik kesimpulan, bersikaplah kritis, dan lihat apakah kesimpulannya dapat ditafsirkan secara lain. Cukup luaskah perampatan yang digariskan dengan melibatkan kesimpulan, hasil, pendapat, dan teori yang ada?



**11. Saran:** Saran yang dikemukakan mestinya berasal dari hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan atau hasil penelitian. Jangan ungkapkan "...agar penelitian ini dilanjutkan". Saran tidak selalu harus ada. Saran sebaiknya memiliki ciri sebagai berikut

- a. Ditujukan untuk mengatasi atau membantu menyelesaikan masalah yang diselidiki. Misalnya: bila fakta menunjukkan sarana pengajaran tidak memadai, maka sarannya adalah mencukupkan sarana.
- b. Saran harus berkait dengan hal-hal yang dibahas. Saran untuk hal yang sama sekali tidak dibahas tidaklah relevan.
- c. Praktik atau sistem yang baik dapat disarankan untuk digunakan, atau bahkan disarankan untuk diperbaiki.
- d. Saran harus dapat dikerjakan dan praktis. Tidak ada gunanya menyarankan hal-hal yang mustahil.
- e. Saran harus logis dan sah. Bila masalahnya adalah kurangnya sarana, yang paling logis untuk disarankan adalah pengadaan sarana.
- f. Saran dapat ditujukan kepada orang, lembaga, atau satuan yang berwenang untuk melaksanakannya.
- g. Penelitian lanjutan dapat disarankan untuk maksud verifikasi, penguatan, atau bahkan melawan temuan tersebut. Misalnya: Provinsi lain perlu menelaah keadaan pengajaran sains di sekolah menengahnya masing-masing sehingga bila masalah yang sama dijumpai, pemerintah dapat mengupayakan perbaikan pengajaran sains di seluruh negeri.

**12. Daftar Pustaka:** Susunlah daftar berdasar abjad nama pengarang dari semua pustaka yang dirujuk dalam naskah. Gelar akademik tidak diperlukan. Judul buku dan nama jurnal biasanya dicetak miring. *Ketaatan(ragu)* merupakan hal penting dalam menyusun daftar pustaka. Panjangnya daftar pustaka tidak penting, tetapi pustaka primer selalu menjadi titik perhatian. Aturan yang berlaku umum adalah: nama pengarang (nama belakang plus inisial nama depan); judul makalah (atau buku); nama jurnal (jangan disingkat bila tidak yakin akan sistem yang benar) atau nama penerbit; tahun publikasi; nomor terbitan (untuk jurnal); halaman pertama-halaman akhir artikel atau bagian (bab) buku yang dirujuk.

## B. Pedoman Penulisan Artikel Ilmiah Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

*Layout* penulisan artikel ilmiah adalah sebagaimana terlihat dalam contoh di bawah ini:

JUDUL
Nama penulis dan alamat (baris kredit)
Abstrak Bahasa Indonesia
Abstrak Bahasa Inggris
Kata kunci: (2-3 kata)
A. Pendahuluan
B. Tinjauan Pustaka
C. Bahan dan Metode
D. Hasil
E. Pembahasan
F. Kesimpulan
G. Saran
Daftar Pustaka

Sistematika penyusunan artikel hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana terlihat pada *layout* di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- A. Judul, baris kredit, abstrak, dan kata kunci:** Identitas naskah berupa Judul, baris kredit, abstrak, dan kata kunci tidak berbeda dengan penulisan pada naskah hasil penelitian.
- A. Pendahuluan:** Mirip dengan naskah artikel hasil penelitian, di sini diuraikan lingkup permasalahan prioritas, penjelasan istilah sains dan teknologi, sosial, ekonomi, atau humaniora yang dipakai, tujuan pelaksanaan program, yang dapat mencantumkan hipotesis, tinjauan teoritis penelitian terdahulu, tinjauan empirik lapangan (jika ditemukan), upaya penyempurnaan, dan ciri khas substansi program yang dilaksanakan.
- B. Tinjauan Pustaka:** Sama dengan jurnal ilmiah yang memuat hasil penelitian, jurnal ilmiah terapan juga tidak selalu memiliki bagian *Tinjauan Pustaka* secara terpisah dari bagian *Pendahuluan*.
- C. Bahan dan metode:** Di bagian ini, uraikan deskripsi atau spesifikasi bahan yang dipakai atau subyek kegiatan, rancang bangun, motif kerajinan, sistem komputerisasi akuntansi, dan lainnya, cara pemrosesan bahan, pembuatan, atau perancangan, cara

pengukuran, pengujian, sosialisasi produk, rancangan pelaksanaan program, dan perincian prosedur kerja.

