

# PANDUAN PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Universitas Respati Yogyakarta  
2024



**SAMBUTAN REKTOR**  
**UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA**

Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat menjadi semakin penting ketika suatu universitas telah berkembang dari *education university*, menjadi *research university* dan *entrepreneur university*. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat merupakan pusat penciptaan pengetahuan dan nilai kemanfaatan yang mendukung masyarakat adil dan makmur.

Universitas Respati Yogyakarta berpartisipasi dalam mengembangkan penelitian-penelitian yang berkontribusi secara teoritis dan praktis terhadap kemajuan dan kesejahteraan masyarakat. Beberapa penelitian membutuhkan inkubator yang akan dikembangkan agar dapat hasil inovasi dapat diproduksi secara massal dan menemukan pangsa pasar yang sesuai agar bermanfaat bagi seluruh bangsa dan kemanusiaan yang lebih luas.

Saya menyambut baik dan menghargai upaya Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM) Universitas Respati Yogyakarta yang telah berhasil menyusun Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Tahun 2024. Semoga panduan ini dapat memicu produktivitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan civitas academica di lingkungan Universitas Respati Yogyakarta.

Yogyakarta, Januari 2024

Rektor Universitas Respati Yogyakarta

Prof. dr. Hari Kusnanto, Dr.PH, Sp.KKLP

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas terselesaikannya Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat ini. Buku ini menjelaskan tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Respati Yogyakarta, termasuk di dalamnya memuat penjelasan tentang cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan hasil kegiatan.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM) Universitas Respati Yogyakarta menyadari bahwa kemampuan sumber daya dalam mendukung program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Internal UNRIYO masih perlu ditingkatkan, sehingga dosen diharapkan dapat mengoptimalkan hibah internal institusi dan bisa mengikuti program-program hibah yang berasal dari eksternal sehingga kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bisa terlaksana dengan baik.

Buku panduan ini diharapkan dapat membantu peneliti dan pengabdian meningkatkan kualitas pengelolaan program-program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Respati Yogyakarta. Atas terbitnya Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang berkontribusi dalam terbitnya panduan ini dan anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan.

Yogyakarta, Januari 2024

Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat  
Universitas Respati Yogyakarta

Deden Iwan Setiawan, S.Kep., Ns, M.Kep

## DAFTAR ISI

Sambutan Rektor Universitas Respati Yogyakarta.....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
Daftar Tabel .....	iv
Daftar Lampiran.....	v
Bab I. Pendahuluan .....	1
Bab II. Kebijakan Penelitian .....	3
Bab III. Sistematika Kegiatan Penelitian .....	10
Bab IV. Rubrik Penilaian Kegiatan Penelitian .....	16
Bab V. Kebijakan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).....	21
Bab VI. Sistematika Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).....	29
Bab VII. Rubrik Penilaian Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).....	36

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Skema Penelitian di LPPM UNRIYO Tahun Anggaran 2024 .....	3
Tabel 4.1 Rubrik Penilaian Usulan Kegiatan Penelitian.....	16
Tabel 4.2 Rubrik Penilaian Laporan Kemajuan Kegiatan Penelitian .....	19
Tabel 4.3 Rubrik Penilaian Laporan Akhir Kegiatan Penelitian .....	20
Tabel 5.1 Skema Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di LPPM UNRIYO Tahun Anggaran 2024.....	22
Tabel 7.1 Rubrik Penilaian Usulan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat .....	36
Tabel 7.2 Rubrik Penilaian Laporan Kemajuan Kegiatan Pengabdian.....	38
Tabel 7.3 Rubrik Penilaian Laporan Akhir Kegiatan Pengabdian.....	39

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi

Lampiran 2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) Penelitian Tahap I 70% Hibah Internal

Lampiran 3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) Penelitian Tahap II 100% Hibah Internal

Lampiran 4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) Pengabdian kepada Masyarakat Tahap I 70% Hibah Internal

Lampiran 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) Pengabdian kepada Masyarakat Tahap II 100% Hibah Internal

## **Bab I. Pendahuluan**

Sebagaimana diamanahkan oleh Pasal 20 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, perguruan tinggi tidak hanya harus melaksanakan pendidikan tetapi juga melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Menurut Pasal 45 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, penelitian di perguruan tinggi diharuskan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Selain itu, pasal tersebut menyatakan bahwa sivitas akademika diwajibkan melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 menyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Pasal 1 Peraturan tersebut juga menjelaskan 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.

