

REVISI



PANDUAN

PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

EDISI TAHUN
2019

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

TIM PENYUSUN

Pelindung

Rektor Universitas Negeri Jakarta

Penanggung Jawab

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Ketua Tim

Dr. Ucu Cahyana, M.Si

Anggota

Dr. Ir. Rusmono, M.Pd

Dr. Samadi, M.Si

Dr. Budiaman, M.Si

Dr. Durotul Yatimah, M.Pd

Dr. Rini Puspitaningrum, M.Biomed

Dr. Saparuddin, M.Si

Dr. Erfan Handoko, M.Si

Dr. Nurjannah, M.Pd

Desain & Editor Tata Letak

Kuntur Jalassuad, S.Pd

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 2019 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 Kompetitif Fakultas, (3) Hibah Peneliti Muda Fakultas, (4) Hibah Penelitian Guru Besar, (5) Hibah Penelitian Kolaboratif Internasional, (6) Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Terintegrasi KKN, dan (7) Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas.

Panduan Penelitian Unggulan Universitas, Penelitian Kompetitif Fakultas, penelitian Peneliti Muda Fakultas, Penelitian Guru Besar, dan Penelitian Kolaboratif Internasional; mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) UNJ tahun 2016–2020. Adapun penyusunan panduan pengabdian kepada masyarakat sudah mengacu kepada Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat UNJ 2016–2020. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di UNJ.

Ucapan terimakasih kami sampaikan kepada rekan-rekan pimpinan dan staf LPPM yang telah menyusun Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan UNJ. Saya berharap Buku Panduan ini memberikan manfaat bagi seluruh civitas akademika UNJ, untuk bersama-sama mengembangkan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di UNJ, sehingga peran akademik UNJ dapat bermanfaat bagi masyarakat luas dan meningkatkan kemampuan kompetitif UNJ untuk berkompetisi di tataran global sebagai upaya kita menuju Perguruan Tinggi bereputasi di kawasan Asia

Wassalamu'alaikum Warahmatulloohi Wabarokaatuh

Jakarta, Maret 2019

Ketua LPPM



Dr. Ucu Cahyana, M.Si

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 2019. 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 2019 UNJ telah berupaya meningkatkan alokasi anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari dana internal (dana BLU UNJ). Karena itu, pada tahun 2019 akan dikembangkan berbagai jenis hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yaitu: (1) Hibah Penelitian Unggulan Universitas, (2) Hibah Penelitian Kompetitif Fakultas, (3) Hibah Peneliti Muda Fakultas, (4) Hibah Penelitian Guru Besar, (5) Hibah Penelitian Kolaboratif Internasional, (6) Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Terintegrasi KKN, dan (7) Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas. Peningkatan kualitas Penelitian tersebut, diharapkan berdampak kepada pengembangan sains dan teknologi, peningkatan publikasi ilmiah di jurnal internasional yang terindeks, peningkatan jumlah HKI, dan peningkatan penelitian inovatif.

Dengan senang hati saya menyambut baik terbitnya buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Jakarta tahun 2019 dan semoga dapat lebih meningkatkan produktivitas Penelitian dosen UNJ. Buku panduan ini telah diselaraskan dengan buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang diterbitkan oleh DRPM Kemenristek Dikti serta diselaraskan pula dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNJ tahun 2016-2020. Saya sangat menghargai upaya Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah berhasil menyusun Buku Panduan ini, semoga dapat lebih meningkatkan produktivitas dan kualitas Penelitian serta Pengabdian Kepada Masyarakat dosen UNJ.

Wassalamu'alaikum Warahmatulloohi Wabarokaatuh

Jakarta, Maret 2019

Plt Rektor,



Prof. Intan Ahmad, Ph.D

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	ii
PENGANTAR	iii
SAMBUTAN	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	2
A. Latar Belakang	2
B. Tujuan.....	5
C. Luaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	6
BAB 2 PEDOMAN PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS.....	8
A. Kriteria Pengusulan	8
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian.....	8
C. Sistematika Usulan Penelitian	11
D. Penulisan Daftar Pustaka.....	12
E. Lampiran- Lampiran.....	13
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Kompetitif Unggulan Universitas.....	14
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	15
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian	16
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	17
Lampiran 5. Biodata Peneliti	18
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian Oleh Peneliti Yang Ditandatangani Basah Tinta Biru	27
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>	28
Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi.....	29
Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan.....	30
Lampiran 10. Formulir Penilaian Monev	31
Lampiran 11. Format Laporan Akhir.....	32
Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian.....	33
BAB 3 PEDOMAN PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS	40
A. Kriteria Pengusulan	40
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian.....	40
C. Sistematika Usulan Penelitian	43
D. Penulisan Daftar Pustaka.....	44

E. Lampiran-Lampiran.....	45
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Kompetitif Fakultas	46
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	47
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian	48
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	49
Lampiran 5. Biodata Peneliti	50
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian Oleh Peneliti Yang Ditandatangani Basah Tinta Biru	53
Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti Tentang Kesiapan Memperoleh Satu Publikasi di jurnal Nasional, Jurnal Internasional Bereputasi atau Dua Publikasi di Proseding Internasional Bereputasi	54
Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi.....	55
Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan	56
Lampiran 10. Formulir Penilaian Monev	57
Lampiran 11. Format Laporan Akhir.....	58
Lampiran 12. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian	59
BAB 4 PEDOMAN PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS.....	66
A. Kriteria Pengusulan	66
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian.....	66
C. Sistematika Usulan Penelitian	69
D. Penulisan Daftar Pustaka.....	70
E. Lampiran-Lampiran.....	71
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Peneliti Muda Fakultas... ..	72
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	73
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian	74
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	75
Lampiran 5. Biodata Peneliti	76
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian Oleh Peneliti Yang Ditandatangani Basah Tinta Biru	79
Lampiran 7. Formulir Desk Evaluasi.....	80
Lampiran 8. Formulir Laporan Kemajuan	81
Lampiran 9. Formulir Penilaian Monev	83
Lampiran 10. Format Laporan Akhir.....	84
Lampiran 11. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian	85
BAB 5 PANDUAN PENELITIAN GURU BESAR	92
A. Kriteria Pengusulan	92
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian.....	92
C. Sistematika Usulan Penelitian	95

D. Penulisan Daftar Pustaka.....	96
E. Lampiran- Lampiran.....	96
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Guru Besar	98
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	99
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian	100
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	101
Lampiran 5. Biodata Peneliti	102
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian oleh Peneliti yang ditandatangani Basah Tinta Biru	105
Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti Tentang Kesiapan Memperoleh Satu artikel di Jurnal Internasional terindeks Scopus atau dua artikel di prosiding internasional terindeks Scopus.	106
Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi.....	107
Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan.....	108
Lampiran 10. Formulir Penilaian Monev	110
Lampiran 11. Format Laporan Akhir.....	111
Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian.....	112
BAB 6 PEDOMAN PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL.....	118
A. Kriteria Pengusulan	118
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian.....	119
C. Sistematika Usulan Penelitian	122
D. Penulisan Daftar Pustaka.....	123
E. Lampiran- Lampiran.....	124
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Kolaboratif Internasional	125
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	126
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian	127
Lampiran 4. Jadwal Penelitian.....	128
Lampiran 5. Biodata Peneliti	129
Lampiran 6. Surat Pernyataan Originalitas Penelitian Oleh Peneliti Yang Ditandatangani Basah Tinta Biru	138
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>	139
Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi.....	140
Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan.....	141
Lampiran 10. Formulir Penilaian Monev	143
Lampiran 11. Format Laporan Akhir.....	144

	Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian.....	145
BAB 7	PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT UNIVERSITAS.....	152
	A. Ruang Lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat UNJ.....	152
	B. Kriteria Pengusulan	152
	C. Prosedur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Terintegrasi KKN..	153
	D. Monitoring Penjaminan Mutu Program Pengabdian Kepada Masyarakat Terintegrasi KKN.....	158
	1. Monitoring Pelaksanaan PKM.....	158
	2. Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	158
	E. Penjaminan Mutu Program Pengabdian Kepada Masyarakat.....	158
	Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Universitas (warna cover biru muda)	161
	Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Universitas	162
	Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum.....	163
	Lampiran 4. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul	164
	Lampiran 5. Format Justifikasi Anggaran	167
	Lampiran 6. Format Jadwal Kegiatan.....	168
	Lampiran 7. Instrumen Penilaian Proposal.....	169
	Lampiran 8. Format Catatan Harian	170
	Lampiran 9. Format Lembar Monitoring dan Evaluasi Lapangan PPM	171
	Lampiran 10. Lembar Penilaian Seminar Hasil.....	172
BAB 8	PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS	174
	A. Ruang Lingkup Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas	174
	B. Kriteria Pengusulan	174
	C. Prosedur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	175
	D. Monitoring Penjaminan Mutu Program Pengabdian Kepada Masyarakat ...	180
	Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas (warna cover sesuai dengan bendera masing-masing fakultas)	181
	Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas.....	182
	Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum.....	183
	Lampiran 4. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul	184
	Lampiran 5. Format Justifikasi Anggaran	187
	Lampiran 6. Format Jadwal Kegiatan.....	188
	Lampiran 7. Instrumen Penilaian Proposal.....	189

Lampiran 8. Format Catatan Harian	190
Lampiran 9. Format Lembar Monitoring dan Evaluasi Lapangan PPM	191
Lampiran 10. Lembar Penilaian Seminar Hasil	192
BAB 9 PENUTUP	194
DAFTAR PUSTAKA	195



BAB 1

PENDAHULUAN

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

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 :

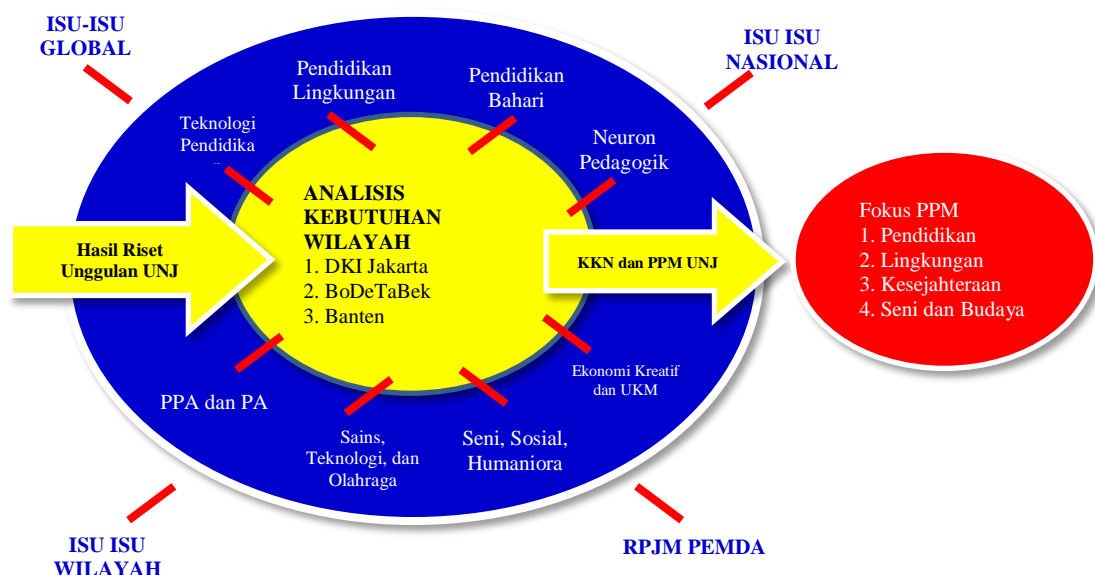
- a. Mewujudkan keunggulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di UNJ;
- b. Meningkatkan daya saing UNJ di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat nasional dan internasional;
- c. Meningkatkan angka partisipasi dosen /peneliti dalam melaksanakan penelitian

- 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 (PkM) 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 2016-2020 yang meliputi 8 (delapan) tema, yaitu: Teknologi Pendidikan; Pendidikan Lingkungan; Pendidikan Bahari; Neuro Pedagogik; Pendidikan Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Perempuan; Sains, Teknologi, dan Olahraga; Seni, Sosial dan Humaniora; dan Ekonomi Kreatif dan Usaha Kecil Menengah. Kedelapan hasil riset unggulan UNJ akan menjadi modal utama para dosen UNJ dalam membantu menyelesaikan berbagai permasalahan yang terjadi di masyarakat.

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). Selanjutnya dilakukan analisis kebutuhan wilayah untuk memperoleh informasi masalah-masalah yang menjadi prioritas setiap wilayah yang meliputi: 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.

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



Gambar 1. Alur Pemikiran Renstra PPM UNJ

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 (PkM)

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

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

2. Prinsip-prinsip Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Berkenaan dengan perubahan paradigma pengabdian kepada masyarakat dari paradigma pembangunan menjadi pemberdayaan, maka prinsip-prinsip yang melandasi pelaksanaan 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; PkM dilaksanakan untuk menggerakkan masyarakat dalam pembangunan melalui berbagai kegiatan yang dapat melibatkan, mengikutsertakan, dan menumbuhkan rasa memiliki masyarakat terhadap pembangunan. PkM dilaksanakan secara interaktif dan sinergis antara dosen, mahasiswa, dan masyarakat.
- c. Multidisiplin: PPM dilaksanakan oleh dosen yang berasal dari berbagai disiplin ilmu di lingkungan universitas dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LPPM. Dalam pelaksanaannya mahasiswa mengembangkan mekanisme pola pikir dan pola kerja multidisipliner untuk memecahkan permasalahan yang ada di lokasi PkM.
- d. Komprehensif: PkM dilaksanakan secara terencana dan menyeluruh sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- e. Pragmatis: program-program kegiatan yang direncanakan pada dasarnya bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan daya dukung sumber daya yang tersedia di lapangan, dan memberikan manfaat bagi masyarakat, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
- f. Berkesinambungan; pelaksanaan PkM dilaksanakan secara berkesinambungan agar dapat diukur manfaat kegiatan PkM baik secara kuantitas maupun kualitas.

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

A. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian adalah:

1. Ketua Penelitian merupakan Dosen UNJ minimal bergelar S2 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 8 (delapan) bidang riset unggulan UNJ yang ada di dalam Rencana Induk Penelitian (RIP UNJ).
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 boleh menjadi 1 ketua peneliti dan 1 anggota peneliti.
7. Tidak sedang tugas 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 laman <http://lppm.unj.ac.id/sipp>, 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, disetujui oleh Ketua LPPM kemudian diupload pada halaman website <http://lppm.unj.ac.id/sipp>.

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/sipp> 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 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 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:

Mengetahui,
Dekan Fakultas

.....
NIP.:

Jakarta,

Peneliti,

.....
NIP.:

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

.....
NIP.

Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian

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

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.

Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi

FORMULIR *DESK* EVALUASI PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Program Studi :

Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

Biaya Penelitian Tahun : Rp.....

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

b. Direkomendasikan : Rp.....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Relevansi dengan Rencana Induk Penelitian 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)

Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan

FORMULIR LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS

Judul Penelitian :

Peneliti :

NIDN :

Fakultas :

Biaya yang Disetujui : Rp.....