**D. Hasil dan Pembahasan:** Kedua bagian ini dapat disatukan atau dipisah, bergantung pada gaya selingkung jurnal yang bersangkutan. Di bagian ini dapat dikemukakan produk dan dihasilkan dan spesifikasinya, uraian teknik instalasi produk (jika diperlukan), uraian hasil uji efisiensi dan fungsional produk, tabel dan gambar teknis atau foto setiap aplikasi metode, produk, dan hasil pengujian.

**E. Kesimpulan:** Juga bergantung pada gaya selingkung jurnal, bagian ini dapat merupakan bagian terpisah atau bergabung dengan bagian Pembahasan atau Hasil dan Pembahasan. Dalam bagian ini diuraikan keberhasilan metode dikaitkan dengan hasil kerja, dan dampak produk, khususnya yang berhubungan dengan sains dan teknologi serta ekonomi.

**F. Saran:** Cara pembuatannya tidak berbeda dengan hasil penelitian.

**Daftar pustaka:** Cara pengacuan untuk naskah ini tidak berbeda dengan naskah hasil penelitian.

## 12.21. Pedoman penulisan ringkasan/summary dan abstrak hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

### PEDOMAN PENULISAN RINGKASAN/SUMMARY HASIL PENELITIAN

*Layout* penulisan ringkasan adalah sebagaimana terlihat dalam contoh di bawah ini:

<p>JUDUL</p> <p>Nama peneliti</p> <p>Alamat peneliti (baris kredit)</p> <p>A. Permasalahan penelitian</p> <p>B. Tujuan penelitian</p> <p>C. Metode penelitian</p> <p>D. Hasil</p> <p>E. Kesimpulan</p> <p>F. Saran</p>
--

Sistematika penyusunan ringkasan penelitian sebagaimana terlihat pada *layout* di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Judul penelitian ditulis dalam huruf besar/kapital.
2. Nama ditulis lengkap tanpa gelar untuk semua peneliti.
3. Alamat peneliti dan identitas profesinya untuk korespondensi dengan pembaca (baris kredit).
4. Permasalahan penelitian: kemukakan apa yang menjadi permasalahan penelitian.
5. Tujuan Penelitian: tujuan penelitian harus sesuai dengan apa yang menjadi permasalahan penelitian.
6. Metode Penelitian, misalnya: penarikan contoh, jumlah sampel/ responden, lokasi penelitian, sumber data, metode pengumpulan data/desain, analisis data.
7. Hasil: kemukakan hasil penelitian yang dicapai.
8. Kesimpulan: merupakan jawaban atas permasalahan penelitian.
9. Saran (*kalau ada*): saran harus bersifat membangun sesuai dengan temuan hasil penelitian yang tersebut dalam kesimpulan.
10. Ringkasan dibuat dalam Bahasa Indonesia dan *Summary* dalam Bahasa Inggris, ditempatkan setelah halaman kulit muka, masing-masing 1 – 2 halaman.