Menurut Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi ditugaskan untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi untuk membantu Presiden menjalankan pemerintahan negara. Dalam melakukannya, Layanan Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat mengatakan bahwa penelitian di perguruan tinggi harus dilakukan untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan meningkatkan daya saing nasional. Hasil penelitian harus dipublikasikan, diseminarkan, dan atau dipatenkan. Meskipun demikian, pengabdian masyarakat adalah upaya civitas akademika untuk mengamalkan dan membudayakan ilmu, pengetahuan, dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Universitas Respati Yogyakarta (UNRIYO) adalah perguruan tinggi swasta yang berkomitmen untuk menghasilkan lulusan terbaik berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang diakui secara nasional, regional, dan internasional. Selain itu, tujuan UNRIYO adalah untuk menghasilkan penelitian dasar dan terapan, karya ilmiah, dan pengabdian masyarakat yang membantu pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan manusia melalui berbagai keuntungan strategis. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada

Masyarakat (LPPM) Universitas Respati Yogyakarta (UNRIYO) bertanggung jawab atas pengorganisasian kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. LPPM UNRIYO telah mengembangkan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk memenuhi agenda LPPM dan memastikan bahwa kegiatan terus berlangsung dan memiliki kualitas yang baik. Untuk memenuhi Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berorientasi pada masyarakat, LPPM UNRIYO terus bekerja untuk meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.



## Bab II. Kebijakan Penelitian

### 2.1 Arah Kebijakan Penelitian

Kebijakan penelitian di UNRIYO diarahkan sesuai dengan disiplin ilmu yang bermanfaat bagi kehidupan dan kesejahteraan masyarakat luas, pengembangan ilmu dan pengetahuan serta pembangunan. Empat bidang penelitian unggulan sesuai Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (RIPP) UNRIYO tahun 2015 - 2030 yaitu:

1. Kesehatan, sebagai *core* dan dikembangkan bersama-sama dengan bidang unggulan pendukung lainnya.
2. Teknologi Informasi, diwujudkan dalam bentuk layanan yang memberdayakan dan sebagai *trigger* untuk kewirausahaan.
3. Pemberdayaan Masyarakat, fokus dalam mengembangkan ilmu-ilmu kesehatan, sains dan teknologi serta sosial ekonomi bukan untuk membuat jarak tapi lebih pada fungsi pelayanan kepada masyarakat.
4. Kewirausahaan, sebagai media praktik langsung berbasis hasil penelitian dan pengabdian yang sudah dikembangkan semua civitas Universitas Respati Yogyakarta.

Bidang kajian penelitian di UNRIYO meliputi Bidang Eksakta dan Sosial Humaniora. Skema Penelitian kedua bidang tersebut tercantum pada **Tabel 2.1**.

**Tabel 2.1** Skema Penelitian di LPPM UNRIYO Tahun Anggaran 2024

No	Skema	Jangka Waktu Maksimum	Dana Maksimal (Rp)
1.	Penelitian Pemula	4-5 bulan	5.000.000
2.	Penelitian Madya (Pusat Studi)	5-6 bulan	7.000.000
3.	Penelitian Kerja Sama	5-6 bulan	10.000.000

Penelitian Pemula merupakan jenis penelitian dalam satu disiplin ilmu tertentu atau beberapa bidang ilmu (multidisiplin). Tujuan penelitian pemula adalah untuk memberikan pembinaan bagi dosen dan sekaligus memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian dengan baik serta menumbuhkan kemampuan dan budaya meneliti. Penelitian Madya (Pusat Studi) merupakan jenis penelitian dalam lingkup beberapa bidang ilmu (multidisiplin) atau penelitian yang diajukan oleh Pusat Studi. Penelitian Kerja Sama adalah penelitian yang melibatkan institusi lain di luar UNRIYO dan di bawah Yayasan Respati.

Penelitian dengan pendanaan internal dilaksanakan satu periode yaitu bulan Januari - Oktober setiap tahunnya. Jangka waktu untuk semua jenis penelitian di atas dihitung dari tanggal penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian sampai dengan jangka waktu penyerahan laporan akhir penelitian. Proposal penelitian diajukan ke LPPM UNRIYO dengan cara mengunggah *softcopy* proposal melalui laman: <https://litabmas.respati.ac.id/proposal>. Usulan penelitian disimpan dalam bentuk **format PDF** dengan **ukuran maksimal 2 MB**. File diberi nama: **NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_Fakultas\_SkemaPenelitian**. Contoh: *DestyErvira\_Gizi\_IlmuKesehatan\_PenelitianMadya*

Proposal yang didanai dan sudah direvisi sesuai masukan kemudian diunggah ke: <https://litabmas.respati.ac.id> dan dokumen cetak dipersilakan untuk diarsipkan di masing-masing Program Studi.

Sifat dan ruang lingkup penelitian di UNRIYO sebagai berikut:

1. **Penelitian tersebut adalah asli**, bukan duplikasi dari penelitian lain, baik oleh peneliti sendiri maupun peneliti lain, kecuali terdapat unsur pengembangan dari penelitian sebelumnya.
2. Penelitian tersebut bukan merupakan kegiatan yang telah dilaksanakan dan dibiayai oleh pihak lain/ *double funding*.
3. Lingkup penelitian mencakup bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari peneliti yang bersangkutan.
4. Kompetisi pembiayaan kegiatan penelitian di tingkat internal UNRIYO merupakan ajang pembekalan untuk dapat bersaing meraih hibah-hibah penelitian dari dana eksternal.
5. Seluruh kegiatan penelitian harus mendapatkan **surat tugas penelitian**. Pengajuan surat tugas penelitian dilakukan oleh ketua peneliti melalui *link* yang sudah disediakan <https://bit.ly/stpppmunriyo>.
6. Seluruh kegiatan penelitian harus disertai dengan ijin penelitian kepada institusi lokasi penelitian yang dituju. Pengurusan **surat ijin penelitian** dilakukan oleh ketua peneliti melalui *link* yang sudah disediakan <https://bit.ly/suratijinpenelitianpengabdian>.
7. **Luaran kegiatan penelitian pemula** terdiri dari **luaran wajib (minimal Prosiding Nasional terindeks Google Scholar atau Jurnal Nasional Terindeks SINTA dibuktikan dengan Letter of Acceptance/ LoA)** dan luaran tambahan (prosiding internasional, jurnal internasional, buku ajar, buku referensi, monograf, HKI/ Paten, dll).
8. **Luaran kegiatan penelitian madya (pusat studi) dan kerja sama** terdiri dari **luaran wajib (minimal Prosiding internasional atau jurnal nasional terindeks SINTA minimal SINTA 4 dibuktikan dengan Letter of Acceptance/ LoA)** dan luaran tambahan

(buku ajar, buku referensi, monograp, HKI/ Paten, dll).

9. Hasil kegiatan penelitian yang dilakukan dosen wajib dintegrasikan dalam pembelajaran, misalnya dengan membuat bahan ajar/ buku ajar dari hasil penelitian.

## **2.2 Pembinaan Penelitian**

Sebagai upaya meningkatkan kemampuan metodologi dan wawasan pengetahuan para peneliti di lingkungan UNRIYO, maka LPPM UNRIYO menyelenggarakan sejumlah kegiatan pembinaan antara lain:

1. Menghadirkan pakar untuk pengembangan bidang keilmuan peneliti.
2. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan proposal penelitian.
3. Memberikan pendampingan secara intensif kepada peneliti untuk penyusunan proposal.
4. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan artikel ilmiah jurnal bereputasi.
5. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan buku ajar.
6. Memberikan sosialisasi tentang pengurusan HKI/ Paten

## **2.3 Ketentuan Umum Peneliti**

Peneliti harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ketua peneliti adalah Dosen Tetap UNRIYO.
2. Wajib Memiliki ID SINTA.
3. Dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian sebagai ketua dan dua proposal sebagai anggota peneliti atau ketiganya sebagai anggota.
4. Ketua peneliti yang belum menyelesaikan penelitian pada tahun sebelumnya, tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian sebagai ketua yang baru pada tahun selanjutnya sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian.
5. Bagi peneliti yang tidak dapat menyelesaikan penelitian sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian yang telah disepakati, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam Surat Perjanjian Kontrak Penelitian tersebut.
6. Ketua peneliti tidak memiliki tagihan dokumen pada laman: <https://litabmas.respati.ac.id>.
7. Peneliti wajib mengintegrasikan kegiatan penelitian dengan pembelajaran.
8. Apabila penelitian tersebut merupakan penelitian kolaborasi nasional maka harus ada surat kerjasama dan pendanaan baik *in-cash* atau *in-kind*.

## **2.4 Ketentuan Khusus**

### **2.4.1 Penelitian Pemula**

1. Ketua peneliti adalah dosen tetap UNRIYO dengan pendidikan S2, telah memiliki NIDN/ NIK, memiliki jabatan akademik Asisten Ahli atau belum memiliki jabatan akademik.
2. Ketua peneliti tidak sedang tugas belajar atau mendapatkan penugasan di luar UNRIYO.
3. Penelitian dilakukan secara tim (minimal dua orang dosen).
4. Anggota peneliti dosen adalah Dosen Tetap atau tidak tetap UNRIYO dengan pendidikan S2, memiliki NIDN/ NIK dan memiliki jabatan akademik asisten ahli atau belum memiliki jabatan akademik.
5. Anggota peneliti dimungkinkan dari luar UNRIYO apabila penelitian tersebut merupakan penelitian kerjasama, dan pihak luar UNRIYO juga memberikan kontribusi secara *in-cash* atau *in-kind*.
6. Diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagai anggota.

### **2.4.2 Penelitian Madya (Pusat Studi)**

1. Ketua Peneliti adalah dosen tetap UNRIYO dengan pendidikan minimal S2 dan memiliki jabatan akademik minimal lektor atau memiliki jabatan asisten ahli dan bergelar doktor.
2. Ketua peneliti tidak sedang tugas belajar atau mendapatkan penugasan di luar UNRIYO.
3. Penelitian dilakukan secara tim (minimal 3 orang) dengan multidisiplin.
4. Anggota peneliti adalah dosen tetap atau tidak tetap UNRIYO dengan pendidikan S-2, memiliki NIDN dan memiliki jabatan akademik asisten ahli atau belum memiliki jabatan akademik.
5. Anggota peneliti dimungkinkan dari luar UNRIYO apabila penelitian tersebut merupakan penelitian kerjasama, dan pihak luar UNRIYO juga memberikan kontribusi secara *in-cash* atau *in-kind*.
6. Diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagai anggota.