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

Komentar Penilai:

.....

Keterangan:

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

- Capaian penelitian: Skor 5= 75 %; 4= 51 - 75%; 2= 25 - 50%; 1= <25%
- Luaran Penelitian harus mencakup *semua (a,b,c,d,e,f)* item berikut ini :
 - Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional:
Skor 5= Published/Accepted, 4= Submitted, 2= Draft.
 - Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional:
Skor 5= Sudah dilaksanakan/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum ada
 - HaKI: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - TTG: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - Produk/Model/Prototip/Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial:
Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - Bukti fisik dari luaran-luaran di atas, harus disertakan

Kota, dd/mm/yy
Penilai,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Formulir Penilaian Money

KOMPONEN PENILAIAN MONEV PENELITIAN PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS

Judul Penelitian :

Peneliti :

NIDN :

Fakultas :

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

Keterangan:

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

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

2. Luaran Penelitian harus mencakup *semua (a,b,c,d,e,f)* item berikut ini :

a. Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional:

Skor 5= Published/Accepted, 4= Submitted, 2= Draf.

b. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional:

Skor 5= Sudah dilaksanakan/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum ada

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

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

e. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial:

Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada

f. Bukti fisik dari luaran-luaran di atas, harus disertakan

Komentar Pemantau:

.....
.....

Jakarta,20....

(.....)

Lampiran 11. Format Laporan Akhir

Ringkasan

Tim Pelaksana

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab 1. PENDAHULUAN

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

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB IV METODE PENELITIAN

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

BAB V HASIL LUARAN YANG DICAPAI


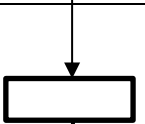
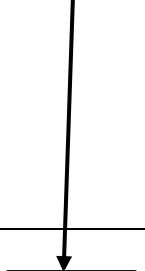

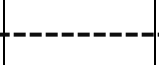
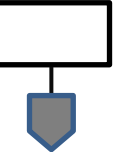
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA





LAMPIRAN-LAMPIRAN






Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian
PROSEDUR DAN SKEMA PENYELENGGARAAN PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS

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

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

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

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

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



BAB 3

PEDOMAN PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS

BAB 3

PEDOMAN PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS

Penelitian Kompetitif Fakultas 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 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:

1. Ketua Peneliti adalah Dosen UNJ minimal bergelar S2 dan memiliki NIDN /NIDK
2. Memiliki ID SINTA
3. Memiliki publikasi ilmiah di jurnal nasional (SINTA 1 sampai SINTA 6) / prosiding internasional terindeks Scopus /jurnal internasional terindeks scopus
4. Biodata pengusul mencerminkan bidang riset yang relevan dengan usul penelitian
5. Dalam proposal harus dicantumkan *road map* unggulan masing-masing Prodi yang sudah resmi dilegalisasi Fakultas
6. *Road map* Prodi harus mengacu kepada RIP LPPM UNJ
7. Topik Penelitian mengacu kepada Roadmap Penelitian Kelompok Peneliti /Program Studi
8. Dapat bersifat individu atau kelompok
9. Melibatkan mahasiswa dan atau guru Labschool
10. Tidak sedang tugas belajar.
11. Usulan penelitian berupa usulan penelitian kelompok. Peneliti wajib melibatkan 2 – 3 orang mahasiswa, dalam bidang ilmu yang relevan.
12. Pengusul hanya boleh menjadi 1 ketua peneliti dan 1 anggota peneliti.
13. Penelitian dapat bersifat *multiyears* dengan jangka waktu 1-3 tahun dan luaran penelitian sesuai dengan tahun usulan penelitian.
14. Dana penelitian per kelompok sebesar Rp. 50.000.000,-.
15. 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).
16. Menghasilkan 1 buah HKI atau Buku
17. 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 laman website <http://lppm.unj.ac.id/sipp>.

2. Tahap Pengusulan

Pengusulan proposal dilakukan oleh dosen, di setujui 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/sipp>.

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 penelitianlainnya.
- 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 ketidak-sesuaian 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 PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul
..... yang diusulkan dalam skim penelitian kompetitif 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,
Wakil Dekan

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 7 Surat Pernyataan Peneliti Tentang Kesiapan 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 PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Mengetahui,
Dekan

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi

FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN KOMPETITIF 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 kemutakhiran pustaka b. Peta jalan penelitian c. Desain dan ketepatan metode d. Inovasi baru	25		
4	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Produk Ipteks-Sosbud (Metode, TTG, Blue print, prototipe, kebijakan, model, rekayasa sosial) b. Publikasi ilmiah, HaKI, dll	35		
5	Kelayakan: a. 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)

Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan

FORMULIR LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS

Judul Penelitian :

Peneliti :

NIDN :

Fakultas :

Biaya yang Disetujui : Rp.....

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

Komentar Penilai:

.....

Keterangan:

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

- Capaian penelitian: Skor 5= 75 %; 4= 51 - 75%; 2= 25 - 5-%; 1= <25%
- Luaran Penelitian harus mencakup *semua (a,b,c,d,e,f)* item berikut ini :
 - Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional:
Skor 5= Published/Accepted, 4= Submitted, 2= Draft.
 - Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional:
Skor 5= Sudah dilaksanakan/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum ada
 - HaKI: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - TTG: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - Produk/Model/Prototip/Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial:
Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - Bukti fisik dari luaran-luaran di atas, harus disertakan

Kota, dd/mm/yy
Penilai,
Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Formulir Penilaian Money

KOMPONEN PENILAIAN MONEV PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS

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

Keterangan:

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

Komentar Pemantau:

.....

Jakarta, 2019

(.....)

