



*Mencerdaskan dan
Memartabatkan Bangsa*

PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

EDISI TAHUN

2020

LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Universitas Negeri Jakarta

Oleh:

Dr. Ucu Cahyana, M.Si
Dr. Iwan Sugihartono, M.Si
Dr. Ika Lestari, S.Pd, M.Si
Dr. Setia Budi, M.Sc
Dr. Abdul Haris Fatgehipon, M.Si
Dr. Hernawan, S.E, M.Pd
Dr. K. Dianta Sebayang, M.E.
Dr. Erfan Handoko, M.Si
Dr. Sarkadi, M.Si

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Universitas Negeri Jakarta

(LPPM UNJ)

PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Penulis :

Dr. Ucu Cahyana, M.Si
Dr. Iwan Sugihartono, M.Si
Dr. Ika Lestari, S.Pd, M.Si
Dr. Setia Budi, M.Sc
Dr. Abdul Haris Fatgehipon, M.Si
Dr. Hernawan, S.E, M.Pd
Dr. K. Dianta Sebayang, M.E.
Dr. Erfan Handoko, M.Si
Dr. Sarkadi, M.Si

Editor:

Ari Apriyansa, M.Pd

Desain Sampul dan Tata Letak:

Kuntur Jalassuad, S.Pd

Penerbit :

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Jakarta
(LPPM UNJ)

Redaksi :

Gd. Ki Hajar Dewantara Lt. 6 Universitas Negeri Jakarta
Rawamangun, Jakarta Timur 13220
Telepon/Fax : 021-4890856
Email : lppm@unj.ac.id

Cetakan pertama, Februari 2020

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak karya tulis dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa
ijin tertulis dari penerbit.

TIM PENYUSUN

Pelindung

Rektor Universitas Negeri Jakarta

Penanggung Jawab

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Ketua Tim

Dr. Ucu Cahyana, M.Si

Anggota

Dr. Iwan Sugihartono, M.Si

Dr. Sarkadi, M.Si

Dr. Erfan Handoko, M.Si

Dr. Ika Lestari, S.Pd, M.Si

Dr. Setia Budi, M.Sc

Dr. Abdul Haris Fatgehipon, M.Si

Dr. Hernawan, S.E, M.Pd

Dr. K. Dianta A. Sebayang, M.E.

Desain Tata Letak

Kuntur Jalassuad, S.Pd

Editorial

Ari Apriyansa, M.Pd

SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Assalaamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh,

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya sehingga tersusunnya buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Jakarta tahun 2020. Penyusunan buku Panduan tersebut tersebut sebagai bagian implementasi kebijakan KemenristekDIKTI untuk melakukan penguatan penelitian dan publikasi ilmiah di setiap perguruan tinggi yang berorientasi kepada pengembangan keunggulan penelitian yang mencari ciri khas suatu perguruan tinggi dan pemanfaatan hasil penelitian untuk peningkatan nilai ekonomi, pengembangan keilmuan, dan pembangunan karakter bangsa melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Hal ini sejalan dengan visi UNJ, yaitu menjadi Perguruan Tinggi yang bereputasi di kawasan Asia.

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

Pada tahun 2020 UNJ telah berupaya meningkatkan alokasi anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari dana internal (dana BLU UNJ). Karena itu, pada tahun 2020 akan dikembangkan berbagai jenis hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yaitu: (1). Hibah Penelitian Unggulan Universitas; (2). Hibah Penelitian Kolaboratif Internasional; (3). Hibah Penelitian Penugasan; (4). Hibah Penelitian Kompetitif Guru Besar; (5). Hibah Penelitian Calon Guru Besar; (6). Hibah Penelitian Kompetitif Fakultas; (7). Hibah Peneliti Muda Fakultas; (8). Program Pengabdian kepada Masyarakat Tingkat Universitas; (9). Program Pengabdian kepada Masyarakat Terintegrasi KKN; (10). Program Pengabdian kepada Masyarakat Tingkat Fakultas.

Buku panduan yang telah diselaraskan dengan buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang diterbitkan oleh DRPM Kemenristek Dikti serta diselaraskan pula dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNJ tahun 2020-2024 diharapkan dapat menjadi pedoman dalam melakukan penelitian dan pengajuan hibah penelitian. Sehingga kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat civitas akademik UNJ dapat meningkat. Peningkatan tersebut tentunya harus terukur dari peningkatan jumlah proposal penelitian, peningkatan publikasi ilmiah di jurnal internasional yang terindeks, peningkatan jumlah HKI, dan peningkatan produk inovatif.

Akhir kata, dengan senang hati saya menyambut baik terbitnya buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Jakarta tahun 2020 dan semoga dapat meningkatkan produktivitas dan kualitas Penelitian serta Pengabdian Kepada Masyarakat dosen UNJ.

Wassalamu'alaikum Warahmatulloohi Wabarokaatuh

Jakarta, Maret 2020

Rektor,

Dr. Komarudin, M.Si

PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatulloohi Wabarokaatuh.

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Jakarta tahun 2020 dapat tersusun. Penyusunan panduan ini mengacu kepada Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII yang diterbitkan oleh DRPM Kemenristekdikti.

Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Jakarta ini terdiri dari beberapa skema penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yaitu : (1). Hibah Penelitian Unggulan Universitas; (2). Hibah Penelitian Kolaboratif Internasional; (3). Hibah Penelitian Penugasan; (4). Hibah Penelitian Kompetitif Guru Besar; (5). Hibah Penelitian Calon Guru Besar; (6). Hibah Penelitian Kompetitif Fakultas; (7). Hibah Peneliti Muda Fakultas; (8). Program Pengabdian kepada Masyarakat Tingkat Universitas; (9). Program Pengabdian kepada Masyarakat Terintegrasi KKN; (10). Program Pengabdian kepada Masyarakat Tingkat Fakultas. Panduan Penelitian mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) UNJ tahun 2020-2024. Sementara itu, panduan pengabdian kepada masyarakat juga mengacu kepada Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat UNJ 2020-2024. Oleh karena itu, buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini dapat dijadikan pedoman bagi pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di UNJ.

Saya pun berharap Buku Panduan ini memberikan manfaat bagi seluruh civitas akademika UNJ, untuk dapat bersama-sama mengembangkan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di UNJ. Sehingga produk penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dihasilkan oleh civitas akademik UNJ dapat bermanfaat bagi masyarakat luas dan meningkatkan kemampuan daya saing UNJ untuk berkompetisi di tataran global sebagai upaya kita menuju Perguruan Tinggi bereputasi di kawasan Asia.

Ucapan terimakasih saya sampaikan kepada rekan-rekan pimpinan dan staf LPPM yang telah bekerja keras dalam menyusun Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk kemajuan kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Wassalamu'alaikum Warahmatulloohi Wabarokaatuh.

Jakarta, Maret 2020

Ketua LPPM

Dr. Ucu Cahyana, M.Si

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	iii
SAMBUTAN.....	iv
PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	4
C. Luaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	5
BAB 2 PEDOMAN PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS	7
A. Kriteria Pengusulan	7
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian	7
c. Sistematika Usulan Penelitian	10
d. Penulisan Daftar Pustaka	11
e. Lampiran- Lampiran.....	12
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Unggulan Universitas ...	13
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	14
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian.....	15
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	16
Lampiran 5. Biodata Peneliti	17
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian Oleh Peneliti Yang Ditandatangani Basah Tinta Biru.....	26
Lampiran 7. Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiapan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional terindeks <i>Scopus</i> dan satu publikasi di prosiding internasional terindeks <i>Scopus</i>	27
BAB 3 PEDOMAN PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL	29
A. Kriteria Pengusulan	29
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian	30
C. Sistematika Usulan Penelitian	33
D. Penulisan Daftar Pustaka	34
E. Lampiran- Lampiran.....	35
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Kolaboratif Internasional	36
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	37
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian.....	38
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	39

Lampiran 5. Biodata Peneliti	40
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian Oleh Peneliti Yang Ditandatangani Basah Tinta Biru.....	49
Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiapan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional terindeks <i>Scopus</i> atau dua publikasi di prosiding internasional terindeks <i>Scopus</i>	50
BAB 4 PEDOMAN PENELITIAN PENUGASAN	52
A. Kriteria Penerima Hibah Penugasan	52
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian	53
C. Sistematika Proposal Penelitian.....	55
D. Penulisan Daftar Pustaka	56
E. Lampiran- Lampiran.....	56
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Penugasan	58
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	59
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian.....	60
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	61
Lampiran 5. Biodata Peneliti	62
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian Oleh Peneliti Yang Ditandatangani Basah Tinta Biru.....	71
Lampiran 7. Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiapan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional terindeks <i>Scopus</i> dan satu publikasi di prosiding internasional terindeks <i>Scopus</i>	72
BAB 5 PEDOMAN PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR	74
A. Kriteria Pengusulan	74
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian	74
C. Sistematika Usulan Penelitian	77
D. Penulisan Daftar Pustaka	78
E. Lampiran- Lampiran.....	78
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Kompetitif Guru Besar	79
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	80
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian.....	81
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	82
Lampiran 5. Biodata Peneliti	83
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian oleh Peneliti yang ditandatangani Basah Tinta Biru	86

Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti Tentang Kesiapan Memperoleh Satu artikel di Jurnal Internasional terindeks Scopus atau dua artikel di prosiding internasional terindeks Scopus	87
BAB 6 PEDOMAN PENELITIAN CALON GURU BESAR	89
A. Pendahuluan.....	89
B. Tujuan	89
C. Luaran Penelitian	89
D. Kriteria Pengusulan	89
E. Tahapan Pengelolaan Penelitian	90
F. Sistematika Usulan Penelitian	92
G. Referensi	93
H. Lampiran- Lampiran	93
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Calon Guru Besar.....	95
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	96
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian.....	97
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	98
Lampiran 5. Biodata Peneliti	99
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian oleh Peneliti yang ditandatangani Basah Tinta Biru	102
Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti Tentang Kesiapan Memperoleh Satu artikel di Jurnal Internasional terindeks Scopus atau dua artikel di prosiding internasional terindeks Scopus	103
BAB 7 PEDOMAN PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS / PASCASARJANA	105
A. Kriteria Pengusulan	105
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian	105
C. Sistematika Usulan Penelitian	108
D. Penulisan Daftar Pustaka	109
E. Lampiran-Lampiran	110
Lampiran- Lampiran pada Usulan Penelitian meliputi :	110
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Kompetitif Fakultas	111
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	112
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian.....	113
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	114
Lampiran 5. Biodata Peneliti	115
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian Oleh Peneliti Yang Ditandatangani Basah Tinta Biru.....	118

Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti Tentang Kesiapan Memperoleh Satu Publikasi di jurnal Nasional, Jurnal Internasional Bereputasi atau Dua Publikasi di Prosiding Internasional Bereputasi	119
BAB 8 PEDOMAN PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS.....	121
A. Kriteria Pengusulan	121
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian	121
C. Sistematika Usulan Penelitian	124
D. Penulisan Daftar Pustaka	125
E. Lampiran-Lampiran	126
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Peneliti Muda Fakultas.....	127
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	128
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian.....	129
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	130
Lampiran 5. Biodata Peneliti	131
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian Oleh Peneliti Yang Ditandatangani Basah Tinta Biru.....	134
Lampiran 7. Formulir Desk Evaluasi.....	135
BAB 9 PEDOMAN PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT UNGGULAN UNIVERSITAS (PPM-U)	137
A. Ruang Lingkup Pengabdian Masyarakat Unggulan Universitas	137
B. Kriteria Pengusulan	138
C. Prosedur Pelaksanaan PPM Unggulan Universitas.....	138
D. Monitoring Penjaminan Mutu Program Pengabdian Kepada Masyarakat Unggulan Universitas	143
1. Monitoring Pelaksanaan PPM.....	143
2. Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	143
E. Penjaminan Mutu Program Pengabdian Kepada Masyarakat	143
Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat	146
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Unggulan Universitas	147
Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum.....	148
Lampiran 4. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul	149
Lampiran 5. Format Justifikasi Anggaran	152
Lampiran 6. Format Jadwal Kegiatan.....	153
Lampiran 7. Instrumen Penilaian Proposal.....	154

Lampiran 8. Format Catatan Harian	155
BAB 10 PEDOMAN ROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI KULIAH KERJA NYATA (PPM-KKN)	157
A. Ruang Lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat terintegrasi KKN	157
B. Kriteria Pengusulan	158
D. Prosedur Pelaksanaan PPM - KKN	158
D. Monitoring Penjaminan Mutu Program Pengabdian Kepada Masyarakat Terintegrasi KKN	163
1. Monitoring Pelaksanaan PPM	163
2. Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	163
E. Penjaminan Mutu Program Pengabdian Kepada Masyarakat	163
Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Terintegrasi Kuliah Kerja Nyata	167
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Terintegrasi Kuliah Kerja Nyata	168
Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum	170
Lampiran 4. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul	171
Lampiran 5. Format Justifikasi Anggaran	174
Lampiran 6. Format Jadwal Kegiatan	175
Lampiran 7. Instrumen Penilaian Proposal	176
Lampiran 8. Format Catatan Harian	177
BAB 11 PEDOMAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS (PPM-F)	179
A. Ruang Lingkup PPM-F	179
B. Kriteria Pengusulan	179
C. Prosedur Pelaksanaan PPM-F	180
D. Monitoring Penjaminan Mutu Program Pengabdian Kepada Masyarakat	186
1. Monitoring Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	186
2. Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	186
Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas	187
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas	188
Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum	189
Lampiran 4. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul	189
Lampiran 5. Format Justifikasi Anggaran	193
Lampiran 6. Format Jadwal Kegiatan	194
Lampiran 7. Instrumen Penilaian Proposal	195

Lampiran 8. Format Catatan Harian	196
BAB 12 PENUTUP	198
DAFTAR PUSTAKA.....	200

BAB 1

PENDAHULUAN

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan penelitian yang ada di Universitas Negeri Jakarta (UNJ) secara umum terbagi ke dalam dua sumber dana, yaitu dana dari kementerian riset pendidikan tinggi (Kemristekdikti)-badan riset inovasi nasional (BRIN) dan dana internal UNJ sebagai badan layanan umum (BLU). Oleh karena itu, dalam upaya melakukan implementasi peningkatan kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan ruang lingkup pengembangan yang sudah dituangkan pada rencana induk penelitian (RIP) 2020-2024 dan rencana strategis program pengabdian kepada masyarakat (Renstra PKM) 2020-2024 perlu dilengkapi dengan panduan. Buku panduan tersebut tentunya berfungsi untuk menjadi pedoman dan acuan bagi dosen di lingkungan UNJ dalam menyusun proposal penelitian yang dibiayai oleh sumber dana badan layanan umum (BLU) UNJ. UNJ sebagai perguruan tinggi BLU menyadari betul kewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

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

Sejalan dengan perannya sebagai fasilitator, penguat, dan pemberdaya di bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM Universitas Negeri Jakarta (UNJ) berupaya terus mengawal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di UNJ. Pengelolaan penelitian dan

pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi diarahkan untuk :