## **PEDOMAN PENULISAN RINGKASAN/SUMMARY HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

*Layout* penulisan ringkasan adalah sebagaimana terlihat dalam contoh di bawah ini:

<p style="margin: 0;"><b>JUDUL</b></p> <p style="margin: 10px 0 0 40px;">Nama pengabdi</p> <p style="margin: 0 0 0 40px;">Alamat pengabdi (baris kredit)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Permasalahan penelitian</li><li>B. Tujuan penelitian</li><li>C. Metode penelitian</li><li>D. Hasil</li><li>E. Kesimpulan</li><li>F. Saran</li></ul>
--

Sistematika penyusunan artikel hasil pengabdian sebagaimana terlihat pada *layout* di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Judul pengabdian ditulis dalam huruf besar/kapital.
2. Nama ditulis lengkap tanpa gelar untuk semua pengabdi.
3. Alamat pengabdi dan identitas profesinya untuk korespondensi dengan pembaca (baris kredit).
4. Permasalahan pengabdian: kemukakan apa yang menjadi permasalahan pengabdian.
5. Tujuan pengabdian: tujuan pengabdian harus sesuai dengan apa yang menjadi permasalahan pengabdian.
6. Metode pengabdian
7. Hasil: kemukakan hasil pengabdian yang dicapai.
8. Kesimpulan: merupakan jawaban atas permasalahan pengabdian.
9. Saran (*kalau ada*): saran harus bersifat membangun sesuai dengan temuan hasil pengabdian yang tersebut dalam kesimpulan.
10. Ringkasan dibuat dalam Bahasa Indonesia dan *Summary* dalam Bahasa Inggris, ditempatkan setelah halaman kulit muka, masing-masing 1 – 2 halaman.

## **12.22. Pedoman penulisan abstrak hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat**

### **PEDOMAN PENULISAN ABSTRAK HASIL PENELITIAN**

Abstrak merupakan pemadatan dari hasil penelitian, ditulis lebih singkat dari pada ringkasan/summary. Ringkasan dibuat sebagai rangkuman dari penelitian untuk penulisan laporan, sedangkan abstrak dibuat untuk sebuah artikel yang akan diterbitkan dalam jurnal ilmiah atau prosiding seminar/simposium.

Abstrak ditulis 1 spasi dengan menggunakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, maksimum 200 kata. Isi abstrak mencakup:

- a. Permasalahan dan tujuan yang ingin dijawab oleh peneliti
- b. Metode penelitian
- c. Hasil/kesimpulan yang diperoleh dari penelitian.

Ketiga point tersebut ditulis secara deskriptif tanpa penomoran.

### **PEDOMAN PENULISAN ABSTRAK HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Abstrak merupakan pemadatan dari hasil pengabdian kepada masyarakat, biasanya lebih singkat dari ringkasan/summary. Ringkasan dibuat sebagai rangkuman dari pengabdian kepada masyarakat untuk penulisan laporan, sedangkan abstrak dibuat untuk artikel ilmiah yang akan diterbitkan dalam jurnal ilmiah atau prosiding seminar/simposium.

Abstrak ditulis 1 spasi dengan menggunakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, maksimum 200 kata. Isi Abstrak mencakup:

- a. Permasalahan dan tujuan yang ingin dijawab oleh pelaksana.
- b. Metode pengabdian kepada masyarakat
- c. Hasil/kesimpulan yang diperoleh dari pengabdian kepada masyarakat

Ketiga point tersebut ditulis secara deskriptif tanpa penomoran.

## 12.23. Pedoman pembuatan poster

### PEDOMAN PEMBUATAN POSTER

Fardiaz (1998) menjelaskan kaitannya dengan membuat poster. Menurutnya poster yang sering menjadi pelengkap dalam acara seminar, merupakan salah satu bentuk visualisasi untuk menyampaikan pesan atau informasi. Dengan poster diharapkan informasi yang ingin disampaikan menjadi lebih jelas dan menarik, dan cukup bagi pengunjung seminar untuk memahami isinya. Meskipun demikian, sebagai media komunikasi yang sifatnya mandiri, poster harus dapat berkomunikasi dengan pembacanya tanpa seorang pun yang menjelaskannya. Dengan demikian, perancang poster perlu hati-hati memilih pernyataan sesuai dengan bidang pandang poster yang tersedia. Bidang pandang poster dapat berbeda-beda, bergantung pada panel tempat menempelkan poster yang disediakan oleh panitia seminar. Oleh karena itu sebelum merancang poster, ukuran panel harus diketahui dahulu. Berikut ini diperinci tujuh syarat dalam pembuatan visual yang baik. Ketujuh syarat tersebut dapat disingkat menjadi kata VISUALS, yang terdiri atas *visible, interesting, structured, useful, accurate, legitimate, dan simple*.