Lampiran 11. Format Laporan Akhir

Ringkasan

Tim Pelaksana

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab 1. PENDAHULUAN

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

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB IV METODE PENELITIAN

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

BAB V HASIL LUARAN YANG DICAPAI

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

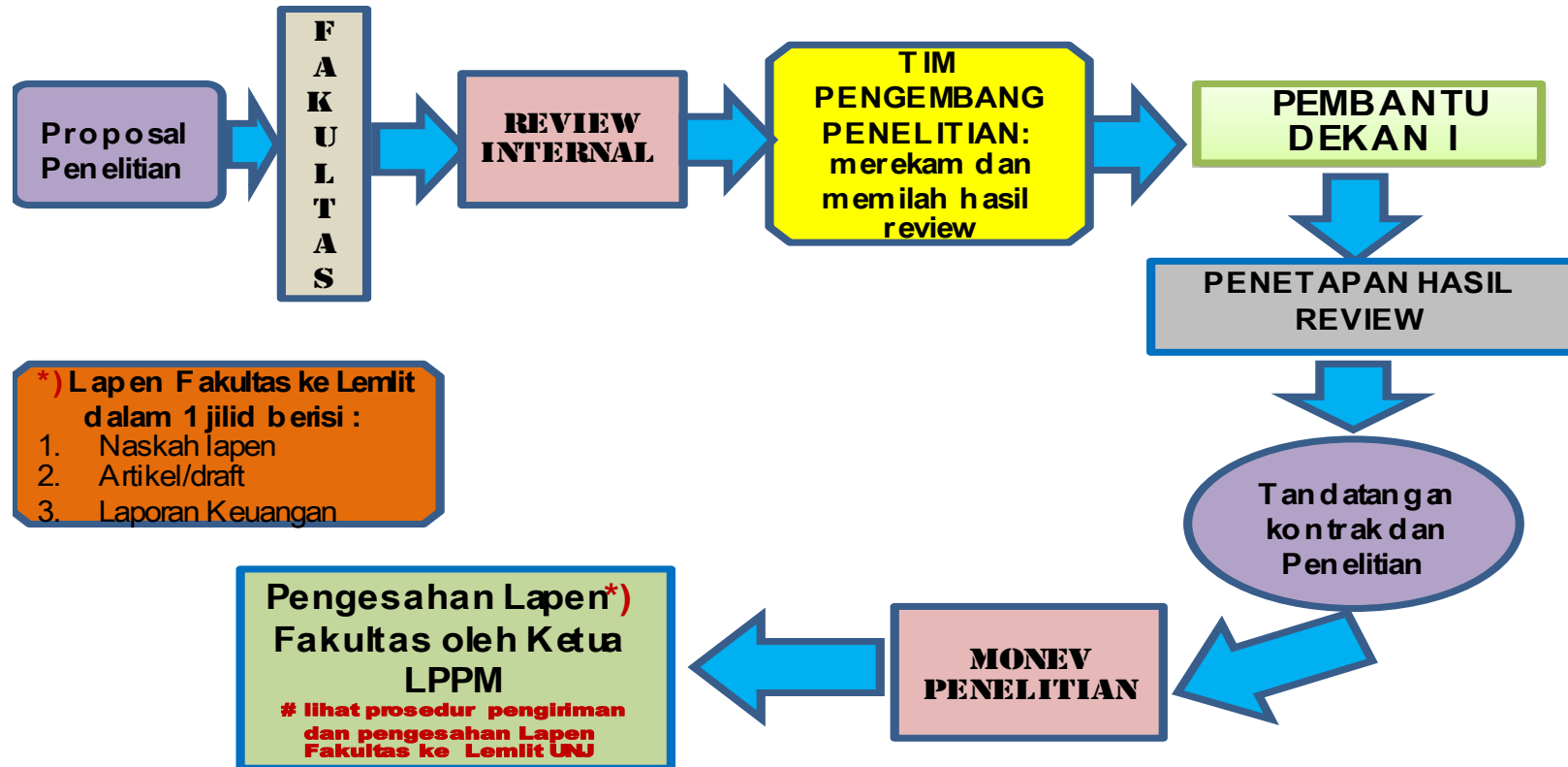
- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN


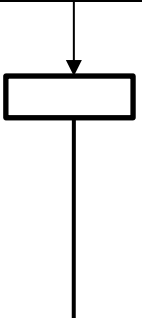
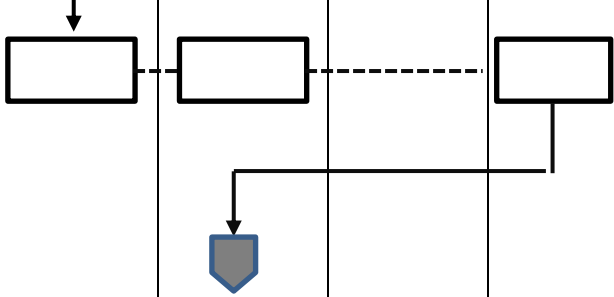
Lampiran 12. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian

Mekanisme Pelaksanaan Penelitian Kompetitif Fakultas

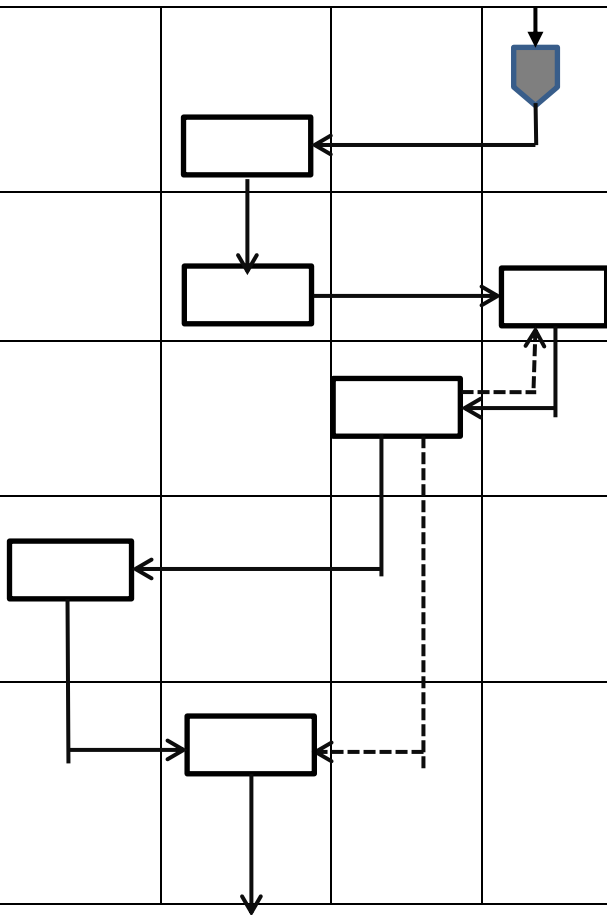


Lampiran 13. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian



PROSEDUR DAN SKEMA PENYELENGGARAAN PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS

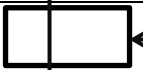

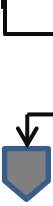


NO	PROSES	PELAKSANA				STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		Rektor/ Ka LPPM/ GPJM /GugusPub likasiIlmia hFakultas	Fakultas/ Jurusan/ Prodi	Reviewer	Peneliti	Waktu	Luaran	
1	Mulai							
2	Persiapan (Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran, SOP, standar mutu, pembentukan tim penyelenggara, tim Reviewer, kriteria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

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



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

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

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



BAB 4

PEDOMAN PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS

BAB 4

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:

1. Ketua Peneliti adalah Dosen UNJ minimal bergelar S2 dan memiliki NIDN /NIDK serta memiliki ID SINTA
2. Topik Penelitian mengacu kepada *roadmap* Penelitian kelompok peneliti atau *roadmap* Penelitian Program Studi
3. Bersifat individual
4. Melibatkan mahasiswa
5. Tidak sedang tugas belajar.
6. Penelitian dapat bersifat *multiyears* dengan jangka waktu 1-3 tahun dan luaran penelitian sesuai dengan tahun usulan penelitian.
7. Dana penelitian sebesar Rp. 10.000.000,-.
8. Bersedia menandatangani surat pernyataan bermaterai untuk satu publikasi di jurnal nasional terakreditasi.
9. 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 mengumumkan penerimaan proposal penelitian secara daring melalui laman website <http://lppm.unj.ac.id/sipp>.

2. Tahap Pengusulan

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

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/sipp>.

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 penelitianlainnya.
- c Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian memberikan rekomendasi kepada LPPM berupa hasil penilaian yang terdiriatas:
 - i. Persentase tingkat keberhasilan penelitian sesuai dengan proposal yang dijanjikan;
 - ii. Saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran penelitian yang telah diberikan terhadap 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 ketidak-sesuaian 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 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 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,
Wakil Dekan

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 7. Formulir Desk Evaluasi

FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Program Studi :

Peneliti :

d. Nama Lengkap :

e. NIDN :

f. Jabatan Fungsional :

Biaya Penelitian Tahun : Rp.....

c. Diusulkan ke Fakultas: Rp.....

d. 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 kemutakhiran pustaka b. Peta jalan penelitian c. Desain dan ketepatan metode d. Inovasi baru	25		
4	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Produk Ipteks-Sosbud (Metode, TTG, Blue print, prototipe, kebijakan, model, rekayasa sosial) b. Publikasi ilmiah, HaKI, dll	35		
5	Kelayakan: a. 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)

Lampiran 8. Formulir Laporan Kemajuan

FORMULIR LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS

Judul Penelitian :

Peneliti :

NIDN :

Fakultas :

Biaya yang Disetujui : Rp.....