### **2.4.3 Penelitian Kerja Sama**

1. Ketua Peneliti adalah dosen tetap UNRIYO dengan pendidikan minimal S2 dan memiliki jabatan akademik minimal lektor atau memiliki jabatan asisten ahli dan bergelar doktor.
2. Ketua peneliti tidak sedang tugas belajar atau mendapatkan penugasan di luar UNRIYO.
3. Penelitian dilakukan secara tim (minimal 3 orang) dengan multidisiplin dan berasal dari minimal dua institusi yang berbeda di bawah Yayasan Respati.
4. Anggota peneliti adalah dosen tetap atau tidak tetap di bawah Yayasan Respati dengan

pendidikan S-2, memiliki NIDN dan memiliki jabatan akademik asisten ahli atau belum memiliki jabatan akademik.

5. Diwajibkan melibatkan mahasiswa di masing-masing institusi sebagai anggota.

## 2.5 Dana Penelitian

Dana penelitian yang disediakan oleh LPPM UNRIYO sebagai berikut:

1. Dana pelaksanaan penelitian hanya disediakan untuk usulan penelitian yang telah disetujui oleh LPPM UNRIYO sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian.
2. Besarnya dana penelitian untuk setiap usulan penelitian disesuaikan dengan skema penelitian.
3. Dana penelitian yang diperoleh melalui mekanisme penelitian kerjasama dengan pihak eksternal akan mendapat prioritas untuk diberikan dana internal.
4. Dana penelitian akan diberikan dalam 2 tahap yaitu:
  - a. Tahap I sebesar 70% dari nilai kontrak yang diterimakan setelah surat perjanjian kontrak penelitian ini ditandatangani oleh kedua pihak.
  - b. Tahap II sebesar 30% dari nilai kontrak yang diterimakan setelah peneliti menyelesaikan kewajiban pekerjaan penelitian berupa Laporan Kemajuan, Laporan Akhir, Laporan Penggunaan Anggaran 100%, dan Luaran Penelitian serta mengunggah bukti pelaksanaan penelitian (proposal, laporan kemajuan, dan laporan akhir) di laman: <https://litabmas.respati.ac.id>.
5. Dana penelitian tahap II (30%) tidak akan diberikan kepada peneliti apabila belum menyelesaikan kewajiban sesuai poin 4b.
6. *Institutional fee* sebesar 5% diterimakan kepada LPPM Universitas Respati Yogyakarta dari dana penelitian Tahap II.

## 2.6 Sistem Penelitian

Sistem penilaian proposal penelitian meliputi:

1. Penilaian administratif dan format penulisan dilaksanakan oleh LPPM UNRIYO yang didasarkan atas kepatuhan peneliti dalam memenuhi persyaratan administrasi dan format penulisan yang telah ditentukan dalam panduan.
2. Kesesuaian dengan Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas, Fakultas maupun Program Studi, verifikasi kesesuaian dilakukan oleh masing-masing Program Studi dan Fakultas.
3. Penilaian *desk evaluation* oleh *reviewer* internal UNRIYO meliputi aspek penilaian isi,

biaya dan rencana luaran penelitian dengan *passing grade*  $\geq 240$ .

## 2.7 Monitoring dan Evaluasi (Money) Penelitian

Ketentuan pelaksanaan monev adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan monev dilaksanakan oleh *reviewer* internal UNRIYO yang dikoordinasikan oleh LPPM.
2. Monev dilaksanakan sesuai dengan *Time Line* yang telah disahkan.
3. Peneliti wajib mengunggah laporan kemajuan di laman: <https://litabmas.respati.ac.id/proposal> sebelum pelaksanaan monev.
4. Penilaian monev sesuai format penilaian yang ditentukan.
5. Peneliti wajib mengunggah laporan monev yang telah *direview* dan *direvisi* di laman: <https://litabmas.respati.ac.id>.

## 2.8 Laporan Akhir Penelitian

1. Laporan akhir penelitian wajib disahkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan waktu yang sudah ditetapkan pada saat penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian.
2. Laporan akhir penelitian dapat diunggah melalui laman yaitu: <https://litabmas.respati.ac.id/proposal> sebelum pelaksanaan penilaian laporan akhir penelitian.
3. Penilaian laporan akhir penelitian dilakukan oleh *reviewer* internal UNRIYO yang dikoordinasikan oleh LPPM UNRIYO.
4. Peneliti wajib mengunggah laporan akhir penelitian yang telah *direview* dan *direvisi* di laman: <https://litabmas.respati.ac.id>.
5. Jika laporan akhir penelitian belum diunggah pada batas waktu yang ditentukan sesuai Surat Perjanjian Kontrak Penelitian, maka peneliti tidak diperkenankan untuk mengusulkan penelitian yang baru pada tahun berikutnya sebagai ketua pengusul.