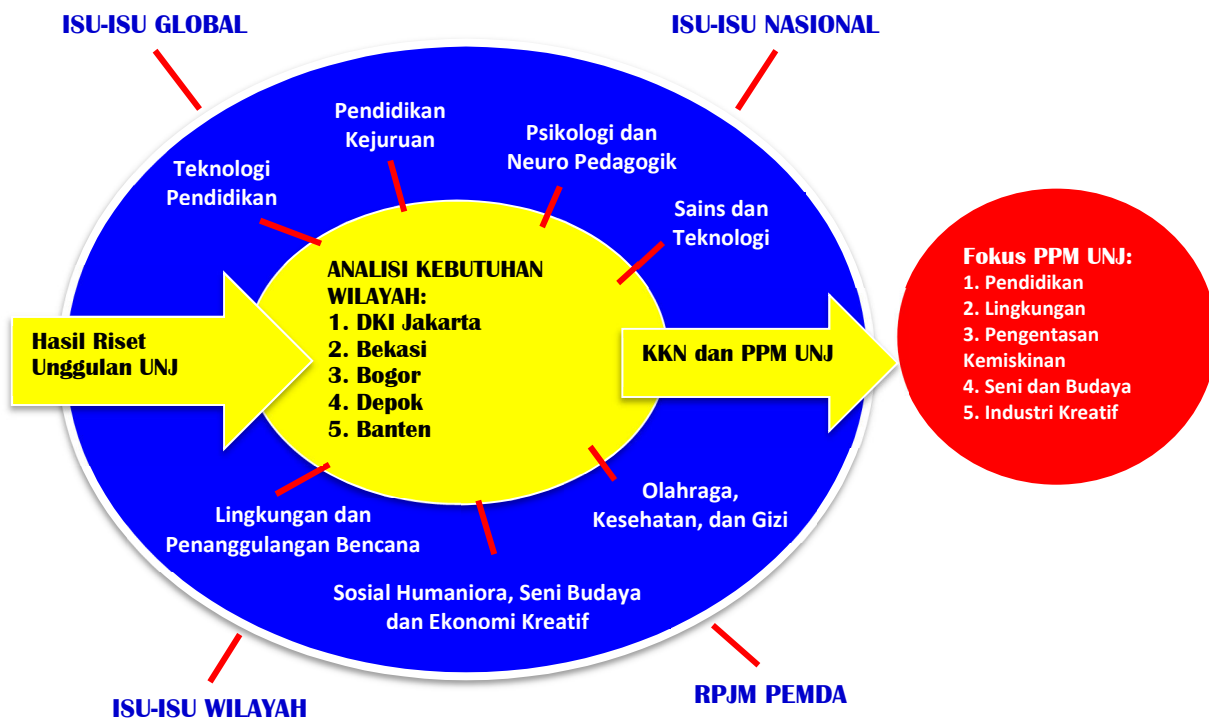
- a. Mewujudkan keunggulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di UNJ;
- b. Meningkatkan daya saing UNJ di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat nasional dan internasional;
- c. Meningkatkan angka partisipasi dosen /peneliti dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian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

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) secara hakiki merupakan implementasi hasil penelitian dosen UNJ yang dimanfaatkan untuk kepentingan masyarakat. Hilirisasi hasil penelitian secara implementatif dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat ini sejalan dengan kebijakan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Untuk itu perlu disusun pedoman pengabdian kepada masyarakat yang dapat menjadi petunjuk pelaksanaan bagi dosen UNJ dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan tetap mengacu pada hasil-hasil riset unggulan UNJ tertuang dalam buku Rencana Induk Penelitian UNJ tahun 2020-2024 yang meliputi tujuh (7) bidang unggulan penelitian, yaitu:

1. Teknologi Pendidikan
2. Pendidikan kejuruan (vokasional)
3. Psikologi dan neuropedagogik
4. Sains dan teknologi
5. Sosial humaniora, seni budaya, dan ekonomi kreatif
6. Olahraga, kesehatan, dan gizi
7. Lingkungan dan penanggulangan bencana

Selanjutnya, untuk penelitian dan pengabdian masyarakat (PPM) juga dapat dikembangkan dengan mengacu pada isu-isu global, isu-isu nasional, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), isu-isu wilayah, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Analisis kebutuhan untuk memperoleh informasi berbagai masalah harus menjadi prioritas setiap wilayah (Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Provinsi Jawa Barat (Kota/Kabupaten Bekasi, Kota Depok, Kota Bogor, Kota/Kabupaten Karawang), dan Provinsi Banten (Kota/Kabupaten Tangerang)).

Sejalan dengan Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM UNJ, hasil-hasil penelitian yang dapat diimplementasikan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat difokuskan pada bidang pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, serta seni dan budaya. Masyarakat yang menjadi wilayah binaan pengabdian UNJ meliputi DKI Jakarta, Tangerang, Bogor, Depok, Bekasi, dan Karawang. Adapun alur pemikiran kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Alur Pemikiran Renstra PPM UNJ dirubah sesuai renstra PPM

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

1. Paradigma Pengabdian kepada Masyarakat (PPM)

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

Proses penyelenggaraan PPM dilakukan secara profesional dalam rangka menjaga kualitas dan manfaat program PPM. Penyelenggaraan PPM melibatkan berbagai pihak di lingkungan UNJ baik Program Studi, Fakultas, LPPM, maupun mitra di luar UNJ.

2. Prinsip-prinsip Pengabdian kepada Masyarakat (PPM)

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

- a. Keterpaduan aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi; aspek pendidikan dan penelitian menjadi landasan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan tolok ukur evaluasi PPM.
- b. Partisipatif; PPM dilaksanakan untuk menggerakkan masyarakat dalam pembangunan melalui berbagai kegiatan yang dapat melibatkan, mengikutsertakan, dan menumbuhkan rasa memiliki masyarakat terhadap pembangunan. PPM dilaksanakan secara interaktif dan sinergis antara dosen, mahasiswa, dan masyarakat.
- c. Multidisiplin: PPM dilaksanakan oleh dosen yang berasal dari berbagai disiplin ilmu dilingkungan universitas dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LPPM. Dalam pelaksanaannya mahasiswa mengembangkan mekanisme pola pikir dan pola kerja multidisipliner untuk memecahkan permasalahan yang ada di lokasi PPM.
- d. Komprehensif: PPM dilaksanakan secara terencana dan menyeluruh sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- e. Pragmatis: program-program kegiatan yang direncanakan pada dasarnya bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan daya dukung sumber daya yang tersedia di lapangan, dan memberikan manfaat bagi masyarakat, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
- f. Berkesinambungan; pelaksanaan PPM dilaksanakan secara berkesinambungan agar dapat diukur manfaat kegiatan PPM baik secara kuantitas maupun kualitas.

B. Tujuan

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

1. Tujuan Penelitian

Secara umum tujuan penelitian di UNJ adalah:

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

2. Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat

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

- a. Melaksanakan terapan IPTEKS secara *teamwork* dan interdisipliner dalam berbagai program pembelajaran dan pemberdayaan masyarakat untuk mendukung solusi alternatif

dalam pemenuhan kebutuhan kehidupan masyarakat binaan secara mandiri dan berkelanjutan.

- b. Mampu mengambil keputusan dan mengembangkan inovasi yang tepat berdasarkan analisis ilmiah, dan memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok dalam pelaksanaan program pembelajaran dan pemberdayaan masyarakat binaan.
- c. Bertanggung jawab dalam pengembangan pembelajaran dan pemberdayaan masyarakat binaan dalam upaya peningkatan kesejahteraan bangsa secara mandiri, dan berkelanjutan.

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

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

C. Luaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Luaran dari Penelitian dosen baik Hibah Penelitian Unggulan Universitas, Hibah Penelitian Kompetitif Fakultas, Hibah Penelitian Guru Besar, Hibah Penelitian Kolaboratif Internasional; adalah berupa dua artikel ilmiah pada **Prosiding Terindeks Scopus** atau satu artikel ilmiah pada **Jurnal Internasional Terindeks Scopus** serta 1 buah HKI atau Buku yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian). Adapun untuk Penelitian Peneliti Muda Fakultas, luaran yang diwajibkan adalah Publikasi di Jurnal Nasional atau prosiding seminar nasional.

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

BAB 2

**PEDOMAN PENELITIAN
UNGGULAN UNIVERSITAS**

BAB 2

PEDOMAN PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS

Penelitian Unggulan Universitas berorientasi kepada pengembangan kajian riset dasar dan terapan maupun upaya pengembangan produk yang memiliki dampak bagi peningkatan kualitas proses pembelajaran mahasiswa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memecahkan hubungan masalah bangsa.

Topik penelitian Kompetitif Unggulan Universitas mengacu pada tujuh (7) bidang unggulan penelitian, yaitu: (1) Teknologi Pendidikan, (2) Pendidikan kejuruan (vokasional), (3) Psikologi dan neuropedagogik, (4) Sains dan teknologi, (5) Sosial humaniora, seni budaya, dan ekonomi kreatif, (6) Olahraga, kesehatan, dan gizi, (7) Lingkungan dan penanggulangan bencana.

A. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian adalah:

1. Ketua Penelitian merupakan Dosen UNJ minimal bergelar Master dan memiliki NIDN/NIDK, ID SINTA, dan ID Scopus
2. Biodata pengusul mencerminkan bidang riset yang relevan dengan usul penelitian.
3. Topik penelitian mengacu kepada tujuh (7) bidang riset unggulan UNJ yang ada di dalam Rencana Induk Penelitian (RIP UNJ) 2020-2024.
4. Anggota peneliti berjumlah 2-3 orang. Anggota peneliti yang berasal dari sekolah binaan / Labschool ditempatkan sebagai anggota kedua dan seterusnya /anggota lapangan.
5. Peneliti wajib melibatkan mahasiswa, dalam bidang ilmu yang relevan.
6. Pengusul hanya diperbolehkan menjadi 1 ketua peneliti dan 2 anggota peneliti.
7. Tidak sedang studi lanjut, baik tugas belajar maupun izin belajar.
8. Penelitian dapat bersifat *multi years* dengan jangka waktu 1-3 tahun dan luaran penelitian sesuai dengan tahun usulan penelitian
9. Dana penelitian per tahun Rp. 75.000.000,-
10. Bersedia menandatangani surat pernyataan bermaterai untuk satu publikasi di jurnal internasional terindeks *Scopus* dan satu publikasi di prosiding internasional bereputasi terindeks *Scopus* yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian).
11. Menghasilkan 1 buah HKI atau Buku
12. Proposal penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **Nama Peneliti_PUU_BLU_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak **2 (empat)** eksemplar warna biru muda dikumpulkan di LPPM UNJ.

B. Tahapan Pengelolaan Penelitian

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian keluaran. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh LPPM melalui pilih menu **upload proposal** pada website <http://lppm.unj.ac.id/>, poster, surat edaran dan/atau melalui media lain. Kewenangan setiap tahapan penelitian berdasarkan kelompok kinerja penelitian yang diatur dalam ketentuan berikut ini:

1. Tahap Pengumuman

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

2. Tahap Pengusulan

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

3. Tahap Penyeleksian/Penunjukan

Seleksi proposal dilakukan oleh tim reviewer eksternal secara online.

4. Tahap Penetapan

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

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

5. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan:

- a. Pengumuman hasil seleksi proposal dan penetapan pemenang hibah PKUU melalui laman <http://lppm.unj.ac.id> atau surat edaran LPPM.
- b. Penandatanganan kontrak penelitian antara PPK LPPM UNJ dengan dosen penerima hibah Penelitian.
- c. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana penelitian berdasarkan pola pengelolaan keuangan BLU UNJ.
- d. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.
- e. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi :
 1. Para pihak yang terlibat kontrak penelitian, dalam hal ini PPK LPPM UNJ (pihak pertama, dan Dosen penerima hibah Penelitian pihak kedua)
 2. Dasar pembuatan /ruang lingkup kontrak
 3. Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian yang terbagi dalam 2 tahap (tahap I sebesar 70% dan tahap II sebesar 30%)
 4. Masa berlaku kontrak
 5. Target Luaran
 6. Hak dan kewajiban
 7. Pelaporan penelitian
 8. Monitoring dan evaluasi
 9. Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
 10. Pajak
 11. Kekayaan Intelektual
 12. *Force majeure*
 13. Sanksi
 14. Sengketa

6. Tahap Pengawasan

Sasaran pengawasan meliputi pelaksana penelitian (peneliti) dan penyelenggara penelitian masing-masing mengikuti ketentuan:

- a. Monitoring dan Evaluasi Peneliti
 - 1) Pengawasan pelaksanaan penelitian wajib dilakukan oleh LPPM dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev)
 - 2) Setiap judul penelitian wajib dilakukan Monev oleh 2 orang reviewer atau sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh universitas.
 - 3) Monev dapat dilakukan oleh *reviewer* eksternal.
 - 4) *Reviewer* eksternal PT ditentukan oleh Ketua LPPM
 - 5) Hasil Monev disampaikan ke dekanat.
- b. Monitoring dan Evaluasi Institusi
 - 1) LPPM menyelenggarakan monitoring dan evaluasi untuk pelaksanaan penelitian
 - 2) Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim monitoring dan evaluasi institusi yang ditunjuk oleh LPPM / Universitas
 - 3) Borang Penilaian Monitoring dan Evaluasi disajikan dalam Buku Panduan Penelitian
 - 4) Tim monitoring dan evaluasi institusi wajib melaporkan ke LPPM / Universitas.
 - 5) LPPM / Universitas wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk peningkatan penjaminan mutu yang berkelanjutan.

7. Tahap Pelaporan

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

- a. Ketua Tim Peneliti wajib melaporkan kemajuan luaran penelitian, dan catatan harian kegiatan Penelitian sesuai tanggal dan waktu yang ditentukan.
- b. Ketua Tim Peneliti wajib membuat Laporan Akhir Tahun Penelitian.

8. Tahap Penilaian Hasil Penelitian

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

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

Tabel 2.1 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian

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

c. Sistematika Usulan Penelitian

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

1. **HALAMAN SAMBUL**

2. **HALAMAN PENGESAHAN**

3. **DAFTAR ISI**

4. **RINGKASAN** (*maksimum 1 halaman*)

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

5. **BAB 1. PENDAHULUAN**

a. **Latar belakang;** Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti,

b. **State of the art;** Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal bereputasi) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah,

c. **Rumusan masalah dan pembatasan masalah;** Uraian poin poin temuan berdasarkan uraian latar belakang dan *state of the art*.

d. **Tujuan penelitian;** Buat poin poin tujuan penelitian untuk menjawab dari pembatasan masalah. Uraikan tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

6. BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab II dikemukakan kajian teori dan hasil penelitian dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal bereputasi) yang relevan dan terkini (5 tahun terakhir) dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah.

- a. **Peta jalan penelitian;** Buat renstra dan peta jalan (road map) penelitian di bidang penelitian.
- b. **Kajian hasil hasil penelitian;** Uraikan hasil-hasil yang sudah dipublikasikan yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan berdasarkan sumber jurnal bereputasi.

7. BAB III. METODE PENELITIAN

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

8. BAB IV. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

1. Anggaran Biaya

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

Tabel 2.2 Komponen pembiayaan penelitian

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

* Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis

2. Jadwal Penelitian

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

d. Penulisan Daftar Pustaka

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

e. Lampiran- Lampiran

Lampiran- Lampiran pada Usulan Penelitian meliputi :

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

**Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Unggulan Universitas
(Warna Cover Biru Muda)**

Bidang Ilmu :

PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS



JUDUL PENELITIAN

TIM PENELITIAN

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

FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Bulan, tahun

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS

Judul Penelitian :

Kode/Bidang Ilmu : /

Identitas Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Identitas Anggota Peneliti 1 :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Identitas Anggota Peneliti 2 :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Identitas Anggota Peneliti 3 :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Biaya Penelitian Keseluruhan:

Jakarta,

Mengetahui,
Dekan Fakultas

.....
NIP.:

Peneliti,
.....
NIP.:

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

.....
NIP.

Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian

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

* Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis

Lampiran 4. Jadwal Penelitian

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

**Lampiran 5. Biodata Peneliti
Riwayat Hidup Peneliti**

KETUA PENELITIAN

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan **PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS**.

Jakarta, / 20...
Pengusul,

.....
NIP.

ANGGOTA PENELITI 1

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan **PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS**.

Jakarta, / 20...
Pengusul,

.....
NIP.

ANGGOTA PENELITI 2

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan **PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS**.

Jakarta, / 20...
 Pengusul,

.....
 NIP.

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



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

SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

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



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

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PUBLIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia menandatangani Surat Pernyataan Peneliti tentang kewajiban mempublikasikan jurnal internasional terindeks Scopus dan satu publikasi di prosiding internasional bereputasi terindeks Scopus yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian).

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

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

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

BAB 3

PEDOMAN PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL

BAB 3

PEDOMAN PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL

Penelitian Kolaboratif Internasional merupakan bentuk penelitian kerja sama UNJ dengan lembaga riset internasional, asosiasi keilmuan, dan lembaga pendidikan /universitas di berbagai negara. Penelitian Kolaboratif Internasional berorientasi untuk peningkatan kolaborasi riset para dosen /peneliti UNJ dengan para peneliti di luar negeri sehingga berdampak pada peningkatan mutu penelitian dan jumlah publikasi di jurnal ilmiah internasional bereputasi serta mampu mendorong kemitraan penelitian dengan asing, disamping menumbuhkembangkan penelitian-penelitian yang inovatif.

Topik penelitian Penelitian Kolaboratif Internasional ini disamping tetap mengacu kepada tujuh (7) bidang unggulan penelitian, yaitu: (1) Teknologi Pendidikan, (2) Pendidikan kejuruan (vokasional), (3) Psikologi dan neuropedagogik, (4) Sains dan teknologi, (5) Sosial humaniora, seni budaya, dan ekonomi kreatif, (6) Olahraga, kesehatan, dan gizi, (7) Lingkungan dan penanggulangan bencana.; serta berorientasi pada tujuan-tujuan berikut:

1. Memperluas jejaring (*network*) penelitian dari para dosen UNJ dengan mitranya dan sesama ilmuwan sebidang di luar negeri sehingga akan tercipta pemanfaatan sumberdaya dan sarana bersama antar-lembaga secara berkesinambungan;
2. Meningkatkan kemampuan para dosen UNJ untuk bekerjasama dengan lembaga mitra di luar negeri;
3. Meningkatkan pengakuan internasional (*international recognition*) bagi penelitian yang dilakukan;
4. Meningkatkan mutu penelitian dan jumlah publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi;
5. Meningkatkan *citation index* para dosen UNJ;
6. Meningkatkan mutu dan kompetensi para dosen UNJ; dan
7. Memfasilitasi para dosen UNJ yang sedang atau akan melaksanakan kerjasama penelitian dengan lembaga mitra di luar negeri khususnya dengan negara-negara maju.

A. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian adalah:

1. Ketua Peneliti merupakan Dosen UNJ minimal bergelar S3 dan memiliki NIDN dan ID SINTA
2. Biodata pengusul mencerminkan bidang riset yang relevan dengan usul penelitian.
3. Jumlah tim peneliti dari pihak UNJ maksimum tiga orang;
4. Anggota peneliti berjumlah 2-3 orang.
5. Pengusul hanya boleh menjadi 1 ketua peneliti dan 1 anggota peneliti.
6. Tidak sedang studi lanjut, baik tugas belajar maupun izin belajar.
7. Penelitian bersifat multitalahun, maksimum tiga tahun dengan peta jalan yang jelas;
8. Topik penelitian mengacu kepada 8 (delapan) bidang riset unggulan UNJ yang ada di dalam Rencana Induk Penelitian (RIP UNJ).
9. Proposal penelitian harus ditulis dalam bahasa Inggris;
10. Ketua peneliti memiliki kemampuan bahasa Inggris baik lisan maupun tulisan;
11. Ketua peneliti mempunyai rekam jejak penelitian memadai yang ditunjukkan dalam biodatanya;
12. Mempunyai MoU dengan mitra di luar negeri yang sah, masih berlaku, dan telah disepakati serta ditanda tangani secara institusi (bukan MoU antar-individu peneliti), atau di bawah payung kerjasama bilateral antara UNJ dan pihak luar negeri;

13. Mempunyai surat perjanjian pelaksanaan kerja sama penelitian dari ketua tim mitra luar negeri (*letter of agreement for research collaboration, LoA*) yang menggambarkan segi kesetaraan/timbal balik;
14. Mematuhi segi legal yang terkait dengan material yang akan dibawa ke luar negeri (*material transfer agreement*);
15. Ada pembagian yang jelas bagian kegiatan mana yang dilakukan di Indonesia dan bagian mana yang akan dilakukan di tempat peneliti mitra yang menggambarkan segi kesetaraan/timbal balik;
16. Dalam pelaksanaan, peneliti UNJ maupun peneliti mitra harus memenuhi kelayakan masa tinggal di lokasi penelitian masing-masing;
17. Mendatangkan mitra ke Indonesia dalam rangka pelaksanaan kegiatan harus mematuhi ketentuan PP No.41 Tahun 2006 tentang Perizinan Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing, dan Orang Asing dan UU No.18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
18. Proposal penelitian disusun bersama antara peneliti Indonesia dan peneliti mitra;
19. Mitra kerja sama luar negeri diwajibkan memberi kontribusi baik dalam bentuk *in kind* dan atau *in cash*. Mekanisme dan tata cara pendanaan diatur dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Pendanaan Penelitian;
20. LPPM UNJ dapat menetapkan kebijakan lain sesuai dengan urgensi penelitian;
21. Dana penelitian per tahun Rp. 100.000.000,-
22. Bersedia menandatangani surat pernyataan bermaterai untuk satu publikasi di jurnal internasional terindeks *Scopus* dan satu publikasi di prosiding internasional bereputasi terindeks *Scopus* yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian).
23. Proposal penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **Nama Peneliti_KI_BLU_UNJ.pdf**, kemudian **hardcopy sebanyak 4 (empat)** eksemplar warna kuning dikumpulkan di LPPM UNJ.

B. Tahapan Pengelolaan Penelitian

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

1. Tahap Pengumuman

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

2. Tahap Pengusulan

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

3. Tahap Penyeleksian/Penunjukan

Seleksi proposal dilakukan oleh Tim reviewer eksternal secara online.

4. Tahap Penetapan

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

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

5. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

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

6. Tahap Pengawasan

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

- a. Monitoring dan Evaluasi Peneliti
 - i. Pengawasan pelaksanaan penelitian wajib dilakukan oleh LPPM dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi
 - ii. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh *reviewer*, dan setiap judul penelitian wajib dilakukan monitoring dan evaluasi oleh 2 *reviewer* atau sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh universitas.
 - iii. Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan oleh *reviewer* eksternal.
 - iv. *Reviewer* eksternal PT ditentukan oleh Ketua LPPM
 - v. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan ke dekanat.
- b. Monitoring dan Evaluasi Institusi

- i. LPPM menyelenggarakan monitoring dan evaluasi untuk pelaksanaan penelitian
- ii. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim monitoring dan evaluasi institusi yang ditunjuk oleh LPPM / Universitas
- iii. Borang Penilaian Monitoring dan Evaluasi disajikan dalam Buku panduan penelitian
- iv. Tim monitoring dan evaluasi institusi wajib melaporkan ke LPPM / Universitas.
- v. LPPM / Universitas wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk peningkatan penjaminan mutu yang berkelanjutan.

7. Tahap Pelaporan

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

- a. Ketua Tim Peneliti wajib melaporkan kemajuan output riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan.
- b. Ketua Tim Peneliti wajib membuat Laporan Akhir Tahun Penelitian dan diunggah secara daring melalui laman website <http://lppm.unj.ac.id>.

8. Tahap Penilaian Hasil Penelitian

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

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

Tabel 2.1 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian

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

C. Sistematika Usulan Penelitian

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

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

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

5. BAB 1. PENDAHULUAN

- a. **Latar belakang;** Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti,
- b. **State of the art;** Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal bereputasi) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah,
- c. **Rumusan masalah dan pembatasan masalah;** Uraian poin poin temuan berdasarkan uraian latar belakang dan *state of the art*.
- d. **Tujuan penelitian;** Buat poin poin tujuan penelitian untuk menjawab dari pembatasan masalah. Uraikan tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

6. BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab II dikemukakan kajian teori dan hasil penelitian dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal bereputasi) yang relevan dan terkini (5 tahun terakhir) dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah.

- a. **Peta jalan penelitian;** Buat renstra dan peta jalan (road map) penelitian di bidang penelitian.
- b. **Kajian hasil hasil penelitian;** Uraikan hasil-hasil yang sudah dipublikasikan yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan berdasarkan sumber jurnal bereputasi.

7. BAB III. METODE PENELITIAN

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

8. BAB IV. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

1. Anggaran Biaya

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

Tabel 2.2 Komponen pembiayaan penelitian

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

* Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis

2. Jadwal Penelitian

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

D. Penulisan Daftar Pustaka

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

E. Lampiran- Lampiran

Lampiran- Lampiran pada Usulan Penelitian meliputi :

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

**Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Kolaboratif Internasional
(Warna Cover Kuning)**

Bidang Ilmu :

**RESEARCH PROPOSAL
INTERNATIONAL RESEARCH COLLABORATION**



RESEARCH TITLE

RESEARCH TEAM

Name of Principal : NIDN.
Member of Researchers 1 : NIDN.
Member of Researchers 2 : NIDN.
Member of Researchers 3 : NIDN.

FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Bulan, tahun

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL

Title of Research :

Code/Name of field of science : /

Principal researcher :

a. Full name :

b. NIDN :

c. Academic rank :

d. Study program :

e. Mobile phone :

f. e-mail :

Identitas Anggota Peneliti 1 :

a. Full name :

b. NIDN :

c. Academic rank :

d. Study program :

Identitas Anggota Peneliti 2 :

a. Full name :

b. NIDN :

c. Academic rank :

d. Study program :

International partner :

a. Full name :

b. Name of institution :

c. Address of institution :

d. Name of field of science :

Length of research period : year

Total research funds : Rp (US \$.....)

Jakarta,

Acknowledged,
Dean of Faculty

Principal researcher,

.....
NIP.:

.....
NIP.:

Approved,
Head of Research and Community Services Institution
Universitas Negeri Jakarta

.....
NIP.

Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian

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

Lampiran 4. Jadwal Penelitian

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

**Lampiran 5. Biodata Peneliti
Riwayat Hidup Peneliti**

KETUA PENELITIAN

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

Jakarta, / 20...
Pengusul,

.....
NIP.

ANGGOTA PENELITI 1

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

Jakarta, / 20...
 Pengusul,

.....
 NIP.

ANGGOTA PENELITI 2

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

Jakarta, / 20...
Pengusul,

.....
NIP.

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



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

SURAT PERNYATAAN PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

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



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

SURAT PERNYATAAN PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

BAB 4

PEDOMAN PENELITIAN PENUGASAN

BAB 4

PEDOMAN PENELITIAN PENUGASAN

Dalam rangka meningkatkan publikasi ilmiah dan riset inovasi, maka LPPM menetapkan adanya Hibah Penelitian Penugasan. Hibah ini diberikan kepada peneliti-peneliti terbaik bidang i) Pendidikan, Keguruan dan Studi Wanita; ii) Sains, Teknologi dan Lingkungan; iii) Sosial, Ekonomi dan Humaniora; dan iv) Olahraga dan Kesehatan. Dalam pelaksanaannya, Penelitian Penugasan dilaksanakan dibawah koordinasi Kepala Pusat-pusat Penelitian di LPPM UNJ. Oleh karena itu, pemberian hibah ini juga bertujuan untuk menstimulasi pembentukan dan pembinaan sehingga dapat mewujudkan adanya kelompok-kelompok peneliti unggul yang berorientasi pada inovasi dan pengembangan riset unggulan sesuai dengan RIP UNJ 2020-2024 dan RIRN 2019-2045. Selain itu, melalui skema penelitian ini diharapkan terbentuknya kerjasama riset secara kelembagaan antara UNJ yang diwakili oleh LPPM UNJ dengan universitas atau institusi riset baik di luar dan dalam negeri sehingga dapat terjalin kerjasama yang berkesinambungan dan berkontribusi kepada atmosfer riset yang inovatif dengan berorientasi kepada luaran dan produk aplikatif.

Pelaksanaan penelitian yang dibiayai melalui skema hibah penugasan harus berorientasi kepada tujuan berikut:

1. Pengembangan kelompok peneliti unggul di bawah Pusat-pusat Penelitian LPPM UNJ
2. Peningkatan kuantitas dan kualitas kerjasama riset secara kelembagaan melalui Pusat-pusat penelitian LPPM UNJ dengan institusi riset dan universitas unggul baik di dalam maupun luar negeri.
3. Menjaga kesinambungan kerjasama yang berkesinambungan dan kontributif terhadap perkembangan riset sivitas akademika UNJ.
4. Meningkatkan pengakuan internasional (*international recognition*) bagi institusi (UNJ);
5. Meningkatkan mutu penelitian dan jumlah publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi;
6. Meningkatkan mutu riset kelompok-kelompok peneliti di lingkungan; dan
7. Menjembatani terwujudnya kerjasama lanjut yang dapat memfasilitasi mahasiswa yang sedang melakukan penelitian tugas akhir untuk dapat melaksanakan penelitian Bersama kelompok peneliti di institusi mitra.

A. Kriteria Penerima Hibah Penugasan

Kriteria dan persyaratan umum penerima Hibah Penugasan adalah:

1. Peneliti tergabung dalam kelompok peneliti pada pusat-pusat penelitian LPPM UNJ;
2. Ketua Peneliti merupakan Dosen UNJ dengan Pendidikan S3, memiliki NIDN, ID Sinta dan ID Scopus;
3. Ketua peneliti memiliki H-indeks minimal 3 dengan jumlah sitasi internasional tertinggi;
4. Anggota peneliti berjumlah 2-3 orang.
5. Ketua peneliti pernah mendapatkan Hibah Kompetitif Nasional dari Kemenristekdikti atau institusi lain (bukan dana hibah desentralisasi) sebagai peneliti utama/ketua;
6. Memiliki track record penelitian yang relevan dengan bidang riset yang diusulkan;
7. Jumlah anggota peneliti minimal 1 orang;
8. Pengusul hanya boleh menjadi 1 ketua peneliti dan 1 anggota peneliti.
9. Tidak sedang studi lanjut, baik tugas belajar maupun izin belajar.
10. Penelitian bersifat multitalun, maksimum tiga tahun dengan peta jalan yang jelas;
11. Topik penelitian mengacu kepada 7 (tujuh) bidang riset unggulan UNJ yang ada di dalam Rencana Induk Penelitian (RIP UNJ) 2020-2024.
12. Ketua peneliti mempunyai rekam jejak penelitian dan publikasi ilmiah memadai yang ditunjukkan dalam biodatanya;

13. Mematuhi segi legal yang terkait dengan material yang akan dibawa ke luar negeri (*material transfer agreement*) dalam hal pelaksanaan penelitian di luar negeri;
14. Kelompok peneliti secara berkesinambungan mengikuti koordinasi dan supervise dari pusat penelitian terkait.
15. Dana penelitian per tahun Rp. 100.000.000,-
16. Bersedia menandatangani surat pernyataan bermaterai untuk dua publikasi di jurnal internasional terindeks *Scopus* yang disubmit pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian).
17. Proposal penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **Nama Peneliti_PKP_BLU_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak **4 (empat)** eksemplar warna putih dikumpulkan di LPPM UNJ.