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

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, dd/mm/yy
Penilai,
Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

Keterangan:

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

1. Capaian penelitian: Skor 5= 75 %; 4= 51 - 75%; 2= 25 - 5-%; 1= <25%
2. Luaran Penelitian harus mencakup *semua (a,b,c,d,e,f)* item berikut ini :
 - a. Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi: Skor 5= Published/Accepted, 4= Submitted, 2= Draf. Untuk jurnal lokal: Skor 2= Published/Accepted; 1= Submitted/Draft
 - b. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional: Skor 5= Sudah dilaksanakan/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum ada
 - c. HaKI: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - d. TTG: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - e. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya Seni/Rekaya Sosial: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - f. Bukti fisik dari luaran-luaran di atas, harus disertakan

Lampiran 9. Formulir Penilaian Money

KOMPONEN PENILAIAN MONEV PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS

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

Komentar Pemantau:

.....

Jakarta, 09 Februari 2019

(.....)

Keterangan:

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

Lampiran 10. Format Laporan Akhir

Ringkasan

Tim Pelaksana

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab 1. PENDAHULUAN

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

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB IV METODE PENELITIAN

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

BAB V HASIL LUARAN YANG DICAPAI

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

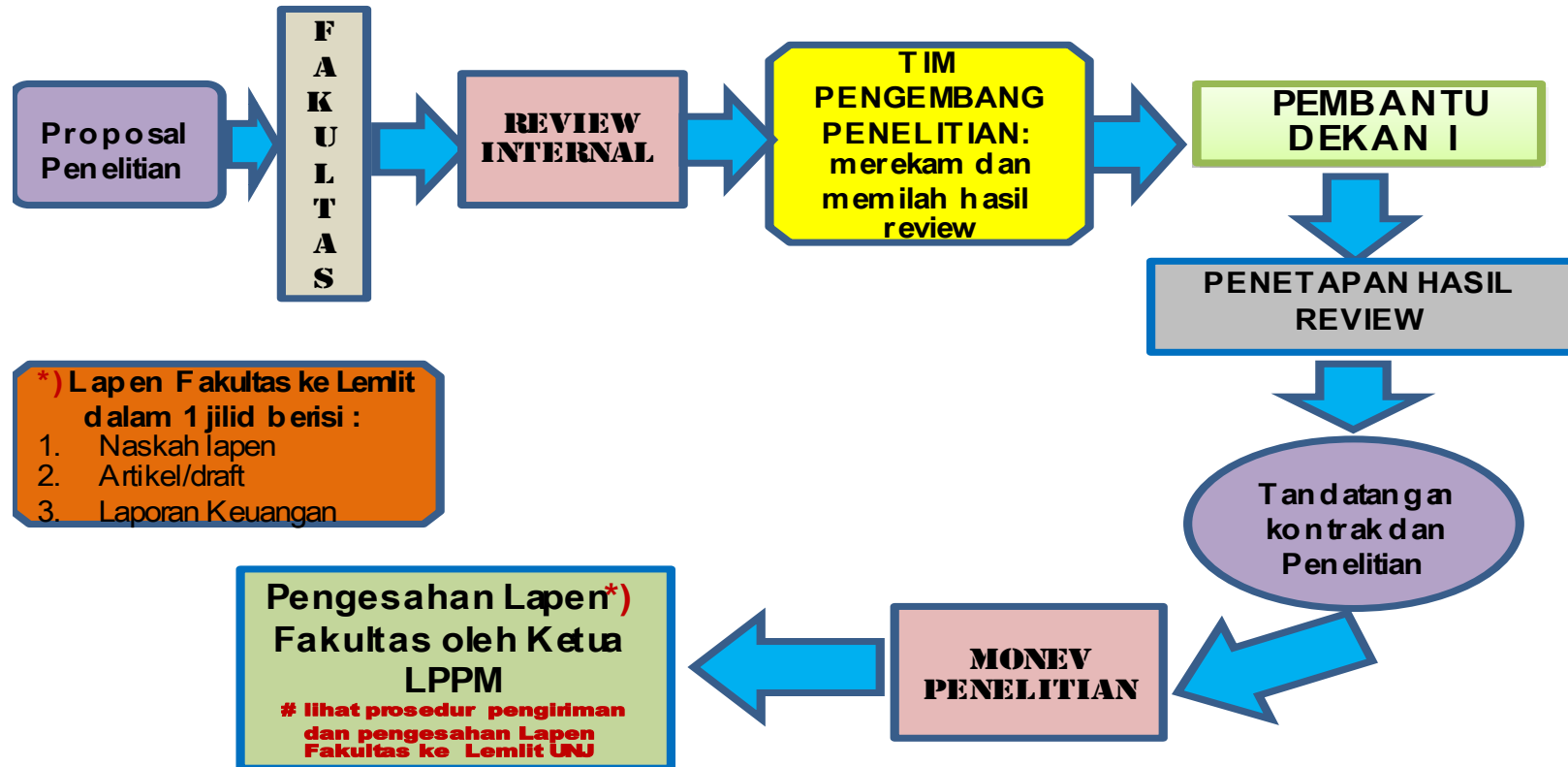
- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN


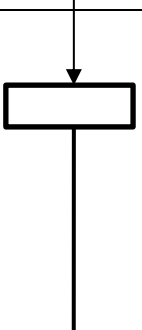
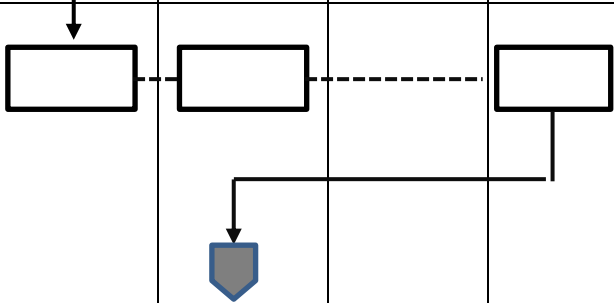
Lampiran 11. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian

Mekanisme Pelaksanaan Penelitian Peneliti Muda Fakultas





Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian

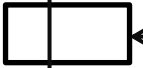

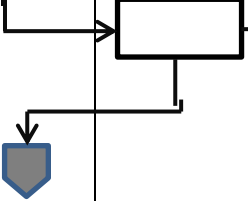


PROSEDUR DAN SKEMA PENYELENGGARAAN PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS

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

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

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

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

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



BAB 5

PEDOMAN PENELITIAN GURU BESAR

BAB 5

PEDOMAN PENELITIAN GURU BESAR

Penelitian Guru Besar berorientasi kepada pengembangan kajian riset dasar (fundamental) dan atau kajian riset terapan maupun pengembangan produk yang memiliki dampak bagi peningkatan kualitas dan produktivitas Guru Besar serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang ilmunya.

Hibah Penelitian Guru Besar sebagai salah satu wadah bagi perguruan tinggi untuk dapat melaksanakan RIP UNJ. Penelitian Guru Besar adalah kegiatan penelitian yang mengacu pada bidang unggulan yang telah ditetapkan dalam RIP UNJ. Tujuan Hibah 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 Guru Besar adalah:

1. Dosen Guru Besar UNJ
2. Memiliki ID SINTA
3. Biodata pengusul mencerminkan bidang riset yang relevan dengan usul penelitian.
4. Usulan penelitian sesuai dengan Bidang dan fokus penelitian yang sudah ditetapkan dalam Rencana Induk Penelitian (RIP) UNJ.
5. Penelitian dapat bersifat *multiyears* dengan jangka waktu 1-3 tahun dan luaran penelitian sesuai dengan tahun usulan penelitian.
6. Biaya penelitian per tahun maksimal Rp. 50.000.000,- sesuai hasil penilaian reviewer
7. Bersedia mempublikasikan satu artikel di jurnal internasional terindeks Scopus atau publikasi 2 (dua) artikel pada prosiding terindeks Scopus yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian).
8. Usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **NamaPeneliti_GB_BLU_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak 4 (empat) eksemplar dikumpulkan di LPPM UNJ.