- a. Dapat dilihat (*visible*) oleh semua pengunjung di area penyajian. Dengan demikian, poster harus dapat dilihat dari jarak pandang sekitar 1 sampai 1.5 m
- b. Menarik (*interesting*) untuk dilihat sehingga poster dapat meningkatkan perhatian dan minat orang untuk melihat, mendekat, dan membacanya
- c. Terstruktur (*structured*) dalam bentuk uraian yang bersistem agar berbagai pernyataan verbal dapat diikuti oleh pembacanya dengan mudah dan jelas
- d. Berguna (*useful*) dan dapat membantu menyampaikan pesan dengan baik
- e. Cermat (*accurate*) dalam hal isi.
- f. Mengikuti persyaratan format tertentu (*legitimate*) yang telah ditetapkan
- g. Visual harus cukup sederhana (*simple*) sehingga mudah dimengerti, atau tidak terlalu rumit sehingga membingungkan.

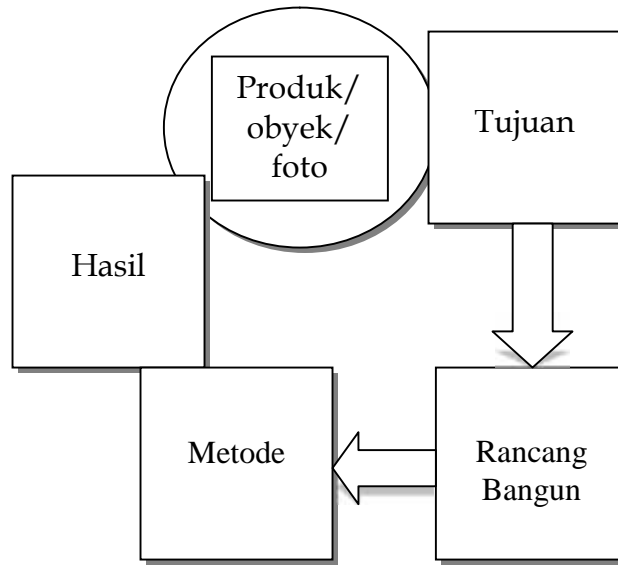
Pembuatan poster dapat mengikuti lima langkah berikut ini.

1. Susun naskah singkat yang berisi latar belakang, tujuan, metode atau rancang bangun, mitra kerja, dan hasil yang diperoleh. Susun kalimat dengan ukuran jenis dan ukuran huruf yang sesuai. Ukuran huruf sebaiknya tidak kurang dari 10 *point*. Gunakan jenis huruf yang sederhana seperti Times New Roman, Helvetica, Arial, dan Univers; hindari jenis huruf yang banyak digunakan sebagai ornamen yang sukar dibaca.
2. Berdasarkan naskah tadi, sketsa visual tentang bentuk poster dapat dibuat Selanjutnya pilihlah gambar atau foto yang sesuai dengan isi naskah. Jangan terlalu banyak menampilkan foto agar poster tidak terkesan seperti album foto, atau terlalu banyak menampilkan gambar agar tidak terkesan seperti cerita komik. Ukuran foto yang

disarankan tidak kurang dari dua kali ukuran kartupos, dan sebaiknya objek dalam foto diambil dalam posisi horizontal.