## 2.9 Luaran Hasil Penelitian

1. Luaran wajib penelitian pemula: minimal publikasi jurnal terindeks SINTA/ prosiding nasional harus ada di lampiran pada waktu kegiatan penilaian laporan akhir penelitian (minimal dibuktikan dengan adanya *Letter of Acceptance/ LoA*) yang dilampirkan pada laporan akhir dan telah diunggah pada laman: <https://litabmas.respati.ac.id/proposal>.
2. Luaran wajib penelitian madya (pusat studi) dan kerja sama: minimal publikasi jurnal terindeks minimal SINTA 4/ prosiding internasional harus ada di lampiran pada waktu

kegiatan penilaian laporan akhir penelitian (minimal dibuktikan dengan adanya *Letter of Acceptance/ LoA*) yang dilampirkan pada laporan akhir dan telah diunggah laman: <https://litabmas.respati.ac.id/proposal>.

3. Luaran tambahan penelitian dapat berupa poster dan HKI/ Paten atau lainnya.
4. Pembiayaan luaran hasil penelitian dibebankan pada anggaran penelitian, tidak ditanggung LPPM UNRIYO.
5. Proses pengurusan surat tugas luaran hasil penelitian dengan dana internal harus melalui LPPM UNRIYO.

### **2.10 Pola Kerjasama Penelitian (Nasional dan Internasional)**

Sistem/ pola kerja sama penelitian dalam rangka mengembangkan dan membina jejaring penelitian diatur sedemikian rupa melalui bentuk kesepakatan bersama (MoU) yang dibuat bersama antara pihak peneliti/ lembaga/ institusi dengan pihak mitra kerjasama. Setelah MoU tersebut disepakati dan ditandatangani bersama selanjutnya disusun kontrak kerja sama yang saling mengikat dan menguntungkan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan bersama.

Kerja sama yang dilakukan bersifat khusus dan berkarakter sesuai bentuk kegiatannya, yang diatur kemudian dalam bentuk kontrak kerjasama setelah MoU disepakati bersama terkait manajemen, keorganisasian tim pelaksana, pembagian tugas dan hak, *sharing* pembiayaan, dan pelaporan. Tujuan dan sarannya adalah meningkatkan daya saing dan mutu kegiatan penelitian serta tata kelola lembaga yang lebih baik. Persetujuan tentang topik/ objek yang diusulkan untuk dikerjakan bersama beserta tanda tangan pimpinan lembaga masing-masing disertakan dalam usulan, dan menjadi salah satu persyaratan administrasi agar usulan yang diajukan dapat diproses lebih lanjut sesuai karakter kegiatan yang akan dilakukan bersama.

## **Bab III. Sistematika Kegiatan Penelitian**

### **3.1 Proposal Kegiatan Penelitian**

Pengajuan proposal kegiatan penelitian wajib mengikuti *template* yang sudah disediakan.

#### **3.1.1 Halaman Sampul**

Halaman sampul memuat identitas skema penelitian yang diajukan, judul usulan kegiatan, tim pengusul kegiatan, asal program studi ketua pengusul, dan bulan usulan.

#### **3.1.2 Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan proposal penelitian memuat identitas penelitian, identitas ketua peneliti, daftar anggota penelitian, lokasi penelitian, lama penelitian, dan biaya penelitian. Halaman pengesahan proposal kegiatan penelitian ditandatangani oleh ketua peneliti, ketua program studi, dan dekan fakultas (pada saat pengajuan proposal). Jika proposal dinyatakan lolos seleksi, halaman pengesahan revisi proposal ditandatangani oleh ketua peneliti, dekan fakultas, dan kepala LPPM UNRIYO.

#### **3.1.3 Isi Proposal**

Bagian isi proposal memuat informasi:

##### **a. Judul usulan**

Judul penelitian merupakan ekspresi atas topik penelitian yang akan diteliti. Hal - hal yang perlu diperhatikan tentang pemilihan judul penelitian adalah sebaiknya dibuat singkat, tetapi mencerminkan secara tepat tentang masalah penelitian yang akan diteliti, menggunakan kalimat berita dan bukan kalimat tanya, dan diusahakan tidak dapat ditafsirkan bermacam-macam (lugas).

##### **b. Ringkasan**

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan penelitian, metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan.

##### **c. Kata kunci**

Kata kunci maksimal 5 kata (pisahkan dengan tanda titik koma).

##### **d. Integrasi pembelajaran**

Tuliskan integrasi kegiatan penelitian yang diusulkan dengan pembelajaran (mata kuliah terkait), dan bentuk integrasi yang akan didapatkan dari kegiatan penelitian (misal: modul pembelajaran, modul praktikum, materi perkuliahan, buku ajar, buku teks, dan lain sebagainya).



**e. Pendahuluan**

Pendahuluan penelitian tidak lebih dari 1000 kata yang berisi latar belakang, rumusan permasalahan yang akan diteliti, tujuan penelitian dan manfaat penelitian. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang batasan penelitian dan spesifikasi keterkaitan skema dengan bidang fokus peneliti serta renstra penelitian PT.