B. Tahapan Pengelolaan Penelitian

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

1. Tahap Pengumuman

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

2. Tahap Pengusulan

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

3. Tahap Penyeleksian/Penunjukan

Seleksi proposal dilakukan oleh Tim penilai 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/sipp>.

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 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**; 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 Guru Besar
- Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan
- Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian
- Lampiran 4. Jadwal Penelitian
- Lampiran 5. Biodata Peneliti
- Lampiran 6. Surat Pernyataan originalitas penelitian oleh Peneliti yang ditandatangani basah tinta biru
- Lampiran 7. Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiediaan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional bereputasi

- Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi
- Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan
- Lampiran 10. Formulir Penilaian Monev
- Lampiran 11. Format Laporan Akhir
- Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian

Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Guru Besar

(warna cover coklat tua)

Bidang Ilmu :

PROPOSAL PENELITIAN GURU BESAR



JUDUL PENELITIAN

PENGUSUL

Nama Pengusul : NIDN.

FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Bulan, tahun

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN GURU BESAR

Judul Penelitian :

Kode/Bidang Ilmu : /

Identitas Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Biaya Penelitian Keseluruhan:

Mengetahui,
Direktur PPs

Jakarta,

Peneliti,

.....
NIP.:

.....
NIP.:

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

.....
NIP.

Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah*	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	
	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 ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian Guru Besar.

Jakarta, / 20...
Pengusul,

.....
NIP.

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



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

(Kop Surat Fakultas)

SURAT PERNYATAAN PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul
..... yang diusulkan dalam skim penelitian 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,
Wakil Dekan

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
FAKULTAS.....
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

(Kop Surat Fakultas)

SURAT PERNYATAAN PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia memperoleh Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiapan memperoleh satu publikasi di jurnal 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,
Wakil Dekan

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi

FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN GURU BESAR

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Program Studi :

Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

Biaya Penelitian Tahun : Rp.....

a. Diusulkan : Rp.....

b. Direkomendasikan : Rp.....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	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 kemutakhiran pustaka b. Peta jalan penelitian c. Desain dan ketepatan metode d. Inovasi baru	25		
4	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Produk Ipteks-Sosbud (Metode, TTG, Blue print, prototipe, kebijakan, model, rekayasa sosial) b. Publikasi ilmiah, HaKI, dll	35		
5	Kelayakan: a. 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)

Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan

FORMULIR LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN GURU BESAR

Judul Penelitian :

Peneliti :

NIDN :

Program Studi :

Biaya yang Disetujui : Rp.....

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

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, dd/mm/yy
Penilai,
Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

Keterangan:

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

1. Capaian penelitian: Skor 5= 75 %; 4= 51 - 75%; 2= 25 - 50%; 1= <25%
2. Luaran Penelitian harus mencakup *semua (a,b,c,d,e,f)* item berikut ini :
 - a. Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi: Skor 5= Published/Accepted, 4= Submitted, 2= Draft. Untuk jurnal lokal: Skor 2= Published/Accepted; 1= Submitted/Draft
 - b. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional: Skor 5= Sudah dilaksanakan/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum ada
 - c. HaKI: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - d. TTG: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - e. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - f. Bukti fisik dari luaran-luaran di atas, harus disertakan

Lampiran 10. Formulir Penilaian Money

KOMPONEN PENILAIAN MONEV PENELITIAN GURU BESAR

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

Komentar Pemantau:

.....

Jakarta, 20....

(.....)

Keterangan:

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

Lampiran 11. Format Laporan Akhir

Ringkasan

Tim Pelaksana

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab 1. PENDAHULUAN

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

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB IV METODE PENELITIAN

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

BAB V HASIL LUARAN YANG DICAPAI


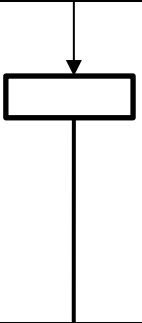
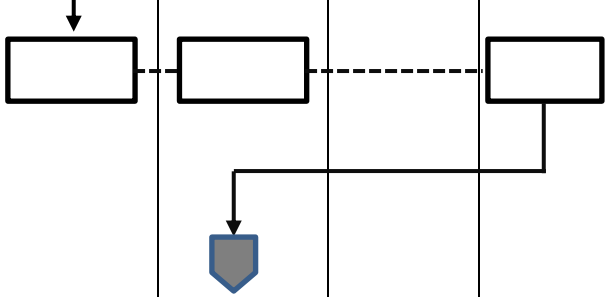
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN






Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian
PROSEDUR DAN SKEMA PENYELENGGARAAN PENELITIAN GURU BESAR

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

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

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

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

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



BAB 6

PEDOMAN PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL

BAB 6

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 mendongkrak kemitraan penelitian dengan asing, disamping menumbuhkembangkan penelitian-penelitian yang inovatif.

Topik penelitian Penelitian Kolaboratif Internasional ini disamping tetap mengacu kepada 8 (delapan) bidang-bidang penelitian unggulan universitas pada tahun 2016-2020, yaitu: (1) Teknologi Pendidikan, (2) Pendidikan Lingkungan, (3) Pendidikan Bahari, (4) *Neuro* Pedagogik, (5) Pendidikan Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Perempuan, (6) Sains, Teknologi, dan Olahraga, (7) Seni, Sosial dan Humaniora, serta (8) Ekonomi Kreatif dan Usaha Kecil Menengah; 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. Pengusul hanya boleh menjadi 1 ketua peneliti dan 1 anggota peneliti.
5. Tidak sedang tugas belajar.
6. Penelitian bersifat multitahun, maksimum tiga tahun dengan peta jalan yang jelas;
7. Topik penelitian mengacu kepada 8 (delapan) bidang riset unggulan UNJ yang ada di dalam Rencana Induk Penelitian (RIP UNJ).
8. Proposal penelitian harus ditulis dalam bahasa Inggris;
9. Ketua peneliti memiliki kemampuan bahasa Inggris baik lisan maupun tulisan;
10. Ketua peneliti mempunyai rekam jejak penelitian memadai yang ditunjukkan dalam biodatanya;

11. 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;
12. 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;
13. Mematuhi segi legal yang terkait dengan material yang akan dibawa ke luar negeri (*material transfer agreement*);
14. 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;
15. Dalam pelaksanaan, peneliti UNJ maupun peneliti mitra harus memenuhi kelayakan masa tinggal di lokasi penelitian masing-masing;
16. 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;
17. Proposal penelitian disusun bersama antara peneliti Indonesia dan peneliti mitra;
18. 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;
19. LPPM UNJ dapat menetapkan kebijakan lain sesuai dengan urgensi penelitian;
20. Dana penelitian per tahun Rp. 100.000.000,-
21. 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).
22. 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 diupload pada halaman website <http://lppm.unj.ac.id/sipp>

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/sipp>.

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 \$.....)

Acknowledged,
Dean of Faculty

.....
NIP.:

Jakarta,

Principal researcher,
.....
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 ketidak-sesuaian 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 Dihasilkan	
14.	Mata Kuliah yg Diampu	

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian 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 ketidak-sesuaian 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 Kesiapan 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 ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke UNJ.