3. Susun semua bahan yang terdiri atas beberapa teks (naskah verbal) dan beberapa gambar atau foto, dalam satu rangkaian yang memberikan pengaruh pandangan yang paling baik. Semua bahan visual tadi selanjutnya disusun dalam satu tata letak atau pola yang dapat menangkap perhatian orang yang hendak membacanya. Salah satu tata letak yang jelas dipandang, menarik, dapat memfokuskan perhatian dengan cepat dapat dilihat pada Gambar 1
4. Beberapa hal yang dapat meningkatkan efektivitas visual ialah pemanfaatan kontras, keseimbangan, warna, dan susunan huruf. Yang dimaksud dengan kontras ialah pemberian unsur yang berbeda dari semua unsur di sekelilingnya sehingga menimbulkan kesan penekanan, misalnya berupa ukuran, bentuk, atau warna yang menonjol. Keseimbangan memberi kesan bahwa visual secara keseluruhan tidak berat sebelah. Perasaan seimbang bagi pembaca dapat tercapai jika bobot semua unsur dalam bidang visual tersebar merata pada setiap bagian poros, baik secara vertikal atau horizontal, atau keduanya. Hindari penyebaran unsur-unsur yang tidak proporsional karena visual yang tidak seimbang secara psikologis membingungkan.
5. Penggunaan berbagai warna bertujuan meningkatkan realita objek dengan cara memberikan warna sesuai dengan kenyataan, menunjukkan kesamaan atau perbedaan, dan menimbulkan respons khusus secara emosional. Sebaiknya gunakan warna latar yang netral dan sejuk dengan warna pesan yang lebih ;hangat; Dengan cara ini pesan lebih terlihat mencolok. Hindari penggunaan kombinasi warna yang sifatnya komplementer, seperti merah di atas hijau, dan sebaliknya, karena kombinasi ini akan menyilaukan dan memusingkan. Hindari penggunaan warna yang berfluoresens atau mengkilap seperti *spotlight* karena menyilaukan. Susunlah kalimat dengan ukuran jenis dan ukuran huruf yang sesuai. Jangan menulis seluruh pernyataan dengan huruf kapital karena lebih sukar dibaca dibandingkan dengan huruf kecil (*lower case*). Jika ada pernyataan lebih dari 8 kata, gunakan huruf kecil.





Gambar 2. Contoh penempatan obyek visual dalam bidang poster (Fardiaz, 1998):

Dengan perkembangan teknologi komputer, pembuatan poster menjadi lebih mudah dan sederhana, sepanjang program visualisasi tersedia dan perancang mahir menggunakannya. Program visualisasi yang dapat digunakan antara lain Harvard Graphic, Corel Draw, dan Microsoft Power Point. Dengan program komputer perancang dapat membuat latar yang menarik, menyusun berbagai jenis huruf dengan berbagai ukuran dan bahkan dengan warna yang sesuai. Dengan sarana komputer ini, komposisi visual dapat disusun dengan sangat mudah.

### **FORMAT POSTER HASIL PENELITIAN**

Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan dalam pembuatan poster hasil penelitian adalah sebagai berikut:

1. Identitas Poster: cantumkan judul, nama peneliti, dan fakultasnya.
2. Tujuan/Metode/Hasil ditulis atau divisualisasikan secara ringkas dan dapat dibaca dari jarak  $\pm 2$  m.
3. Tonjolkan temuan/saran yang diperoleh.
4. Fokuskan pada “inovasi ipteks” secara visual. Kemungkinan adanya penerapan teknologi kearah komersial.
5. Desain poster dibuat agar menarik dan dari kertas yang cukup tebal.
6. Setiap peneliti dapat membuat satu poster ukuran 75 cm (lebar) x 78 cm (tinggi) atau 150 cm (lebar) x 78 cm (tinggi) atau 75 cm (lebar) x 156 cm (tinggi) sesuai dengan ukuran panel yang disediakan.

## **FORMAT POSTER HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan dalam pembuatan poster hasil pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Identitas Poster: Cantumkan judul, nama pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta fakultasnya.
2. Tujuan, manfaat, metode, khalayak sasaran dan hasil ditulis atau divisualisasikan secara ringkas dan dapat dibaca dari jarak  $\pm 2$  m.
3. Tonjolkan proses pelaksanaan dan produk yang dihasilkan.
4. Fokuskan pada “inovasi Ipteks” secara visual dan kemungkinan produksi secara masal.
5. Desain poster dibuat agar menarik dan dari kertas yang cukup tebal.
6. Setiap pelaksana kegiatan penerapan Ipteks dapat membuat poster ukuran 75 cm (lebar) x 78 cm (tinggi) atau 150 cm (lebar) x 78 cm (tinggi) atau 75 cm (lebar) x 156 cm (tinggi). Ukuran ini disesuaikan dengan panel yang disediakan.