**f. Tinjauan pustaka**

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti/ teknologi yang dikembangkan. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Uraikan pula pada bagian ini peta jalan (*road map*) penelitian 5 tahun ke depan. Peneliti dapat menuliskan hipotesis penelitian (jika ada).

**g. Metode**

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 1500 kata. Bagian ini dilengkapi dengan informasi terkait jenis dan desain penelitian, lokasi dan waktu penelitian, populasi dan sampel penelitian, variabel dan definisi operasional variabel, instrumen penelitian disertai validitas dan reliabilitas instrumen (jika ada), tahapan/ jalannya penelitian (boleh dalam bentuk diagram alir penelitian yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan). Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas. Selain itu, sampaikan terkait analisis dan pengolahan data.

**h. Luaran dan target capaian**

Sebutkan luaran yang hendak dicapai, baik luaran wajib maupun luaran tambahan. Sesuaikan luaran yang hendak dicapai dengan skema penelitian yang diusulkan. Jelaskan secara spesifik target masing-masing luaran, dan kaitkan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU).

**i. Jadwal pelaksanaan**

Jadwal penelitian disusun berdasarkan penahapan penelitian. Jadwal pelaksanaan bagi Skema Penelitian Pemula adalah 4-5 bulan dan Skema Penelitian Madya (PS) serta Kerja Sama adalah 5-6 bulan.

**j. Usulan biaya**

Tuliskan usulan biaya sesuai dengan ketentuan yang ada, dan sesuai dengan program yang akan diajukan. Tuliskan pula kontribusi pendanaan yang dimiliki mitra (jika ada). Usulan biaya yang diperbolehkan dalam skema penelitian meliputi:

- 1) Bahan: biaya bahan yang diperkenankan meliputi pembelian/ pengadaan barang/ bahan produksi seperti bahan baku atau komponen atau sub-komponen dari produk/

prototype. Selain itu, dapat berupa bahan habis pakai untuk alat tulis kantor (ATK). Persentase biaya bahan berkisar 30–40%.

- 2) Pengumpulan data: biaya pengumpulan data dapat berupa biaya honorarium bagi tenaga pengumpul data (pembantu peneliti/ pembantu lapangan) dan akomodasi pengumpulan data. Biaya pemeriksaan laboratorium dapat dikategorikan dalam biaya pengumpulan data. Persentase biaya pengumpulan data berkisar 20–30%.
- 3) Sewa peralatan: biaya sewa peralatan meliputi peralatan pendukung yang terkait langsung dengan kegiatan penelitian, baik perangkat keras dan perangkat lunak. Alokasi peralatan perangkat keras dapat berupa sewa, sementara perangkat lunak dapat berupa penggunaan sekali bayar lepas atau berlangganan/ *subscription* untuk tahun berjalan. Persentase biaya sewa peralatan berkisar 10–15%.
- 4) Analisis data: biaya analisis data meliputi biaya pengolahan data penelitian. Persentase biaya analisis data berkisar 15– 20%.
- 5) Pelaporan dan luaran: biaya pelaporan berupa biaya persiapan usulan proposal, pelaporan kemajuan, pelaporan akhir, serta pembiayaan luaran kegiatan penelitian. Persentase biaya pelaporan dan luaran berkisar 20–25%.

#### **k. Tim pelaksana**

Tuliskan seluruh anggota baik dosen maupun mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan. Jelaskan peranan dan tugas masing-masing anggota pengurus.

#### **l. Daftar pustaka**

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (*Vancouver style*) sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

#### **m. Lampiran-lampiran**

Lampiran yang wajib disertakan meliputi profil tim pengurus, profil mitra (jika ada), surat pernyataan kesanggupan ketua peneliti, dan lampiran lain yang dianggap relevan dengan usulan (misal: kuesioner penelitian).

### **3.2 Laporan Kemajuan Penelitian**

Pengisian laporan kemajuan penelitian wajib mengikuti *template* yang sudah disediakan.

#### **3.2.1 Halaman Sampul**

Halaman sampul memuat identitas skema penelitian yang dilakukan, judul kegiatan, tim laporan kemajuan kegiatan, asal program studi ketua laporan kemajuan, dan bulan pelaporan.

### **3.2.2 Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan laporan kemajuan penelitian memuat identitas penelitian, identitas ketua peneliti, daftar anggota penelitian, lokasi penelitian, lama penelitian, dan biaya penelitian. Halaman pengesahan laporan kemajuan kegiatan penelitian ditandatangani oleh ketua peneliti, ketua program studi, dan dekan fakultas.

### **3.2.3 Isi Laporan Kemajuan**

Bagian isi laporan kemajuan memuat informasi:

#### **a. Judul kegiatan penelitian**

#### **b. Ringkasan**

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan penelitian, metode penelitian, capaian penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan.