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

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi

FORMULIR *DESK EVALUASI* PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Program Studi :

Peneliti :

d. Nama Lengkap :

e. NIDN :

f. Jabatan Fungsional :

Biaya Penelitian Tahun : Rp.....

c. Diusulkan ke UNJ : Rp.....

d. 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 kemutakhiran pustaka b. Peta jalan penelitian c. Desain dan ketepatan metode d. Inovasi baru	25		
4	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Produk Ipteks-Sosbud (Metode, TTG, Blue print, prototipe, kebijakan, model, rekayasa sosial) b. Publikasi ilmiah, HaKI, dll	35		
5	Kelayakan: a. 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)

Lampiran 9. Formulir Laporan Kemajuan

FORMULIR LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL

Judul Penelitian :

Peneliti :

NIDN :

Fakultas :

Biaya yang Disetujui : Rp.....

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

Komentar Penilai:

.....

.....

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

Keterangan:

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

1. Capaian penelitian: Skor 5= 75 %; 4= 51 - 75%; 2= 25 - 5-%; 1= <25%
2. Luaran Penelitian harus mencakup *semua (a,b,c,d,e,f)* item berikut ini :
 - a. Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi: Skor 5= Published/Accepted, 4= Submitted, 2= Draf. Untuk jurnal lokal: Skor 2= Published/Accepted; 1= Submitted/Draft
 - b. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional: Skor 5= Sudah dilaksanakan/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum ada
 - c. HaKI: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - d. TTG: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - e. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya Seni/Rekaya Sosial: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
 - f. Bukti fisik dari luaran-luaran di atas, harus disertakan

Lampiran 10. Formulir Penilaian Money

**KOMPONEN PENILAIAN MONEV PENELITIAN
PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL**

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

Komentar Pemantau:

.....

Jakarta, 2019

(.)

Keterangan:

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

Lampiran 11. Format Laporan Akhir

Ringkasan

Tim Pelaksana

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab 1. PENDAHULUAN

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

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB IV METODE PENELITIAN

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

BAB V HASIL LUARAN YANG DICAPAI

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN


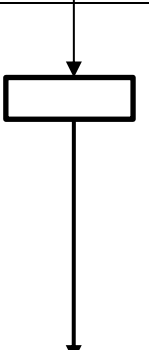
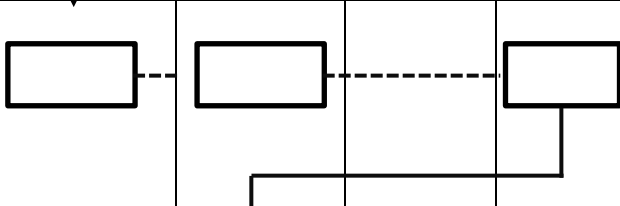
- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA









LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 12. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian



PROSEDUR DAN SKEMA PENYELENGGARAAN PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL



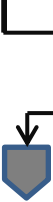


NO	PROSES	PELAKSANA				STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		Rektor/ Ka LPPM/ GPJM /Gugus Publikasi Ilmiah Fakultas	Fakultas/ Jurusan/ Prodi	Reviewer	Peneliti	Waktu	Luaran	
1	Mulai							
2	Persiapan (Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran, SOP, standar mutu, pembentukan tim penyelenggara, tim Reviewer,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



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

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

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

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



BAB 7

PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI KULIAH KERJA NYATA (PkM-KKN)

BAB 7

PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI KULIAH KERJA NYATA (KKN)

A. Ruang Lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat UNJ

Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Terintegrasi Kuliah Kerja Nyata (PkM - KKN) merupakan kegiatan implementasi hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. 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 Kesejahteraan meliputi:

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

4. Pengembangan Bidang Seni dan Budaya meliputi:

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

B. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian kepada masyarakat terintegrasi Kuliah Kerja Nyata (PkM - 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 PkM-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.
7. Pengusul hanya boleh menjadi 1 ketua dan 1 anggota pengabdian kepada masyarakat terintegrasi KKN.
8. Tidak sedang tugas 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 yang merupakan implementasi hasil penelitian yang dilakukan secara berkelanjutan serta dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
11. Dana pengabdian kepada masyarakat terintegrasi Kuliah Kerja Nyata sebesar Rp. 25.000.000,-
12. 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.
13. Usulan Pengabdian kepada Masyarakat Terintegrasi Kuliah Kerja Nyata disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **NamaDosen_PkMKKN_BLU_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak 4 (empat) eksemplar warna biru muda di LPPM UNJ.

C. Prosedur Pelaksanaan PkM - 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 halaman website <http://lppm.unj.ac.id/sipp>.

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 (PkM-KKN) diusulkan melalui halaman website <http://lppm.unj.ac.id/sipp>
- c. Anggaran dana PkM-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 (PKM)** 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 PKM.
- 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 PkM selesai dilaksanakan.

6. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PkM (**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 PkM 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 PkM-KKN akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai eksternal. Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan oleh LPPM melalui halaman website <http://lppm.unj.ac.id/sipp>. 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/sipp>. 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 PkM sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

1.2 Permasalahan Mitra

BAB 2. SOLUSI 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 PkM 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 Terintegrasi KKN

1. Monitoring Pelaksanaan PkM

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

- a. Pelaksana monitoring adalah Tim LPPM UNJ
- b. Waktu pelaksanaan monitoring PkM dilakukan pada setiap tahap PkM 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 PkM LPPM UNJ.

2. Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

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

Hasil monitoring dan evaluasi dapat digunakan sebagai:

- 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 PkM secara keseluruhan disusun dalam suatu sistem penjaminan mutu.

1. Ketentuan Umum

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

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

2. Persyaratan Dokumentasi

Dokumentasi Sistem Penjaminan Mutu pelaksanaan program PkM UNJ terdiri atas:

Dokumen level 1: Panduan Mutu (QM)

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

Dokumen level 4: Formulir/Rekaman/Dokumen Pendukung .

a. Panduan Mutu

LPPM UNJ menetapkan dan memelihara Panduan Mutu yang mencakup:

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

b. Prosedur Mutu

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

c. Instruksi Kerja

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

d. Formulir/ Rekaman/Dokumen Pendukung

Berisi berkas dan dokumen pendukung kegiatan PkM.

3. Tanggung Jawab Manajemen

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

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

4. Sumberdaya

LPPM UNJ menetapkan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk:

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

5. Pengukuran, Analisis, dan Perbaikan

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

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

a. Konsep

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

b. Penerapan

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

7. Organisasi Penjaminan Mutu PKM UNJ

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

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

USULAN

**HIBAH PENGADIAN KEPADA MASYARAKAT
TERINTEGRASI KULIAH KERJA NYATA**



JUDUL PROGRAM*

Oleh :

Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul

**FAKULTAS
PERGURUAN TINGGI
TAHUN**

* Contoh Judul: PKM Kelompok Tani 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**

-
1. Judul PkMF :
 2. Nama Mitra Program PkMU (1) :
 - Nama Mitra Program PkMU (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 PkMF :

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 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)

Lampiran 9. Format Lembar Monitoring dan Evaluasi Lapangan PPM

MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI KULIAH KERJA NYATA

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Fakultas :

Jangka Waktu :

Pelaksanaan :

Biaya :

No	Kriteria						Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding	Tidak ada	Draft	<i>Submitted reviewed</i>	<i>accepted</i>	terbit	30		
	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik)	tidak ada	draf	<i>editing</i>		terbit	10		
2	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)						20		
3	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)						20		
4	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)						20		
Jumlah							100		
Luaran tambahan									
1	Metode atau sistem; Produk (Barang atau Jasa);	Tidak ada	draf		produk	penerapan			
2	Hak kekayaan intelektual	Tidak ada	draf		terdaftar	<i>granted</i>			
3	Buku ber ISBN	Tidak ada	draf		<i>editing</i>	Terbit			
4	Publikasi Internasional	Tidak ada	<i>draft/ submitted /reviewed</i>		<i>accepted</i>	Terbit			

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

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: tidak ada draft; 3) draft ; 5). Submitted/reviewid/editing; 6).Accepted ;; 7). Terbit

X) Luaran tambahan dinilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian.