B. Tahapan Pengelolaan Penelitian

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

1. Tahap Penentuan Kelayakan

Siklus pengelolaan penelitian diawali dengan penentuan kelayakan kelompok peneliti yang didanai pada skema penelitian penugasan oleh LPPM.

2. Tahap Pernyataan Kesediaan dari kelompok Peneliti

Kelompok peneliti menyatakan kesediaan melalui pernyataan ketua kelompok peneliti yang ditunjuk. Format lampiran terlampir.

3. Tahap Penetapan

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

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

4. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Pelaksanaan penelitian diawali dengan membuat kontrak penelitian.
- b. Kontrak penelitian dilakukan setelah proposal penelitian ditetapkan dan diumumkan melalui laman website atau surat edaran LPPM.
- c. Penandatanganan kontrak penelitian dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan proposal.
- d. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana penelitian berdasarkan pola pengelolaan keuangan.
- e. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.
- f. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi :
 - i. Pejabat penandatanganan kontrak
 - ii. Dasar pembuatan /ruang lingkup kontrak
 - iii. Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian yang terbagi dalam 2 tahap (tahap I sebesar 70% dan tahap II sebesar 30%)

- iv. Masa berlaku kontrak
- v. Target Luaran
- vi. Hak dan kewajiban
- vii. Pelaporan penelitian
- viii. Monitoring dan evaluasi
- ix. Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
- x. Pajak
- xi. Kekayaan Intelektual
- xii. Force majeure
- xiii. Sanksi
- xiv. Sengketa

5. Tahap Pengawasan

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

- a. Monitoring dan Evaluasi Peneliti
 - i. Pengawasan pelaksanaan penelitian wajib dilakukan oleh LPPM dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi
 - ii. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh *reviewer*, dan setiap judul penelitian wajib dilakukan monitoring dan evaluasi oleh 2 *reviewer* atau sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh universitas.
 - iii. Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan oleh *reviewer* eksternal.
 - iv. *Reviewer* eksternal PT ditentukan oleh Ketua LPPM
 - v. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan ke dekanat.
- b. Monitoring dan Evaluasi Institusi
 - i. LPPM menyelenggarakan monitoring dan evaluasi untuk pelaksanaan penelitian
 - ii. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim monitoring dan evaluasi institusi yang ditunjuk oleh LPPM / Universitas
 - iii. Borang Penilaian Monitoring dan Evaluasi disajikan dalam Buku panduan penelitian
 - iv. Tim monitoring dan evaluasi institusi wajib melaporkan ke LPPM / Universitas.
 - v. LPPM / Universitas wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk peningkatan penjaminan mutu yang berkelanjutan.

6. Tahap Pelaporan

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

- a. Ketua Tim Peneliti wajib melaporkan kemajuan output riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan.
- b. Ketua Tim Peneliti wajib membuat Laporan Akhir Tahun Penelitian dan diunggah secara daring melalui laman website <http://lppm.unj.ac.id>

7. Tahap Penilaian Hasil Penelitian

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

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

- ii. Saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran penelitian yang telah diberikan terhadap hasil penelitian;
- iii. Saran dan masukan terkait keberlanjutan penelitian; dan
- iv. Rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan.
- v. Pelaksanaan kontrak penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan kontrak penelitian tidak dapat dinyatakan gagal.
- vi. Penilaian tentang pemenuhan kaidah ilmiah kontrak penelitian dilakukan berdasarkan rekomendasi *reviewer* keluaran penelitian.

Tabel 2.1 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian

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

C. Sistematika Proposal Penelitian

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

1. HALAMAN SAMBUL
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. DAFTAR ISI
4. RINGKASAN (*maksimum 1 halaman*)

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

5. BAB 1. PENDAHULUAN

- a. **Latar belakang;** Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti. Jelaskan kesesuaian topik penelitian dengan rencana pengembangan kelompok peneliti pada Pusat Penelitian terkait.
- b. **State of the art;** Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal bereputasi) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah,

- c. **Rumusan masalah dan pembatasan masalah;** Uraian poin poin temuan berdasarkan uraian latar belakang dan *state of the art*.
- d. **Tujuan penelitian;** Buat poin poin tujuan penelitian untuk menjawab dari pembatasan masalah. Uraikan tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

6. **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab II dikemukakan kajian teori dan hasil penelitian dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal bereputasi) yang relevan dan terkini (5 tahun terakhir) dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah.

- a. **Peta jalan penelitian;** Buat renstra dan peta jalan (road map) penelitian di bidang penelitian.
- b. **Kajian hasil hasil penelitian;** Uraikan hasil-hasil yang sudah dipublikasikan yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan berdasarkan sumber jurnal bereputasi.

7. **BAB III. METODE PENELITIAN**

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

8. **BAB IV. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

1. **Anggaran Biaya**

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

Tabel 2.2 Komponen pembiayaan penelitian

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

* Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis

2. **Jadwal Penelitian**

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

D. Penulisan Daftar Pustaka

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

E. Lampiran- Lampiran

Lampiran- Lampiran pada Usulan Penelitian meliputi :

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

Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Penugasan
(Warna Cover Orange)

Bidang Ilmu :

PENELITIAN PENUGASAN



JUDUL PENELITIAN

TIM PENELITIAN

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

FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Bulan, tahun

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN PENUGASAN

Judul Penelitian :

Kode/Bidang Ilmu : /

Identitas Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Identitas Anggota Peneliti 1 :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Identitas Anggota Peneliti 2 :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Identitas Anggota Peneliti 3 :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Biaya Penelitian Keseluruhan:

Jakarta,

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Peneliti,

.....
NIP.:

.....
NIP.:

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

.....
NIP.

Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian

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

* Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis

Lampiran 4. Jadwal Penelitian

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

**Lampiran 5. Biodata Peneliti
Riwayat Hidup Peneliti**

KETUA PENELITIAN

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

Jakarta, / 20...
 Pengusul,

.....
 NIP.

ANGGOTA PENELITI 1

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

Jakarta, / 20...
Pengusul,

.....
NIP.

ANGGOTA PENELITI 2

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

Jakarta, / 20...
Pengusul,

.....
NIP.

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



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

SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

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



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

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PUBLIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia menandatangani Surat Pernyataan Peneliti tentang kewajiban mempublikasikan dua jurnal internasional terindeks Scopus yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian).

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

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

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

BAB 5

PEDOMAN PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR

BAB 5

PEDOMAN PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR

Penelitian kompetitif Guru Besar berorientasi kepada peningkatan kajian riset dasar (fundamental) dan atau kajian riset terapan. Sehingga luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari Guru Besar berupa publikasi, produk inovasi, hak kekayaan intelektual (HKI), prototipe, dan lain-lain dapat memiliki kuantitas dan kualitas yang mencerminkan bidang ilmunya.

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

A. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian kompetitif Guru Besar adalah:

1. Ketua peneliti adalah dosen UNJ dengan jabatan Guru Besar, memiliki NIP/NIDN, ID-SINTA, dan ID-Scopus.
2. Biodata pengusul mencerminkan bidang riset yang relevan dengan usul penelitian.
3. Topik penelitian mengacu kepada tujuh (7) bidang riset unggulan UNJ yang ada di dalam Rencana Induk Penelitian (RIP UNJ) tahun 2020-2024.
4. Anggota peneliti berjumlah 2-3 orang. Anggota peneliti minimal bergelar master dengan jabatan fungsional lektor. **Anggota peneliti yang berasal dari sekolah binaan/Labschool ditempatkan sebagai anggota kedua dan seterusnya /anggota lapangan.**
5. Pengusul hanya boleh menjadi 1 ketua peneliti dan 2 anggota peneliti di skema penelitian berbeda.
6. Penelitian dapat bersifat *multi years* dengan jangka waktu 1-3 tahun dan luaran penelitian sesuai dengan tahun usulan penelitian
7. Biaya penelitian per tahun Rp. 50.000.000,-
8. Bersedia mempublikasikan satu artikel di jurnal internasional terindeks Scopus minimal Q4 atau publikasi dua (2) artikel pada prosiding terindeks Scopus yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian).
9. Usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **NamaPeneliti_GB_BLU_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak 4 (empat) eksemplar dikumpulkan di LPPM UNJ.

B. Tahapan Pengelolaan Penelitian

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian keluaran. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh LPPM melalui menu **upload proposal** pada website <http://lppm.unj.ac.id/>, poster, surat edaran dan/atau melalui media lain. Kewenangan setiap tahapan penelitian berdasarkan kelompok kinerja penelitian yang diatur dalam ketenatuan berikut ini:

1. Tahap Pengumuman

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

2. Tahap Pengusulan

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

3. Tahap Penyeleksian/Penunjukan

Seleksi proposal dilakukan oleh Tim penilai eksternal dan bersifat tertutup.

4. Tahap Penetapan

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

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

5. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

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

6. Tahap Pengawasan

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

1. Monitoring dan Evaluasi Peneliti

- a. Pengawasan pelaksanaan penelitian wajib dilakukan oleh LPPM dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi
- b. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh *reviewer*, dan setiap judul penelitian wajib dilakukan monitoring dan evaluasi oleh 2 *reviewer* atau sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh universitas.
- c. Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan oleh *reviewer* internal.
- d. *Reviewer* internal PT ditetapkan oleh Rektor
- e. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan ke dekanat.

2. Monitoring dan Evaluasi Institusi

- a. LPPM/fakultas menyelenggarakan monitoring dan evaluasi untuk pelaksanaan

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

7. Tahap Pelaporan

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

- a Peneliti wajib melaporkan kemajuan output riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan.
- b Peneliti wajib membuat Laporan Akhir Tahun Penelitian dan diunggah secara daring melalui laman website <http://lppm.unj.ac.id>.

8. Tahap Penilaian Hasil Penelitian

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

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

Tabel 4.1 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian

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

C. Sistematika Usulan Penelitian

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

1. **HALAMAN SAMPUL**
2. **HALAMAN PENGESAHAN**
3. **DAFTAR ISI**
4. **RINGKASAN** (*maksimum 1 halaman*)
Ringkasan berisi masalah dan tujuan penelitian yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai *serta metodologi penelitian* yang akan digunakan dalam pencapaian tujuan. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat tahapan penelitian dan alur penelitian secara singkat dan tentang rencana kegiatan penelitian yang diusulkan.
5. **BAB 1. PENDAHULUAN**
 - a. **Latar belakang**; Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti,
 - b. **State of the art**; Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal bereputasi) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah,
 - c. **Rumusan masalah dan pembatasan masalah**; Uraikan poin poin temuan berdasarkan uraian latar belakang dan *state of the art*.
 - d. **Tujuan penelitian**; Buat poin poin tujuan penelitian untuk menjawab dari pembatasan masalah. Uraikan tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.
6. **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**
Pada bab II dikemukakan kajian teori dan hasil penelitian dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal bereputasi) yang relevan dan terkini (5 tahun terakhir) dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah.
 - a. **Peta jalan penelitian**; Buat renstra dan peta jalan (road map) penelitian di bidang penelitian.
 - b. **Kajian hasil hasil penelitian**; Uraikan hasil-hasil yang sudah dipublikasikan yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan berdasarkan sumber jurnal bereputasi.
7. **BAB III. METODE PENELITIAN**

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

8. BAB IV. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

1. Anggaran Biaya

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

Tabel 2.2 Komponen pembiayaan penelitian

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

* Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis

2. Jadwal Penelitian

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

D. Penulisan Daftar Pustaka

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

E. Lampiran- Lampiran

Lampiran- Lampiran pada Usulan Penelitian meliputi :

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

Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Kompetitif Guru Besar
(warna cover coklat tua)

Bidang Ilmu :

PROPOSAL PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR



JUDUL PENELITIAN

PENGUSUL

Nama Pengusul : NIDN.

FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Bulan, tahun

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR

Judul Penelitian :

Kode/Bidang Ilmu : /

Identitas Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Biaya Penelitian Keseluruhan:

Mengetahui,
Direktur PPs

Jakarta,

Peneliti,

.....
NIP.:

.....
NIP.:

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

.....
NIP.

Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian

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

* Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis

Lampiran 4. Jadwal Penelitian

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

Lampiran 5. Biodata Peneliti

Riwayat Hidup Peneliti

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

Jakarta, / 20...
 Pengusul,

.....
 NIP.

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



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

(Kop Surat PPs)

SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Mengetahui,
Direktur PPs

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti Tentang Kesiapan Memperoleh Satu artikel di Jurnal Internasional terindeks Scopus atau dua artikel di prosiding internasional terindeks Scopus.



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

(Kop Surat PPs)

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PUBLIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia memperoleh Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiapan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional bereputasi (terindeks Scopus) atau publikasi dua artikel paper pada prosiding terindeks Scopus.

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

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

Mengetahui,
Direktur PPs

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

BAB 6

PEDOMAN PENELITIAN CALON GURU BESAR

BAB 6

PEDOMAN PENELITIAN CALON GURU BESAR

A. Pendahuluan

Pada tahun 2019, Universitas Negeri Jakarta memiliki 939 dosen. Apabila diklasifikasikan berdasarkan jabatan fungsional, jumlah Lektor sebanyak 360 orang (38,33%), Lektor Kepala sebanyak 224 orang (23,85%), serta guru besar 46 orang (4,9%). Prestasi dosen Universitas Negeri Jakarta dalam publikasi khususnya di jurnal internasional sudah cukup membanggakan. Berdasarkan data yang tercatat di database Scopus, terhitung bulan Januari 2019, Universitas Negeri Jakarta telah mencatatkan sebanyak 1.002 judul paper di jurnal internasional bereputasi dan berada di posisi lima antar Perguruan Tinggi LPTK Indonesia

B. Tujuan

Tujuan program Penelitian Calon Guru Besar adalah:

- a. Meningkatkan jumlah profesor di Universitas Negeri Jakarta;
- b. meningkatkan pengakuan internasional (*international recognition*) bagi hasil penelitian yang dilakukan;
- c. meningkatkan mutu penelitian dan jumlah publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah bereputasi internasional;
- d. meningkatkan *citation index* para peneliti Universitas Negeri Jakarta;
- e. meningkatkan mutu dan kompetensi para calon Guru Besar di Universitas Negeri Jakarta; dan
- f. memfasilitasi para calon Guru Besar yang sedang atau akan mengajukan usulan menjadi Guru Besar di Universitas Negeri Jakarta.

C. Luaran Penelitian

Luaran wajib penelitian ini adalah 1 publikasi ilmiah pada jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus minimal Q3.

D. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Insentif Penelitian Calon Guru Besar adalah:

- a. Ketua peneliti adalah dosen tetap di Universitas Negeri Jakarta dengan gelar akademik S-3 dengan jabatan fungsional Lektor Kepala dengan masa kerja lebih 10 tahun;
- b. Anggota peneliti 2-3 orang dengan gelar akademik minimal S2 dan jabatan fungsional minimal Lektor;
- c. Pengusul belum pernah sama sekali mendapatkan pendanaan hibah skim PCGB ;
- d. Proposal penelitian ditulis dalam bahasa Indonesia;
- e. Calon ketua peneliti mempunyai rekam jejak sebagai ketua peneliti memadai yang ditunjukkan dalam *curriculum vitae*;
- f. Pernah menjadi penulis utama/pertama pada jurnal nasional terakreditasi (S1/S2)/jurnal internasional/jurnal internasional bereputasi (terindeks Scopus);
- g. Memiliki ID Scopus.
- h. - Pernah mendapatkan hibah penelitian kompetitif/penugasan tingkat daerah/nasional/kementerian/internasional/korporasi, atau Kompetitif internal Perguruan Tinggi, (sebagai ketua, kecuali penelitian program tesis/disertasi); **atau**
- Pernah membimbing/membantu membimbing program doktor, **atau**

- Pernah menguji sekurang-kurangnya tiga mahasiswa program doktor (baik di perguruan tinggi sendiri maupun perguruan tinggi lain); **atau**
- sebagai reviewer sekurang-kurangnya pada 2 (dua) jurnal internasional bereputasi yang berbeda
- i. Durasi penelitian satu tahun, dengan peta jalan yang jelas;
- j. Jumlah dana penelitian yang dialokasikan pada program ini maksimal Rp.50.000.000,- per judul per tahun. Mekanisme dan tata cara pendanaan diatur dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian; dan
- k. Usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB**, kemudian diunggah ke SIPP UNJ dan hard copy dikumpulkan 1 eksemplar di LPPM UNJ

E. Tahapan Pengelolaan Penelitian

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian keluaran. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh LPPM melalui menu **upload proposal** pada website <http://lppm.unj.ac.id/>, poster, surat edaran dan/atau melalui media lain. Kewenangan setiap tahapan penelitian berdasarkan kelompok kinerja penelitian yang diatur dalam ketentuan berikut ini:

1. Tahap Pengumuman

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

2. Tahap Pengusulan

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

3. Tahap Penyeleksian/Penunjukan

Seleksi proposal dilakukan oleh Tim penilai eksternal dan bersifat tertutup.

4. Tahap Penetapan

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

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

5. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Pelaksanaan penelitian diawali dengan membuat kontrak penelitian.
- b. Kontrak penelitian dilakukan setelah proposal penelitian ditetapkan dan diumumkan melalui laman website atau surat edaran LPPM.
- c. Penandatanganan kontrak penelitian dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan proposal.
- d. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana penelitian berdasarkan pola pengelolaan keuangan.
- e. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.
- f. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi :
 - i. Pejabat penandatanganan kontrak
 - ii. Dasar pembuatan /ruang lingkup kontrak
 - iii. Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian
 - iv. Masa berlaku kontrak
 - v. Target Luaran

- vi. Hak dan kewajiban
- vii. Pelaporan penelitian
- viii. Monitoring dan evaluasi
- ix. Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
- x. Pajak
- xi. Kekayaan Intelektual
- xii. Force majeure
- xiii. Sanksi
- xiv. Sengketa

6. Tahap Pengawasan

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

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

7. Tahap Pelaporan

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

- a Peneliti wajib melaporkan kemajuan output riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan.
- b Peneliti wajib membuat Laporan Akhir Tahun Penelitian dan diunggah secara daring melalui laman website <http://lppm.unj.ac.id>.

8. Tahap Penilaian Hasil Penelitian

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

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

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

Tabel 4.1 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian

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

F. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian Calon Guru Besar **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

1. HALAMAN SAMPUL

2. HALAMAN PENGESAHAN

3. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

Susunan organisasi tim pengusul dan pembagian tugas

4. DAFTAR ISI

5. RINGKASAN (*maksimum 1 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, ditulis dengan jarak baris satu spasi.

6. BAB 1. PENDAHULUAN

Pendahuluan memuat latar belakang dipaparkan permasalahan yang akan diteliti, urgensi serta rasional dan potensi kontribusi tim peneliti dalam menyelesaikan masalah tersebut.

Rekam jejak penelitian, penelitian yang sudah berlangsung selama ini dan hasilnya (bila sudah ada) serta peta jalan penelitian tersebut secara garis besar. Tujuan khusus penelitian, dan urgensi (keutamaan) penelitian serta potensi hasil yang bisa didapat hingga akhir masa penelitian. Dalam pendahuluan juga perlu disampaikan target luaran yang akan dicapai terutama rencana publikasi dan seminar internasional, serta luaran lainnya yang relevan. Buatlah rencana capaian tahunan sesuai luaran yang ditargetkan.

7. BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini harus disampaikan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, hasil yang sudah dicapai, studi pendahuluan yang sudah dilaksanakan terkait dengan usulan penelitian yang diajukan serta kontribusi yang akan dihasilkan dari penelitian ini. Gunakan sumber pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah.

8. BAB III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian harus dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan secara multi tahun. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dan indikator capaian yang terukur secara lebih elaboratif pada Bab 1. Jelaskan bagian-bagian penelitian yang akan dilakukan di dalam negeri dan di luar negeri.

9. BAB IV. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

1. Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada lampiran. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan tabel 2.2 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 2.2 Komponen pembiayaan penelitian

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

* Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis

2. Jadwal Penelitian

Jadual Penelitian disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan tabel jadwal kegiatan penelitian sesuai dengan format pada Lampiran 3.

G. Referensi

Referensi 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 di dalam Daftar Pustaka.

H. Lampiran- Lampiran

Lampiran- Lampiran pada Usulan Penelitian meliputi :

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

Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Calon Guru Besar

(warna cover coklat muda)

Bidang Ilmu :

PROPOSAL PENELITIAN CALON GURU BESAR



JUDUL PENELITIAN

PENGUSUL

Nama Pengusul : NIDN.

**FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Bulan, tahun

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN CALON GURU BESAR

Judul Penelitian :
:

Kode/Bidang Ilmu : /

Identitas Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Biaya Penelitian Keseluruhan:

Mengetahui,
Direktur PPs

Jakarta,

Peneliti,

.....
NIP.:

.....
NIP.:

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

.....
NIP.

Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian

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

* Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis

Lampiran 4. Jadwal Penelitian

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

Lampiran 5. Biodata Peneliti

Riwayat Hidup Peneliti

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

Jakarta, / 20...
 Pengusul,

.....
 NIP.

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



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

(Kop Surat PPs)

SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Mengetahui,
Direktur PPs

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti Tentang Kesiapan Memperoleh Satu artikel di Jurnal Internasional terindeks Scopus atau dua artikel di prosiding internasional terindeks Scopus.



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

(Kop Surat PPs)

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PUBLIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia memperoleh Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiapan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional bereputasi (terindeks Scopus) atau publikasi dua artikel paper pada prosiding terindeks Scopus.

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

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

Mengetahui,
Direktur PPs

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

BAB 7

**PEDOMAN PENELITIAN
KOMPETITIF FAKULTAS /
PASCASARJANA**

BAB 7

PEDOMAN PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS / PASCASARJANA

Penelitian Kompetitif Fakultas / Pascasarjana berorientasi kepada pengembangan kajian riset dasar (fundamental) dan atau kajian riset terapan maupun pengembangan produk yang memiliki dampak bagi peningkatan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang ilmu di fakultas.

Topik hibah Penelitian Kompetitif Fakultas / Pascasarjana mengacu kepada *roadmap* penelitian masing-masing program studi yang sudah sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) LPPM UNJ. Dan mulai tahun 2019, dalam skim PKF ini mulai dikembangkan adanya kolaborasi penelitian kemitraan antara dosen UNJ dengan guru pada sekolah-sekolah binaan UNJ yang berada di dalam lingkup Labschool UNJ.

A. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian dosen ditingkat Fakultas adalah:

- a. Ketua Peneliti adalah Dosen UNJ minimal bergelar S2 dan memiliki NIDN /NIDK
- b. Memiliki ID SINTA
- c. Memiliki publikasi ilmiah di jurnal nasional terakreditasi (SINTA 1 atau SINTA 2) /proseding internasional terindeks Scopus /jurnal internasional terindeks scopus
- d. Biodata pengusul mencerminkan bidang riset yang relevan dengan usul penelitian
- e. Dalam proposal harus dicantumkan *road map* unggulan masing-masing Prodi yang sudah resmi dilegalisasi Fakultas
- f. *Road map* Prodi harus mengacu kepada RIP LPPM UNJ
- g. Topik Penelitian mengacu kepada Roadmap Penelitian Kelompok Peneliti /Program Studi
- h. Dapat bersifat individu atau kelompok
- i. Anggota peneliti berjumlah 2-3 orang.
- j. Melibatkan mahasiswa dan atau guru Labschool
- k. Tidak sedang studi lanjut, baik tugas belajar maupun izin belajar.
- l. Usulan penelitian berupa usulan penelitian kelompok. Peneliti wajib melibatkan 2 – 3 orang mahasiswa, dalam bidang ilmu yang relevan.
- m. Pengusul hanya boleh menjadi 1 ketua peneliti dan 1 anggota peneliti.
- n. Penelitian dapat bersifat *multiyears* dengan jangka waktu 1-3 tahun dan luaran penelitian sesuai dengan tahun usulan penelitian.
- o. Dana penelitian per kelompok sebesar Rp. 50.000.000,-.
- p. Bersedia menandatangani surat pernyataan bermaterai untuk satu publikasi di jurnal internasional terindeks *Scopus* atau dua publikasi di prosiding internasional bereputasi terindeks *Scopus* yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian).
- q. Menghasilkan 1 buah HKI atau Buku
- r. Usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **NamaPeneliti_PKF_BLU_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak 4 (empat) eksemplar sesuai warna bendera fakultas dikumpulkan di fakultas masing-masing (Wakil Dekan I).

B. Tahapan Pengelolaan Penelitian

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

diatur sebagaimana di bawah ini.

1. Tahap Pengumuman

Siklus pengelolaan penelitian diawali dengan Fakultas mengumumkan penerimaan proposal penelitian secara daring melalui menu **upload proposal** pada website <http://lppm.unj.ac.id/>.

2. Tahap Pengusulan

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

3. Tahap Penyeleksian /Penunjukkan

Seleksi proposal dilakukan oleh Tim penilai dilakukan secara online.

4. Tahap Penetapan

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

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

5. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

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

6. Tahap Pengawasan

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

1. Monitoring dan Evaluasi Peneliti

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

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

7. Tahap Pelaporan

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

- a Ketua Tim Peneliti wajib melaporkan kemajuan output riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan.
- b Ketua Tim Peneliti wajib membuat Laporan Akhir Tahun Penelitian dan di unggah secara daring melalui laman website <http://lppm.unj.ac.id>.

1. Tahap Penilaian Hasil Penelitian

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

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

Tabel 3.1 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian

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

C. Sistematika Usulan Penelitian

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

1. **HALAMAN SAMPUL**
2. **HALAMAN PENGESAHAN**
3. **DAFTAR ISI**
4. **RINGKASAN** (*maksimum 1 halaman*)
Ringkasan berisi masalah dan tujuan penelitian yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai *serta metodologi penelitian* yang akan digunakan dalam pencapaian tujuan. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat tahapan penelitian dan alur penelitian secara singkat dan tentang rencana kegiatan penelitian yang diusulkan.
5. **BAB 1. PENDAHULUAN**
 - a. **Latar belakang**; Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti,
 - b. **State of the art**; Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal bereputasi) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah,
 - c. **Rumusan masalah dan pembatasan masalah**; Uraian poin poin temuan berdasarkan uraian latar belakang dan *state of the art*.
 - d. **Tujuan penelitian**; Buat poin poin tujuan penelitian untuk menjawab dari pembatasan masalah. Uraikan tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

6. BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab II dikemukakan kajian teori dan hasil penelitian dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal bereputasi) yang relevan dan terkini (5 tahun terakhir) dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah.

- a. **Peta jalan penelitian;** Buat renstra dan peta jalan (road map) penelitian di bidang penelitian.
- b. **Kajian hasil hasil penelitian;** Uraikan hasil-hasil yang sudah dipublikasikan yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan berdasarkan sumber jurnal bereputasi.

7. BAB III. METODE PENELITIAN

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

8. BAB IV. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

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

1. Anggaran Biaya

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

Tabel 2.2 Komponen pembiayaan penelitian

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

* Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis

2. Jadwal Penelitian

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

D. Penulisan Daftar Pustaka

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

E. Lampiran-Lampiran

Lampiran- Lampiran pada Usulan Penelitian meliputi :

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

Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Kompetitif Fakultas

(warna cover disesuaikan dengan warna bendera fakultas)

Bidang Ilmu :
Penelitian Individu/Kelompok

PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS



JUDUL PENELITIAN

PENGUSUL

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

**FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Bulan, tahun

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS

Judul Penelitian :
:
Kode/Bidang Ilmu : /
Identitas Peneliti :
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat surel (e-mail) :
Biaya Penelitian Keseluruhan:

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Jakarta,

Peneliti,

.....
NIP.:

.....
NIP.:

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

.....
NIP.

Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian

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

* Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis

Lampiran 4. Jadwal Penelitian

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

Lampiran 5. Biodata Peneliti

Riwayat Hidup Peneliti

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

Jakarta, / 20...
Pengusul,

.....
NIP.

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



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS

(Kop Surat Fakultas)

SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Mengetahui,
Pembantu Dekan

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti Tentang Kesiediaan Memperoleh Satu Publikasi di jurnal Nasional, Jurnal Internasional Bereputasi atau Dua Publikasi di Prosiding Internasional Bereputasi



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS

(Kop Surat Fakultas)

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PUBLIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia memperoleh Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiediaan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional terindeks *Scopus* atau dua publikasi di prosiding internasional bereputasi terindeks *Scopus* yang diterbitkan pada tahun berjalan.

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

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

Mengetahui,
Dekan

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

BAB 8

**PEDOMAN PENELITIAN
PENELITI MUDA FAKULTAS**

BAB 8

PEDOMAN PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS

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

Topik hibah Penelitian untuk Hibah Peneliti Muda Fakultas mengacu kepada *roadmap* penelitian masing-masing program studi yang sudah sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNJ. Penelitian untuk Hibah Peneliti Muda Fakultas diperuntukkan bagi dosen UNJ, dengan pendidikan minimum S-2 dan tidak sedang mendapatkan dana hibah Penelitian DRPM Kemenristekdikti Tahun Berjalan.

A. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian dosen ditingkat Fakultas adalah:

- a. Ketua Peneliti adalah Dosen UNJ minimal bergelar S2 dan memiliki NIDN /NIDK serta memiliki ID SINTA
- b. Topik Penelitian mengacu kepada roadmap Penelitian kelompok peneliti atau roadmap Penelitian Program Studi
- c. Bersifat individual
- d. Anggota peneliti berjumlah 2-3 orang.
- e. Melibatkan mahasiswa
- f. Tidak sedang studi lanjut, baik tugas belajar maupun izin belajar.
- g. Penelitian dapat bersifat *multiyears* dengan jangka waktu 1-3 tahun dan luaran penelitian sesuai dengan tahun usulan penelitian.
- h. Dana penelitian sebesar Rp. 10.000.000,- s.d Rp. 15.000.000,-
- i. Bersedia menandatangani surat pernyataan bermaterai untuk satu publikasi di jurnal nasional terakreditasi.
- j. Usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **NamaPeneliti_PMF_BLU_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak 4 (empat) eksemplar sesuai warna bendera fakultas dikumpulkan di fakultas masing-masing (Pembantu Dekan I).