#### **c. Kata kunci**

#### **d. Integrasi pembelajaran**

#### **e. Pendahuluan**

#### **f. Tinjauan pustaka**

#### **g. Metode**

#### **h. Capaian hasil**

Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan penelitian yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan penelitian. Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan penelitian sebagaimana direncanakan pada proposal. Pada bagian ini tuliskan kegiatan apa saja yang sudah terlaksana, dan sampaikan kapan kegiatan tersebut terlaksana. Sampaikan pula kendala yang dihadapi dan solusi serta tindak lanjut dalam melaksanakan kegiatan. Penyajian lain dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis hasil pelaksanaan penelitian didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

#### **i. Capaian luaran yang dijanjikan**

Sampaikan baik luaran wajib maupun luaran tambahan yang telah didapatkan. Jelaskan kaitan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU).

#### **j. Biaya yang sudah digunakan/ dikeluarkan**

Tuliskan penggunaan biaya sesuai dengan ketentuan yang ada, dan sesuai dengan program yang sudah diajukan. Tuliskan asal pendanaan tersebut.

#### **k. Tim pelaksana**

#### **l. Daftar pustaka**

### **m. Lampiran-lampiran**

Lampiran yang wajib disertakan meliputi profil tim pengusul, profil mitra (jika ada), surat pernyataan kesanggupan ketua peneliti, dan lampiran lain yang dianggap relevan dengan usulan (misal: kuesioner penelitian), surat tugas penelitian, surat ijin penelitian, surat perjanjian kontrak dan BAP penelitian, surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTB) tahap I 70%, dan dokumentasi penelitian.

### **3.3 Laporan Akhir Penelitian**

Pengisian laporan akhir penelitian wajib mengikuti *template* yang sudah disediakan.

#### **3.3.1 Halaman Sampul**

Halaman sampul memuat identitas skema penelitian yang dilakukan, judul kegiatan, tim laporan akhir kegiatan, asal program studi ketua laporan akhir, dan bulan pelaporan akhir.

#### **3.3.2 Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan laporan akhir penelitian memuat identitas penelitian, identitas ketua peneliti, daftar anggota penelitian, lokasi penelitian, lama penelitian, dan biaya penelitian. Halaman pengesahan laporan akhir kegiatan penelitian ditandatangani oleh ketua peneliti, ketua program studi, dan dekan fakultas (pada saat sebelum penilaian laporan akhir). Halaman pengesahan revisi laporan akhir ditandatangani oleh ketua peneliti, dekan fakultas, dan kepala LPPM UNRIYO.

#### **3.3.3 Isi Laporan Akhir**

Bagian isi laporan akhir memuat informasi:

##### **a. Judul kegiatan penelitian**

##### **b. Ringkasan**

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang, tujuan, metode penelitian, hasil dan kesimpulan penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan.

##### **c. Kata kunci**

##### **d. Integrasi pembelajaran**

##### **e. Pendahuluan**

##### **f. Tinjauan pustaka**

##### **g. Metode**

##### **h. Hasil pelaksanaan penelitian**

Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan penelitian yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan penelitian. Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan

tahapan pelaksanaan penelitian sebagaimana direncanakan pada proposal. Pada bagian ini tuliskan seluruh kegiatan yang sudah terlaksana, dan sampaikan kapan kegiatan tersebut terlaksana. Sampaikan pula kendala yang dihadapi dan solusi serta tindak lanjut dalam melaksanakan kegiatan. Penyajian lain dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis hasil pelaksanaan penelitian didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

**i. Status luaran**

Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, hasil pengujian atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan. Lengkapi isian jenis luaran yang dijanjikan serta lampirkan pada bagian Lampiran. Jika terdapat kesulitan, tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan penelitian dalam mencapai luaran yang dijanjikan.

**j. Keseluruhan biaya yang sudah digunakan**

Tuliskan penggunaan biaya sesuai dengan ketentuan yang ada, dan sesuai dengan program yang sudah diajukan. Tuliskan asal pendanaan tersebut.

**k. Tim pelaksana**

**l. Kesimpulan dan saran**

**m. Daftar pustaka**

**n. Lampiran-lampiran**

Lampiran yang wajib disertakan meliputi profil tim pengusul, profil mitra (jika ada), surat pernyataan kesanggupan ketua peneliti, dan lampiran lain yang dianggap relevan dengan usulan (misal: kuesioner penelitian), surat tugas penelitian, surat ijin penelitian, surat perjanjian kontrak dan BAP penelitian, surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTB) tahap II 100%, dokumentasi penelitian, dan luaran penelitian.

## Bab IV. Rubrik Penilaian Kegiatan Penelitian

### 4.1 Rubrik Penilaian Usulan Kegiatan Penelitian

Usulan kegiatan penelitian yang akan didanai adalah usulan yang memenuhi standar minimal, yaitu 240. Penilaian kelayakan usulan penelitian ditinjau dari: a) perumusan masalah, b) manfaat dan hasil penelitian, c) kesesuaian dengan bidang keilmuan, d) kesesuaian dengan *roadmap* penelitian program studi, fakultas, dan universitas, e) tinjauan pustaka, f) metode penelitian, g) dan kelayakan penelitian. Rubrik penilaian usulan kegiatan penelitian dapat dilihat pada **Tabel 4.1**.