Komentar Penilai:

.....

.....

Jakarta ,20.....

Penilai,

Ttd

(.....)

Lampiran 10. Lembar Penilaian Seminar Hasil

PENILAIAN SEMINAR HASIL PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI KULIAH KERJA NYATA

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan :Tahun

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik Presentasi	10		
2	Penguasaan Materi	10		
3	Kemampuan Diskusi (Mengemukakan Pendapat)	10		
4	Sistematika Penulisan	10		
5	Wujud sistem/model/metode	15		
6	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi di lokasi	15		
7	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan pelaku	10		
8	Pemanfaatan Bagi Sektor Riil (Umkmk) Dan / Atau Kelompok Masyarakat	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,

(.....)



BAB 8

PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS (PkM-FAK)

BAB 8

PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS (PKM-FAK)

A. Ruang Lingkup PKM-FAK

Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas berorientasi kepada implementasi hasil-hasil penelitian yang berdampak bagi peningkatan kualitas hidup masyarakat wilayah binaan. Kegiatan dalam program PkM-FAK 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 Kesejahteraan meliputi:

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

4. Pengembangan Bidang Seni dan Budaya meliputi:

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

B. Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian kepada masyarakat adalah 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. Tidak sedang tugas belajar.
7. Pengabdian dapat bersifat *multiyears* dengan jangka waktu 1-3 tahun dan luaran pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tahun usulan pengabdian kepada masyarakat.
8. Pengabdian kepada masyarakat harus berbasis kebutuhan wilayah yang merupakan implementasi hasil penelitian yang dilakukan secara berkelanjutan serta dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
9. Dana pangabdian kelompok tingkat fakultas sebesar Rp. 10.000.000, - Rp. 15.000.000,-
10. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di fakultas dapat melibatkan mahasiswa .
11. 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.
12. Usulan penelitian fakultas disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **NamaDosen_PkMFAK_BLU_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak 4 (empat) eksemplar sesuai warna bendera fakultas dikumpulkan di fakultas masing-masing (Pembantu Dekan I).

C. Prosedur Pelaksanaan PkM-FAK

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 laman website <http://lppm.unj.ac.id/sipp>.
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 (HPkM-FAK) diusulkan secara daring melalui laman website <http://lppm.unj.ac.id/sipp>.
 - c. Anggaran dana HPPM-FAK Rp. 10.000.000- Rp. 15.000.000,-
 - 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 PKM-FAK.
- 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 PkM-FAK selesai dilaksanakan.
6. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PkM-FAK (**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 PkM-FAK 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 PkM-FAK 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 PkM (**Lampiran 9**).
- c. Mengirimkan laporan kegiatan PkM-FAK 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/sipp . Instrumen penilaian seminar hasil sesuai dengan format (**Lampiran 10**).

Sistematika Laporan Pelaksanaan Kegiatan PkMF 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 PkM-FAK 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 PkM-FAK, tanpa monitoring, evaluasi akan kehilangan dasar-dasar validitasnya. Untuk menjamin kualitas PkM-FAK dilakukan monitoring secara simultan. Aspek penting dalam monitoring pelaksanaan PkM-FAK mencakup tiga hal yaitu: pelaksana, waktu pelaksanaan, dan proses monitoring.

- a. Pelaksana monitoring adalah Tim Fakultas.
- b. Waktu pelaksanaan monitoring PkM-FAK dilakukan pada setiap tahap PkM-FAK 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 PKM LPPM UNJ.

2. Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Evaluasi pelaksanaan PkM-FAK dilakukan oleh pengelola tim LPPM sebagai tindak lanjut kegiatan monitoring. Kegiatan ini dilakukan pada setiap akhir periode program PkM untuk mengukur tujuan yang telah dicapai serta kendala-kendala yang ada. Bahan evaluasi dapat diperoleh dari hasil monitoring, laporan tertulis sebagai bentuk pertanggungjawaban ilmiah dan manajerial atas semua tahapan kegiatan program PkM-FAK yang telah dilakukan. Dari laporan itu pula dapat diketahui keberhasilan pelaksanaan program PkM-FAK 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**



JUDUL PROGRAM*

Oleh :

Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul

**FAKULTAS
PERGURUAN TINGGI
TAHUN**

* Contoh Judul: PKM Kelompok Tani 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 PkMF :
 2. Nama Mitra Program PKMF (1) :
 - Nama Mitra Program PKMF (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 PkMF :

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 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 FAKULTAS (PKM-FAK)

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)

Lampiran 9. Format Lembar Monitoring dan Evaluasi Lapangan PKM

**MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FAKULTAS
(PKM-FAK)**

Judul Kegiatan :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN :
 Fakultas :
 Jangka Waktu :
 Biaya :

No	Kriteria						Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding	Tidak ada	Draft	<i>Submitted reviewed</i>	<i>accepted</i>	terbit	30		
	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik)	tidak ada	draf	<i>editing</i>		terbit	10		
2	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)						20		
3	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)						20		
4	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)						20		
Jumlah							100		
Luaran tambahan									
1	Metode atau sistem; Produk (Barang atau Jasa);	Tidak ada	draf	produk		penerapan			
2	Hak kekayaan intelektual	Tidak ada	draf	terdaftar		<i>granted</i>			
3	Buku ber ISBN	Tidak ada	draf	<i>editing</i>		Terbit			
4	Publikasi Internasional	Tidak ada	<i>draft/ submitted /reviewed</i>	<i>accepted</i>		Terbit			

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
 Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: tidak ada draft; 3) draft ; 5). Submitted/reviewid/editing; 6).Accepted ; 7). Terbit

^x) Luaran tambahan dinilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian.

Komentar Penilai:

.....

Jakarta ,20.....

Penilai,

Ttd

(.....)

Lampiran 10. Lembar Penilaian Seminar Hasil

PENILAIAN SEMINAR HASIL PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FAKULTAS

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan :Tahun

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik Presentasi	10		
2	Penguasaan Materi	10		
3	Kemampuan Diskusi (Mengemukakan Pendapat)	10		
4	Sistematika Penulisan	10		
5	Wujud sistem/model/metode	15		
6	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi di lokasi	15		
7	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan pelaku	10		
8	Pemanfaatan Bagi Sektor Riil (Umkmk) Dan / Atau Kelompok Masyarakat	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,

(.....)



BAB 9

PENUTUP

BAB 9

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

- 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 Pendidikan Tinggi.
- 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 Pendidikan Tinggi.
- Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- Peraturan Dirjen Penguatan Riset dan Pengembangan Nomor 603/E1.2/2016 tentang Pedoman Indikator Capaian Tingkat Kesiaterapan Teknologi.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106 Tahun 2016 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun 2017
- 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 Orang Asing.
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- Permenristekdikti Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
- Permenristekdikti Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Permenristekdikti Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi.
- Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan /atau Reviewer dan Tata cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
- Undang-Undang No 13 Tahun 2016 tentang Paten
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.



*Building
Pendidikan
Kampus*

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



*Building
Future
Leaders*

**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>