B. Tahapan Pengelolaan Penelitian

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

1. Tahap Pengumuman

Siklus pengelolaan penelitian diawali dengan Fakultas dan Pascasarjana mengumumkan penerimaan proposal penelitian secara daring melalui menu **upload proposal** pada website <http://lppm.unj.ac.id/>.

2. Tahap Pengusulan

Pengusulan proposal dilakukan oleh dosen, disetujui oleh Wakil Dekan I, kemudian diketahui oleh Dekan.

3. Tahap Penyeleksian /Penunjukan

Seleksi proposal dilakukan oleh Tim penilai dilakukan secara online.

4. Tahap Penetapan

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

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

5. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

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

6. Tahap Pengawasan

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

1) Monitoring dan Evaluasi Peneliti

- a. Pengawasan pelaksanaan penelitian wajib dilakukan oleh fakultas dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi
- b. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh *reviewer*, dan setiap judul penelitian wajib dilakukan monitoring dan evaluasi oleh 2 *reviewer* atau sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh universitas.
- c. Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan oleh *reviewer* internal.
- d. *Reviewer* internal PT ditetapkan oleh Rektor
- e. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan ke dekanat.

2) Monitoring dan Evaluasi Institusi

- a. LPPM / fakultas menyelenggarakan monitoring dan evaluasi untuk pelaksanaan penelitian di fakultas
- b. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim monitoring dan evaluasi institusi yang ditunjuk oleh LPPM / Universitas
- c. Borang Penilaian Monitoring dan Evaluasi disajikan dalam Buku panduan penelitian
- d. Tim monitoring dan evaluasi institusi wajib melaporkan ke LPPM / Universitas.
- e. LPPM / Universitas wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk

peningkatan penjaminan mutu yang berkelanjutan.

7. Tahap Pelaporan

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

- a. Ketua Tim Peneliti wajib melaporkan kemajuan output riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan.
- b. Ketua Tim Peneliti wajib membuat Laporan Akhir Tahun Penelitian dan diunggah secara daring melalui laman website <http://lppm.unj.ac.id>.

8. Tahap Penilaian Hasil Penelitian

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

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

Tabel 3.1 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian

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

C. Sistematika Usulan Penelitian

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

1. **HALAMAN SAMPUL**
2. **HALAMAN PENGESAHAN**
3. **DAFTAR ISI**
4. **RINGKASAN** (*maksimum 1 halaman*)
 Ringkasan berisi masalah dan tujuan penelitian yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai *serta metodologi penelitian* yang akan digunakan dalam pencapaian tujuan. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat tahapan penelitian dan alur penelitian secara singkat dan tentang rencana kegiatan penelitian yang diusulkan.
5. **BAB 1. PENDAHULUAN**
 - a. **Latar belakang**; Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti,
 - b. **State of the art**; Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal bereputasi) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah,
 - c. **Rumusan masalah dan pembatasan masalah**; Uraian poin poin temuan berdasarkan uraian latar belakang dan *state of the art*.
 - d. **Tujuan penelitian**; Buat poin poin tujuan penelitian untuk menjawab dari pembatasan masalah. Uraikan tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

6. BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab II dikemukakan kajian teori dan hasil penelitian dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal bereputasi) yang relevan dan terkini (5 tahun terakhir) dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah.

- a. **Peta jalan penelitian;** Buat renstra dan peta jalan (road map) penelitian di bidang penelitian.
- b. **Kajian hasil hasil penelitian;** Uraikan hasil-hasil yang sudah dipublikasikan yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan berdasarkan sumber jurnal bereputasi.

7. BAB III. METODE PENELITIAN

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

8. BAB IV. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

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

1. Anggaran Biaya

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

Tabel 2.2 Komponen pembiayaan penelitian

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

* Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis

2. Jadwal Penelitian

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

D. Penulisan Daftar Pustaka

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

E. Lampiran-Lampiran

Lampiran- Lampiran pada Usulan Penelitian meliputi :

- Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Peneliti Muda Fakultas
- Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan
- Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian
- Lampiran 4. Jadwal Penelitian
- Lampiran 5. Biodata Peneliti
- Lampiran 6. Surat Pernyataan originalitas penelitian oleh Peneliti yang ditandatangani basah tinta biru
- Lampiran 7. Formulir Desk Evaluasi
- Lampiran 8. Formulir Laporan Kemajuan
- Lampiran 9. Formulir Penilaian Monev
- Lampiran 10. Format Laporan Akhir
- Lampiran 11. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian
- Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian

Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Peneliti Muda Fakultas
(warna cover disesuaikan dengan warna bendera fakultas)

Bidang Ilmu :
Penelitian Individu/Kelompok

PENELITIAN
PENELITI MUDA FAKULTAS



JUDUL PENELITIAN

PENGUSUL

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

FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Bulan, tahun

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS

Judul Penelitian :
:
Kode/Bidang Ilmu : /
Identitas Peneliti :
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat surel (e-mail) :
Biaya Penelitian Keseluruhan:

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Jakarta,

Peneliti,

.....
NIP.:

.....
NIP.:

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

.....
NIP.

Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian

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

* Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis

Lampiran 4. Jadwal Penelitian

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

Lampiran 5. Biodata Peneliti

Riwayat Hidup Peneliti

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

Jakarta, / 20...
Pengusul,

.....
NIP.

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



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS

(Kop Surat Fakultas)

SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Mengetahui,
Pembantu Dekan

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 7. Formulir Desk Evaluasi

FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Program Studi :

Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

Biaya Penelitian Tahun : Rp.....

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

b. Direkomendasikan : Rp.....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Relevansi dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNJ	10		
2	Perumusan Masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan penelitian c. Kontribusi pada pembangunan dan pengembangan Ipteks-Sosbud	20		
3	Mutu Penelitian: a. Relevansi dan kemitakhiran pustaka b. Peta jalan penelitian c. Desain dan ketepatan metode d. Inovasi baru	25		
4	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Produk Ipteks-Sosbud (Metode, TTG, Blue print, prototipe, kebijakan, model, rekayasa sosial) b. Publikasi ilmiah, HaKI, dll	35		
5	Kelayakan: a. Rekam Jejak Peneliti b. Tim peneliti c. Rencana biaya d. Sarana dan prasarana	10		
Jumlah		100		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1= Buruk; 2= Sangat kurang; 3= Kurang; 5= Cukup; 6= Baik; 7= Sangat Baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

.....

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

BAB 9

**PEDOMAN PROGRAM
PENGABDIAN MASYARAKAT
UNGGULAN UNIVERSITAS
(PPM-U)**

BAB 9
PEDOMAN PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT
UNGGULAN UNIVERSITAS
(PPM-U)

A. Ruang Lingkup Pengabdian Masyarakat Unggulan Universitas

Pengabdian kepada masyarakat unggulan universitas pada dasarnya merupakan kegiatan implementasi hasil-hasil penelitian unggulan universitas yang dilakukan oleh dosen-dosen UNJ. Implementasi berbagai hasil penelitian unggulan universitas diharapkan mampu memberikan manfaat bagi peningkatan kualitas dan kesejahteraan hidup masyarakat.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat unggulan universitas yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan permasalahan dan kebutuhan masyarakat wilayah binaan. Kegiatan dapat bersifat: rintisan, pelengkap, penunjang maupun kelanjutan program. Ruang lingkup bidang pengabdian kepada masyarakat antara lain:

1. Pengembangan Bidang Pendidikan meliputi:

- a. Pengembangan kompetensi guru
- b. Pengembangan produktivitas sumber daya manusia pendidikan
- c. Pemenuhan standar mutu satuan pendidikan
- d. Pengembangan pendidikan masyarakat

2. Pengembangan Bidang Lingkungan meliputi:

- a. Peningkatan sanitasi dan kesehatan masyarakat
- b. Pengelolaan lingkungan kritis
- c. Pengembangan sumber daya alam
- d. Pengembangan infrastruktur wilayah
- e. Pengelolaan sistem energi terbarukan

3. Pengembangan Bidang Pengentasan Kemiskinan meliputi:

- a. Pengembangan potensi daeran berbasis komputerisasi
- b. Pengembangan potensi lingkungan sekitar
- c. Pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan-kegiatan sosial
- d. Pengembangan potensi anak-anak berbakat dari keluarga prasejahtera

4. Pengembangan Bidang Seni dan Budaya meliputi:

- a. Pengembangan produktivitas sumber daya seni dan budaya
- b. Pengembangan seni dan budaya berbasis kearifan lokal
- c. Pengembangan seni dan budaya berbasis kebudayaan nasional
- d. Pengembangan bengkel seni sastra, seni, tari, seni musik, dan seni rupa
Pengembangan bengkel seni pertunjukkan.

5. Pengembangan Bidang Ekonomi Kreatif meliputi:

- a. Pengembangan potensi produksi industri kreatif
- b. Produktivitas usaha rancang bangun lingkungan
- c. Produktivitas usaha desain produk dan properti usaha
- d. Produktivitas usaha busana
- e. Produktivitas usaha film/video/fotografi
- f. Produktivitas usaha kerajinan
 - a. Produktivitas usaha kuliner
 - b. Produktivitas usaha teknologi informasi
 - c. Produktivitas usaha seni pertunjukan
7. Produktivitas usaha permainan interaktif binaan
8. Produktivitas usaha pariwisata

B. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian kepada masyarakat unggulan universitas adalah sebagai berikut:

1. Ketua pengusul merupakan Dosen UNJ minimal bergelar S2 dan memiliki NIDN/NIDK
2. Ketua pengusul memiliki ID Sinta
3. Biodata tim pengusul mencerminkan rumpun ilmu yang relevan dengan usulan pengabdian.
4. Topik hibah unggulan universitas mengacu pada Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat UNJ.
5. Pengusul hanya boleh menjadi 1 ketua dan 1 anggota pengabdian kepada masyarakat unggulan universitas
6. Anggota peneliti berjumlah 2-3 orang.
7. Tidak sedang studi lanjut, baik tugas belajar maupun izin belajar.
8. Pengabdian dapat bersifat *multiyears* dengan jangka waktu 1-3 tahun dan luaran pengabdian sesuai dengan tahun usulan pengabdian masyarakat.
9. Pengabdian kepada masyarakat harus berbasis kebutuhan wilayah (**diarahkan ke wilayah Jakarta**) yang merupakan implementasi hasil penelitian unggulan universitas dilakukan secara berkelanjutan serta dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
10. Dana pengabdian pengabdian kepada masyarakat unggulan universitas sebesar Rp. 25.000.000,-
11. Pengusul pengabdian kepada masyarakat tingkat universitas menandatangani surat pernyataan bermaterai untuk wajib menghasilkan : artikel pengabdian pada tahun berjalan, publikasi tulisan di media massa atau media online lainnya, dan publikasi video di youtube, **serta wajib diseminarkan pada level Universitas.**
12. Usulan Pengabdian kepada Masyarakat unggulan universitas disimpan menjadi **sat file dalam format pdf** dan diberi nama file: **NamaDosen_PPM-U_BLU_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak 4 (empat) eksemplar warna biru muda di LPPM UNJ.

C. Prosedur Pelaksanaan PPM Unggulan Universitas

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

1. Pengumuman Pengusulan Proposal

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

2. Pengusulan Proposal

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

3. Prosedur Pengajuan Proposal

- a. Proposal dapat diajukan oleh kelompok dosen bidang ilmu, atau kelompok dosen lintas keilmuan..
- b. Proposal Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Unggulan Universitas diusulkan melalui halaman website <http://lppm.unj.ac.id/>
- c. Anggaran dana PPM-Unggulan Universitas sebesar Rp. 25.000.000,-

- d. Ketua LPPM mengumumkan proposal yang didanai di laman LPPM atau media lainnya.

4. Sistematika Usulan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Unggulan Universitas

Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNJ 2020. UNJ merujuk salah satu skema Simlitabmas **Program Kemitraan Masyarakat (PPM)** yang disesuaikan dengan karakteristik disiplin keilmuan di UNJ. Usulan pengabdian **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (maksimum satu halaman)

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

BAB 1 PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan. Deskripsi lengkap bagian pendahuluan skema pengabdian Program Kemitraan Masyarakat diuraikan sebagai berikut:

1.1 Analisis Situasi

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

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

1.2 Permasalahan Mitra

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

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

BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN

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

Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan dapat diuraikan sebagai berikut:

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

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Pada bagian ini wajib mengisi uraian kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim pengabdian kepada masyarakat. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.

3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
5. Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PPM selesai dilaksanakan.
6. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PPM (**Lampiran 4**).

BAB 4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

Pada bagian ini, pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Sama halnya seperti pada luaran penelitian, luaran publikasi pengabdian kepada masyarakat yang berupa artikel diwajibkan menyebutkan nama jurnal yang dituju dan untuk luaran berupa buku harus mencantumkan nama penerbit yang dituju.

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format (**Lampiran 5**). Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti tabel berikut.

Tabel 5.1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PPM yang Diajukan

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

5.2 Jadwal Kegiatan

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

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Proposal yang diajukan ke LPPM akan diseleksi oleh tim review internal atau eksternal yang ditetapkan oleh LPPM. Instrumen penilaian proposal sesuai dengan unsur-unsur yang dinilai (**Lampiran 7**).

5. Sistematika Laporan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Unggulan Universitas

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

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

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian sesuai dengan format (**Lampiran 8**).
- b. LPPM menyiapkan instrumen penilaian monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat (**Lampiran 9**).
- c. Mengirimkan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ke LPPM yang telah ditandatangani Dekan
- d. Mengirim dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan ukuran file maksimum 5 MB ke laman lppm@unj.ac.id. Instrumen penilaian seminar hasil sesuai format yang ditentukan (**Lampiran 10**).

Sistematika Laporan Pelaksanaan Kegiatan PPMU sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

1.2 Permasalahan Mitra

BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

5.2 Jadwal Kegiatan

(Deskripsi BAB 1 sampai 5 menyesuaikan dengan deskripsi Usulan)

BAB 6, PELAKSANAAN KEGIATAN

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

REFERENSI

LAMPIRAN-LAMPIRAN

6. Sumber Dana

Sumber dana Pengabdian PPM dapat berasal dari:

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

D. Monitoring Penjaminan Mutu Program Pengabdian Kepada Masyarakat Unggulan Universitas

1. Monitoring Pelaksanaan PPM

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

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

2. Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

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

Hasil monitoring dan evaluasi dapat digunakan sebagai:

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

E. Penjaminan Mutu Program Pengabdian Kepada Masyarakat

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

1. Ketentuan Umum

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

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

2. Persyaratan Dokumentasi

Dokumentasi Sistem Penjaminan Mutu pelaksanaan program PPM UNJ terdiri atas:

Dokumen level 1: Panduan Mutu (QM)

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

Dokumen level 4: Formulir/Rekaman/Dokumen Pendukung .

a. Panduan Mutu

LPPM UNJ menetapkan dan memelihara Panduan Mutu yang mencakup:

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

b. Prosedur Mutu

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

c. Instruksi Kerja

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

d. Formulir/ Rekaman/Dokumen Pendukung

Berisi berkas dan dokumen pendukung kegiatan PPM.

3. Tanggung Jawab Manajemen

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

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

4. Sumberdaya

LPPM UNJ menetapkan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk:

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

5. Pengukuran, Analisis, dan Perbaikan

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

- a. Untuk menjamin tercapainya paradigma dan prinsip-prinsip pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Untuk memastikan kesesuaian sistem manajemen mutu.
- c. Untuk secara berkelanjutan meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu.
- d. Untuk menjamin pengukuran, analisis dan perbaikan, LPPM UNJ menetapkan prosedur terdokumentasi Audit Mutu Internal, Monitoring dan Evaluasi Kegiatan,

Tindakan Koreksi Program, dan Tindakan Pencegahan Program Pengabdian Kepada Masyarakat.

6. Sistem Penjaminan Mutu pengabdian kepada masyarakat melalui program PPM UNJ

a. Konsep

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

b. Penerapan

1. UNJ menerapkan penjaminan mutu PPM yang berkelanjutan.
2. LPPM UNJ merupakan lembaga pengendali panduan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja dan dokumen pendukung.
3. Dalam pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu, LPPM UNJ memilih cara pendekatan Pembelajaran, Pemberdayaan dan Pengembangan (*Educating, Empowering and Developing*)
4. Pelaksanaan penjaminan mutu PPM dijelaskan secara lebih rinci dalam Monitoring dan Evaluasi Kegiatan PPM.

7. Organisasi Penjaminan Mutu PPM UNJ

- a. Organisasi penjaminan mutu PPM di tingkat universitas terdiri atas Wakil Rektor
- b. Bidang Akademik, LPPM dan Unit Penjaminan Mutu.
- c. Wakil Rektor yang membidangi akademik dibantu oleh LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan, peningkatan mutu, dan penjaminan mutu program PPM UNJ.
- d. Tugas LPPM sebagai pengelola PPM antara lain:
 - 1) Menyusun kebijakan dan strategi Universitas tentang pelaksanaan pengabdian masyarakat melalui program PPM,
 - 2) menyusun kriteria dan cara penilaian kinerja program PPM UNJ,
 - 3) memberi laporan kinerja program PPM UNJ kepada Rektor,
 - 4) merumuskan peraturan pelaksanaan program PPM UNJ,
 - 5) melaksanakan pengawasan dan perbaikan mutu pelaksanaan program PPM UNJ.
- e. Unit Penjaminan Mutu bertugas menyelenggarakan, meningkatkan, dan melaksanakan penjaminan mutu program PPM UNJ.

Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat
(warna cover *hijau muda*)

USULAN
HIBAH PENGADIAN KEPADA MASYARAKAT
UNGGULAN UNIVERSITAS
(PPM-U)



JUDUL PROGRAM*

Oleh :

Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul

FAKULTAS
PERGURUAN TINGGI
TAHUN

* Contoh Judul: PPM Kelompok Tani Nangka di Desa...Kec...Kabupaten ...Provinsi

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

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

**HALAMAN PENGESAHAN HIBAH
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNGGULAN UNIVERSITAS**

-
1. Judul PPM-U :
 2. Nama Mitra Program PPM-U (1) :
 - Nama Mitra Program PPM-U(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 : Dosenorang,
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
 5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1)
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra 1 (Km) :
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
 6. Lokasi Kegiatan/Mitra (2)
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra 2 (Km) :
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
 7. Luaran yang dihasilkan :
 8. Jangka waktu Pelaksanaan : Tahun
 9. Biaya Total : Rp
 - Institusi UNJ : Rp

Mengetahui,
Dekan
Cap dan tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

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

Mengetahui
Ketua LPPM UNJ
cap dan TTD
(Nama Lengkap)
NIDN

Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul PPM-U :

2. Tim Pelaksana:

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

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

.....
.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: tahun:

Berakhir : bulan: tahun:

5. Usulan Biaya Institusi UNJ: Rp

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat:

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....
.....

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

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

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

.....
.....

Lampiran 4. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

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

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)

1				
2				
3				
Dst.				

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

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

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

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

2				
3				
Dst.				

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

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

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

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

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

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 5. Format Justifikasi Anggaran

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

Lampiran 6. Format Jadwal Kegiatan

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

Lampiran 7. Instrumen Penilaian Proposal

EVALUASI DOKUMEN USULAN PROGRAM KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNGGULAN UNIVERSITAS

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun

Biaya yang diusulkan :

Biaya yang disetujui :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra)	20		
2	Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	15		
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15		
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	20		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)	20		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Jakarta, 20...

Penilai,

(.....)

Lampiran 8. Format Catatan Harian

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

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

BAB 10

**PEDOMAN ROGRAM PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI
KULIAH KERJA NYATA
(PPM-KKN)**

BAB 10
PEDOMAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TERINTEGRASI KULIAH KERJA NYATA
(PPM-KKN)

A. Ruang Lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat terintegrasi KKN

Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Terintegrasi Kuliah Kerja Nyata (PPM - KKN) merupakan kegiatan implementasi hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa (diluar penelitian Unggulan Universitas). Implementasi berbagai hasil penelitian baik berupa ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni diharapkan dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kualitas dan kesejahteraan hidup masyarakat.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat terintegrasi KKN yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan permasalahan dan kebutuhan masyarakat wilayah binaan. Kegiatan dapat bersifat: rintisan, pelengkap, penunjang maupun kelanjutan program. Ruang lingkup bidang pengabdian kepada masyarakat antara lain:

1. Pengembangan Bidang Pendidikan meliputi:

- a. Pengembangan kompetensi guru
- b. Pengembangan produktivitas sumber daya manusia pendidikan
- c. Pemenuhan standar mutu satuan pendidikan
- d. Pengembangan pendidikan masyarakat

2. Pengembangan Bidang Lingkungan meliputi:

- a. Peningkatan sanitasi dan kesehatan masyarakat
- b. Pengelolaan lingkungan kritis
- c. Pengembangan sumber daya alam
- d. Pengembangan infrastruktur wilayah
- e. Pengelolaan sistem energi terbarukan

3. Pengembangan Bidang Pengentasan Kemiskinan meliputi:

- a. Pengembangan potensi daeran berbasis komputerisasi
- b. Pengembangan potensi lingkungan sekitar
- c. Pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan-kegiatan sosial
- d. Pengembangan potensi anak-anak berbakat dari keluarga prasejahtera

4. Pengembangan Bidang Seni dan Budaya meliputi:

- a. Pengembangan produktivitas sumber daya seni dan budaya
- b. Pengembangan seni dan budaya berbasis kearifan lokal
- c. Pengembangan seni dan budaya berbasis kebudayaan nasional
- d. Pengembangan bengkel seni sastra, seni, tari, seni musik, dan seni rupa
- e. Pengembangan bengkel seni pertunjukkan.

5. Pengembangan Bidang Ekonomi Kreatif meliputi:

- a. Pengembangan potensi produksi industri kreatif
- b. Produktivitas usaha rancang bangun lingkungan
- c. Produktivitas usaha desain produk dan properti usaha
- d. Produktivitas usaha busana
- e. Produktivitas usaha film/video/fotografi
- d. Produktivitas usaha kerajinan
- e. Produktivitas usaha kuliner
- f. Produktivitas usaha teknologi informasi
- g. Produktivitas usaha seni pertunjukan
- h. Produktivitas usaha permainan interaktif binaan
- i. Produktivitas usaha pariwisata

B. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian kepada masyarakat terintegrasi Kuliah Kerja Nyata (PPM - KKN) adalah sebagai berikut:

1. Ketua pengusul merupakan Dosen UNJ minimal bergelar S2 dan memiliki NIDN/NIDK
2. Ketua pengusul memiliki ID Sinta
3. Biodata tim pengusul mencerminkan rumpun ilmu yang relevan dengan usulan pengabdian.
4. Topik hibah PPM-KKN mengacu pada Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat UNJ.
5. Usulan pengabdian kepada masyarakat terintegrasi KKN berupa usulan pengabdian kelompok.
6. Setiap kelompok melibatkan 5-10 mahasiswa KKN yang sudah menempuh >100 sks
7. Pengusul hanya boleh menjadi 1 ketua dan 1 anggota pengabdian kepada masyarakat terintegrasi KKN.
8. Tidak sedang studi lanjut, baik tugas belajar maupun izin belajar.
9. Pengabdian dapat bersifat *multiyears* dengan jangka waktu 1-3 tahun dan luaran pengabdian sesuai dengan tahun usulan pengabdian masyarakat.
10. Pengabdian kepada masyarakat harus berbasis kebutuhan wilayah (**diarahkan ke wilayah Jakarta**) yang merupakan implementasi hasil penelitian yang dilakukan secara berkelanjutan serta dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
13. Dana pengabdian pengabdian kepada masyarakat terintegrasi Kuliah Kerja Nyata sebesar Rp. 25.000.000,-
14. Pengusul pengabdian kepada masyarakat tingkat universitas menandatangani surat pernyataan bermaterai untuk wajib menghasilkan : artikel pengabdian pada tahun berjalan, publikasi tulisan di media massa atau media online lainnya, dan publikasi video di youtube, dan **wajib diseminarkan pada level Universitas**.
15. Usulan Pengabdian kepada Masyarakat Terintegrasi Kuliah Kerja Nyata disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **NamaDosen_PPMKKN_BLU_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak 4 (empat) eksemplar warna biru muda di LPPM UNJ.

D. Prosedur Pelaksanaan PPM - KKN

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

1. Pengumuman Pengusulan Proposal

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

2. Pengusulan Proposal

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

3. Prosedur Pengajuan Proposal

- a. Proposal dapat diajukan oleh kelompok dosen bidang ilmu, atau kelompok dosen lintas keilmuan, dan melibatkan 10 mahasiswa KKN.
- b. Proposal Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas (PPM-KKN) diusulkan melalui halaman website <http://lppm.unj.ac.id/>

- c. Anggaran dana PPM-KKN sebesar Rp. 25.000.000,-
- d. Ketua LPPM mengumumkan proposal yang didanai di laman LPPM atau media lainnya.

4. Sistematika Usulan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Terintegrasi KKN

Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNJ 2019. UNJ merujuk salah satu skema Simlitabmas **Program Kemitraan Masyarakat (PPM)** yang disesuaikan dengan karakteristik disiplin keilmuan di UNJ. Usulan pengabdian **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (maksimum satu halaman)

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

BAB 1 PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan. Deskripsi lengkap bagian pendahuluan skema pengabdian Program Kemitraan Masyarakat diuraikan sebagai berikut:

1.1 Analisis Situasi

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

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

1.2 Permasalahan Mitra

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

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

BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN

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

Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan dapat diuraikan sebagai berikut:

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

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Pada bagian ini wajib mengisi uraian kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim pengabdian kepada masyarakat. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra.

- Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
 4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
 5. Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PPM selesai dilaksanakan.
 6. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PPM (**Lampiran 4**).

BAB 4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

Pada bagian ini, pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Sama halnya seperti pada luaran penelitian, luaran publikasi pengabdian kepada masyarakat yang berupa artikel diwajibkan menyebutkan nama jurnal yang dituju dan untuk luaran berupa buku harus mencantumkan nama penerbit yang dituju.

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format (**Lampiran 5**). Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti tabel berikut.

Tabel 5.1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PPM yang Diajukan

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

5.2 Jadwal Kegiatan

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

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Proposal yang diajukan ke LPPM akan diseleksi oleh tim review internal atau eksternal yang ditetapkan oleh LPPM. Instrumen penilaian proposal sesuai dengan unsur-unsur yang dinilai (**Lampiran 7**).

5. Sistematika Laporan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

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

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

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian sesuai dengan format (**Lampiran 8**).
- b. LPPM menyiapkan instrumen penilaian monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat (**Lampiran 9**).
- c. Mengirimkan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ke LPPM yang telah ditandatangani Dekan
- d. Mengirim dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan ukuran file maksimum 5 MB ke laman lppm@unj.ac.id. Instrumen penilaian seminar hasil sesuai format yang ditentukan (**Lampiran 10**).

Sistematika Laporan Pelaksanaan Kegiatan PPM-KKN sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

1.2 Permasalahan Mitra

BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

5.2 Jadwal Kegiatan

(Deskripsi BAB 1 sampai 5 menyesuaikan dengan deskripsi Usulan)

BAB 6, PELAKSANAAN KEGIATAN

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

REFERENSI

LAMPIRAN-LAMPIRAN

6. Sumber Dana

Sumber dana Pengabdian PPM dapat berasal dari:

- i. Dana Institusi UNJ
- ii. Dana kerja sama dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta.

D. Monitoring Penjaminan Mutu Program Pengabdian Kepada Masyarakat Terintegrasi KKN

1. Monitoring Pelaksanaan PPM

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

- a. Pelaksana monitoring adalah Tim LPPM UNJ
- b. Waktu pelaksanaan monitoring PPM dilakukan pada setiap tahap PPM yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pelaporan.
- c. Proses monitoring
- d. Monitoring pada tahap pelaksanaan dilakukan oleh Tim LPPM.
- e. Monitoring pada tahap pelaporan dilakukan oleh Koordinator Pusat PPM LPPM UNJ.

2. Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

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

Hasil monitoring dan evaluasi dapat digunakan sebagai:

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

E. Penjaminan Mutu Program Pengabdian Kepada Masyarakat

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

1. Ketentuan Umum

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

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

2. Persyaratan Dokumentasi

Dokumentasi Sistem Penjaminan Mutu pelaksanaan program PPM UNJ terdiri atas:

Dokumen level 1: Panduan Mutu (QM)

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

Dokumen level 4: Formulir/Rekaman/Dokumen Pendukung .

a. Panduan Mutu

LPPM UNJ menetapkan dan memelihara Panduan Mutu yang mencakup:

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

b. Prosedur Mutu

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

c. Instruksi Kerja

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

d. Formulir/ Rekaman/Dokumen Pendukung

Berisi berkas dan dokumen pendukung kegiatan PPM.

3. Tanggung Jawab Manajemen

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

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

4. Sumberdaya

LPPM UNJ menetapkan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk:

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

5. Pengukuran, Analisis, dan Perbaikan

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

- a). Untuk menjamin tercapainya paradigma dan prinsip-prinsip pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- b). Untuk memastikan kesesuaian sistem manajemen mutu.
- c). Untuk secara berkelanjutan meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu.
- d). Untuk menjamin pengukuran, analisis dan perbaikan, LPPM UNJ menetapkan prosedur terdokumentasi Audit Mutu Internal, Monitoring dan . Evaluasi Kegiatan,

Tindakan Koreksi Program, dan Tindakan Pencegahan Program Pengabdian Kepada Masyarakat.

6. Sistem Penjaminan Mutu pengabdian kepada masyarakat melalui program PPM UNJ

a. Konsep

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

b. Penerapan

1. UNJ menerapkan penjaminan mutu PPM yang berkelanjutan.
2. LPPM UNJ merupakan lembaga pengendali panduan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja dan dokumen pendukung.
3. Dalam pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu, LPPM UNJ memilih cara pendekatan Pembelajaran, Pemberdayaan dan Pengembangan (*Educating, Empowering and Developing*)
4. Pelaksanaan penjaminan mutu PPM dijelaskan secara lebih rinci dalam Monitoring dan Evaluasi Kegiatan PPM.

7. Organisasi Penjaminan Mutu PPM UNJ

- a. Organisasi penjaminan mutu PPM di tingkat universitas terdiri atas Wakil Rektor
- b. Bidang Akademik, LPPM dan Unit Penjaminan Mutu.
- c. Wakil Rektor yang membidangi akademik dibantu oleh LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan, peningkatan mutu, dan penjaminan mutu program PPM UNJ.
- d. Tugas LPPM sebagai pengelola PPM antara lain:
 1. Menyusun kebijakan dan strategi Universitas tentang pelaksanaan pengabdian masyarakat melalui program PPM,
 2. menyusun kriteria dan cara penilaian kinerja program PPM UNJ,
 3. memberi laporan kinerja program PPM UNJ kepada Rektor,
 2. merumuskan peraturan pelaksanaan program PPM UNJ,
 3. melaksanakan pengawasan dan perbaikan mutu pelaksanaan program PPM UNJ.
- e. Unit Penjaminan Mutu bertugas menyelenggarakan, meningkatkan, dan melaksanakan penjaminan mutu program PPM UNJ.

**Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat
Terintegrasi Kuliah Kerja Nyata
(warna cover *hijau tua*)**

USULAN

**HIBAH PENGADIAN KEPADA MASYARAKAT
TERINTEGRASI KULIAH KERJA NYATA
(PPM-KKN)**



JUDUL PROGRAM*

Oleh :

Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul

**FAKULTAS
PERGURUAN TINGGI
TAHUN**

* Contoh Judul: PPM Kelompok Tani Nangka di Desa...Kec...Kabupaten ...Provinsi

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

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Terintegrasi Kuliah Kerja Nyata

**HALAMAN PENGESAHAN HIBAH
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TERINTEGRASI KULIAH KERJA NYATA
(PPM-KKN)**

-
1. Judul PPM-KKN :
 2. Nama Mitra Program PPM-KKN (1) :
 - Nama Mitra Program PPM-KKN (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 : Dosenorang,
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
 5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1)
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra 1 (Km) :
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
 6. Lokasi Kegiatan/Mitra (2)
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra 2 (Km) :
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
 7. Luaran yang dihasilkan :
 8. Jangka waktu Pelaksanaan : Tahun
 9. Biaya Total : Rp
 - Institusi UNJ : Rp

Mengetahui,
Dekan

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

(Nama Lengkap)
NIDN

Mengetahui
Ketua LPPM UNJ

cap dan TTD
(Nama Lengkap)
NIDN

Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul PPM-KKN :

2. Tim Pelaksana:

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

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

.....
.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: tahun:

Berakhir : bulan: tahun:

5. Usulan Biaya Institusi UNJ: Rp

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat:

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....
.....

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

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

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

.....
.....

Lampiran 4. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

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

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)

1				
2				
3				
Dst.				

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

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

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

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

1				
2				
3				
Dst.				

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

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

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

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

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

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 5. Format Justifikasi Anggaran

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

Lampiran 6. Format Jadwal Kegiatan

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

Lampiran 7. Instrumen Penilaian Proposal

EVALUASI DOKUMEN USULAN PROGRAM KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI KULIAH KERJA NYATA

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun

Biaya yang diusulkan :

Biaya yang disetujui :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra)	20		
2	Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	15		
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15		
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	20		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)	20		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Jakarta, 20...

Penilai,

(.....)

Lampiran 8. Format Catatan Harian

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

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

BAB 11

**PEDOMAN PROGRAM
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TINGKAT FAKULTAS
(PPM-F)**

BAB 11
PEDOMAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TINGKAT FAKULTAS
(PPM-F)

A. Ruang Lingkup PPM-F

Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas berorientasi kepada implementasi hasil-hasil penelitian yang berdampak bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat wilayah binaan. Kegiatan dalam program PPM-F yang dilakukan oleh dosen dirancang sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan nyata yang dihadapi masyarakat. Kegiatan dapat bersifat: rintisan, pelengkap, penunjang maupun kelanjutan program. Ruang lingkup bidang pengabdian kepada masyarakat antara lain:

1. Pengembangan Bidang Pendidikan meliputi:

- a. Pengembangan kompetensi guru
- b. Pengembangan produktivitas sumber daya manusia pendidikan
- c. Pemenuhan standar mutu satuan pendidikan
- d. Pengembangan pendidikan masyarakat

2. Pengembangan Bidang Lingkungan meliputi:

- a. Peningkatan sanitasi dan kesehatan masyarakat
- b. Pengelolaan lingkungan kritis
- c. Pengembangan sumber daya alam
- d. Pengembangan infrastruktur wilayah
- e. Pengelolaan sistem energi terbarukan

3. Pengembangan Bidang Pengentasan Kemiskinan meliputi:

- a. Pengembangan potensi daeran berbasis komputerisasi
- b. Pengembangan potensi lingkungan sekitar
- c. Pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan-kegiatan sosial
- d. Pengembangan potensi anak-anak berbakat dari keluarga prasejahtera

4. Pengembangan Bidang Seni dan Budaya meliputi:

- a. Pengembangan produktivitas sumber daya seni dan budaya
- b. Pengembangan seni dan budaya berbasis kearifan lokal
- c. Pengembangan seni dan budaya berbasis kebudayaan nasional
- d. Pengembangan bengkel seni sastra, seni, tari, seni musik, dan seni rupa
- e. Pengembangan bengkel seni pertunjukkan.

5. Pengembangan Bidang Ekonomi Kreatif meliputi:

- a. Pengembangan potensi produksi industri kreatif
- b. Produktivitas usaha rancang bangun lingkungan
- c. Produktivitas usaha desain produk dan properti usaha
- d. Produktivitas usaha busana
- e. Produktivitas usaha film/video/fotografi
- f. Produktivitas usaha kerajinan
- g. Produktivitas usaha kuliner
- h. Produktivitas usaha teknologi informasi
- i. Produktivitas usaha seni pertunjukan
- k. Produktivitas usaha permainan interaktif binaan
- l. Produktivitas usaha pariwisata

B. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Dosen UNJ minimal bergelar S2
2. Biodata pengusul mencerminkan rumpun ilmu yang relevan dengan usul pengabdian kepada masyarakat.
3. Topik hibah pengabdian kepada masyarakat di fakultas mengacu kepada renstra UNJ.
4. Usulan pengabdian kepada masyarakat berupa usulan kelompok pengabdian dosen.
5. Pengusul hanya boleh menjadi 1 ketua dan 1 anggota pengabdian kepada masyarakat.
6. Anggota peneliti berjumlah 2-3 orang.
7. Tidak sedang studi lanjut, baik tugas belajar maupun izin belajar.
8. Pengabdian dapat bersifat *multiyears* dengan jangka waktu 1-3 tahun dan luaran pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tahun usulan pengabdian kepada masyarakat.
9. Pengabdian kepada masyarakat harus berbasis kebutuhan wilayah yang merupakan implementasi hasil penelitian yang dilakukan secara berkelanjutan serta dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
10. Dana pangabdian kelompok tingkat fakultas sebesar Rp. 10.000.000,-
11. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di fakultas dapat melibatkan mahasiswa .
12. Pengabdian kepada masyarakat tingkat fakultas wajib melampirkan : Publikasi di media cetak atau media online, dan publikasi video di youtube (tahun pelaksanaan pengabdian) pada laporan akhir dan wajib di seminarkan di tingkat fakultas.
13. Usulan penelitian fakultas disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **NamaDosen_PPMFAK_BLU_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak 4 (empat) eksemplar sesuai warna bendera fakultas dikumpulkan di fakultas masing-masing (Pembantu Dekan I).

C. Prosedur Pelaksanaan PPM-F

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

1. Pengumuman Penerimaan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
Siklus pengelolaan pengabdian diawali dengan Fakultas mengumumkan penerimaan proposal pengabdian secara daring melalui menu **upload proposal** pada website <http://lppm.unj.ac.id/>.
2. Pengusulan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
Pengusulan proposal dilakukan oleh dosen, disetujui oleh Wakil Dekan I, kemudian diketahui oleh Dekan.
3. Prosedur Pengajuan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
 - a. Proposal dapat diajukan oleh kelompok dosen bidang ilmu, atau kelompok dosen lintas keilmuan.
 - b. Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas (HPPM-F) diusulkan secara daring melalui menu **upload proposal** pada website <http://lppm.unj.ac.id/>.
 - c. Anggaran dana HPPM-F Rp. 10.000.000
 - e. Dekan mengumumkan proposal yang didanai di laman fakultas masing-masing.
4. Sistematika Usulan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII 2018. Salah satu skema di Simlitabmas yang dijadikan rujukan adalah **Program Kemitraan Masyarakat (PKM)** Usulan pengabdian maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk

halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)
HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)
IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 3)
DAFTAR ISI
RINGKASAN PROPOSAL (maksimum satu halaman)

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

BAB 1 PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan. Deskripsi lengkap bagian pendahuluan skema pengabdian Program Kemitraan Masyarakat diuraikan sebagai berikut:

1.1 Analisis Situasi

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

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

1.2 Permasalahan Mitra

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

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

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

BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN

Bagian ini maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan dapat diuraikan sebagai berikut:

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

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Pada bagian ini wajib mengisi uraian kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim pengabdian kepada masyarakat. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan dapat diuraikan sebagai berikut:

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

BAB 4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

Pada bagian ini, pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Sama halnya seperti pada luaran penelitian, luaran publikasi pengabdian kepada masyarakat yang berupa artikel diwajibkan menyebutkan nama jurnal yang dituju dan untuk luaran berupa buku harus mencantumkan nama penerbit yang dituju, luaran publikasi media massa, atau link video youtube.

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format (**Lampiran 5**). Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti tabel berikut.

Tabel 5.1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PPM-F yang Diajukan

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

5.2 Jadwal Kegiatan

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

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Proposal yang diajukan ke LPPM akan diseleksi oleh tim review internal atau eksternal yang ditetapkan oleh LPPM. Instrumen penilaian proposal sesuai dengan unsur-unsur yang dinilai (**Lampiran 7**).

Sistematika Laporan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan program PPM-F dievaluasi oleh penilai internal fakultas. Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan oleh tim penilai fakultas kepada Dekan. Selanjutnya penilai melakukan pemantauan dan evaluasi terpusat terhadap pelaksanaan pengabdian tingkat fakultas setelah menelaah hasil monitoring dan evaluasi internal yang masuk

dalam website LPPM. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian.

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

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian sesuai dengan format (**Lampiran 8**).
- b. LPPM menyiapkan instrumen penilaian monitoring dan evaluasi kegiatan PPM (**Lampiran 9**).
- c. Mengirimkan laporan kegiatan PPM-F ke LPPM yang telah ditandatangani Dekan
- d. Mengirim dokumen seminar hasil berupa artikel, poster, dan profil hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan ukuran file maksimum 5 MB ke laman lppm@unj.ac.id . Instrumen penilaian seminar hasil sesuai dengan format (**Lampiran 10**).

Sistematika Laporan Pelaksanaan Kegiatan PPMF sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

1.2 Permasalahan Mitra

BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

5.2 Jadwal Kegiatan

(Deskripsi BAB 1 sampai 5 menyesuaikan dengan deskripsi Usulan)

BAB 6, PELAKSANAAN KEGIATAN

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

REFERENSI

LAMPIRAN-LAMPIRAN

6. Sumber Dana

Sumber dana Pengabdian PPM-F dapat berasal dari:

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

D. Monitoring Penjaminan Mutu Program Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Monitoring Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

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

- a. Pelaksana monitoring adalah Tim Fakultas.
- b. Waktu pelaksanaan monitoring PPM-F dilakukan pada setiap tahap PPM-F yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pelaporan.
- c. Proses monitoring meliputi:
 - 1) Monitoring pada tahap pelaksanaan dilakukan oleh Tim Fakultas.
 - 2) Monitoring pada tahap pelaporan dilakukan oleh Koordinator Pusat PPM LPPM UNJ.

2. Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

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

Hasil monitoring dan evaluasi dapat digunakan sebagai:

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

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

USULAN

**HIBAH PENGADIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS
(PPM-F)**



JUDUL PROGRAM*

Oleh :

Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul

**FAKULTAS
PERGURUAN TINGGI
TAHUN**

* Contoh Judul: PPM Kelompok Tani Nangka di Desa...Kec...Kabupaten ...Provinsi

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

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

**HALAMAN PENGESAHAN HIBAH
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FAKULTAS**

-
1. Judul PPM-F :
 2. Nama Mitra Program PPM-F (1) :
 - Nama Mitra Program PPM-F (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 : Dosenorang,
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
 5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1)
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra 1 (Km) :
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
 6. Lokasi Kegiatan/Mitra (2)
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra 2 (Km) :
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
 7. Luaran yang dihasilkan :
 8. Jangka waktu Pelaksanaan : Tahun
 9. Biaya Total : Rp
 - Institusi UNJ : Rp

Mengetahui,
Dekan
Cap dan tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

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

Mengetahui
Ketua LPPM UNJ
cap dan TTD

(Nama Lengkap)
NIDN

Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul PPM-F :

2. Tim Pelaksana:

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

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

.....
.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: tahun:

Berakhir : bulan: tahun:

5. Usulan Biaya Institusi UNJ: Rp

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat:

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....
.....

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

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

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

.....
.....

Lampiran 4. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
---	-----------------------------	--

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

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

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

2				
3				
Dst.				

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

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

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

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

2				
3				
Dst.				

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

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

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

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

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

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 5. Format Justifikasi Anggaran

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

Lampiran 6. Format Jadwal Kegiatan

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

Lampiran 7. Instrumen Penilaian Proposal

EVALUASI DOKUMEN USULAN PROGRAM KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FAKULTAS (PPM-F)

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun

Biaya yang diusulkan :

Biaya yang disetujui :

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra)	20		
2	Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	15		
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15		
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	20		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)	20		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Jakarta, 20...

Penilai,

(.....)

Lampiran 8. Format Catatan Harian

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

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

BAB 12

PENUTUP

BAB 12

PENUTUP

Penyelesaian Buku Pedoman Penelitian yang terdiri dari Penelitian Unggulan Universitas, Penelitian Kompetitif Fakultas, Peneliti Muda Fakultas, Penelitian Guru Besar, Penelitian Kolaboratif Internasional, Pengabdian kepada Masyarakat Terintegrasi KKN, dan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas ini melalui proses dan melalui tahapan penyempurnaan yang berulang-ulang. Berkat upaya segenap Tim Penyusun dan Penyelaras Buku Panduan Pedoman Penelitian Fakultas dan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2019 ini dapat diselesaikan. Untuk itu, rasa syukur patut kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas perkenan-Nya Buku Pedoman ini telah terselesaikan dengan baik.

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

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



DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR PUSTAKA

- Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi XII Revisi Tahun 2019 Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan PendidikanTinggi
- Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018 Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan PendidikanTinggi
- Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi XI Tahun 2017 Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan PendidikanTinggi.
- Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi X Tahun 2015 Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan PendidikanTinggi.
- Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan danTeknologi.
- Peraturan Dirjen Penguatan Riset dan Pengembangan Nomor 603/E1.2/2016 tentang Pedoman Indikator Capaian Tingkat KesiaterapanTeknologi.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106 Tahun 2016 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun2017
- Peraturan Pemerintah RI No. 41 Tahun 2006 tentang Perizinan Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing, dan OrangAsing.
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan PenyelenggaraanPendidikan.
- Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementrian Riset, Teknologi dan PendidikanTinggi.
- Permenristekdikti Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun2015-2019.
- Permenristekdikti Nomor 15 Tahun 2015 tetang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan PendidikanTinggi.
- Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
- Permenritekdikti Nomor 42 Tahun 2016 tetang Pengukuran dan Penetapan Tingkat KesiapterapanTeknologi.
- Permenritekdikti Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan /atau Reviewer dan Tata cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Stndar Biaya Keluaran.
- Undang-Undang No 13 Tahun 2016 tetang Paten
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang PendidikanTinggi.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.



*Mencerdaskan dan
Memartabatkan Bangsa*

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

Gedung Ki Hajar Dewantara Lantai 6-7 Kampus A UNJ
Jalan Rawamangun Muka Jakarta Timur, 13220
Telp/Fax : (021) 4890856
Email : lppm@unj.ac.id
Website : <http://lppm.unj.ac.id>