**Tabel 4.1** Rubrik Penilaian Usulan Kegiatan Penelitian

Penilaian	Keterangan	SKOR			
		1 = Kurang	2 = Cukup	3 = Baik	4 = Baik Sekali
Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	Rumusan masalah yang disampaikan belum tajam dan belum sejalan dengan tujuan penelitian yang diusulkan	Rumusan masalah yang disampaikan cukup tajam dan cukup sejalan dengan tujuan penelitian yang diusulkan	Rumusan masalah yang disampaikan tajam dan sejalan dengan tujuan penelitian yang diusulkan, namun belum terstruktur	Rumusan masalah yang disampaikan tajam dan sejalan dengan tujuan penelitian yang diusulkan serta terstruktur dan sistematis
Manfaat Hasil Penelitian	Pengembangan Iptek, pembangunan, dan atau pengembangan kelembagaan, luaran penelitian	Usulan sedikit memiliki kontribusi dalam pengembangan Iptek, pembangunan, dan kelembagaan serta memiliki luaran penelitian yang	Usulan memiliki kontribusi dalam pengembangan Iptek, pembangunan, dan kelembagaan serta memiliki luaran penelitian yang cukup	Usulan memiliki kontribusi dalam pengembangan Iptek, pembangunan, dan kelembagaan serta memiliki luaran penelitian yang	Usulan memiliki kontribusi dalam pengembangan Iptek, pembangunan, dan kelembagaan serta memiliki luaran penelitian yang sangat

		cukup baik (prosiding nasional terindeks Google Scholar)	bereputasi (jurnal terindeks SINTA 5–6, prosiding internasional terindeks Google Scholar)	bereputasi (jurnal terindeks SINTA 3–4, prosiding internasional bereputasi)	bereputasi (jurnal terindeks SINTA 1–2 dan scopus)
Kesesuaian dengan Bidang Keilmuan	Topik penelitian berkaitan dengan Bidang keilmuan	Topik penelitian kurang berkaitan dengan bidang keilmuan	Topik penelitian cukup berkaitan dengan bidang keilmuan	Topik penelitian berkaitan dengan bidang keilmuan, namun belum melibatkan disiplin ilmu lainnya	Topik penelitian berkaitan dengan bidang keilmuan dan melibatkan disiplin ilmu lainnya
Kesesuaian dengan roadmap penelitian program studi, fakultas, dan universitas	Topik penelitian berkaitan dengan <i>roadmap</i> penelitian program studi dan fakultas	Topik penelitian berkaitan dengan <i>roadmap</i> penelitian program studi, namun belum sejalan dengan fakultas dan universitas	Topik penelitian berkaitan dengan <i>roadmap</i> penelitian program studi dan sejalan dengan fakultas serta universitas	Topik penelitian berkaitan dengan <i>roadmap</i> penelitian program studi dan fakultas dan universitas, serta sejalan dengan <i>road map</i> universitas dengan menampilkan kajian studi sebelumnya, saat ini, dan selanjutnya	Topik penelitian berkaitan dengan <i>roadmap</i> penelitian program studi dan fakultas dan universitas, serta sejalan dengan <i>road map</i> universitas dengan menampilkan kajian studi sebelumnya, saat ini, dan selanjutnya disertai target atau luaran yang diharapkan
Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, penyusunan daftar pustaka,	Kurang relevan antara pustaka yang digunakan pada bagian pendahuluan,	Relevan antara pustaka yang digunakan pada bagian pendahuluan, tinjauan pustaka,	Relevan antara pustaka yang digunakan pada bagian pendahuluan, tinjauan pustaka,	Relevan antara pustaka yang digunakan pada bagian pendahuluan, tinjauan pustaka,

	kejelasan kerangka teori, roadmap dan hipotesis	tinjauan pustaka, hingga metode dan menggunakan <50% referensi primer 6–10 tahun terakhir.	hingga metode dan menggunakan 50%-<75% referensi primer 6–10 tahun terakhir.	hingga metode dan menggunakan $\geq 75\%$ referensi primer 6–10 tahun terakhir.	hingga metode dan menggunakan $\geq 75\%$ referensi primer 5 tahun terakhir
Metode Penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	Metode penelitian yang digunakan kurang bermakna ilmiah dan kurang orisinal	Memiliki metode penelitian yang bermakna ilmiah, orisinal, namun tidak sesuai dengan substansi penelitian	Memiliki metode penelitian yang bermakna ilmiah, orisinal, dan cukup sesuai dengan substansi penelitian	Memiliki metode penelitian yang bermakna ilmiah, orisinal, dan sesuai dengan substansi penelitian
Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian Tim peneliti, dan kewajaran biaya	Memiliki satu di antara penilaian berikut: Jadwal yang disusun sesuai skema yang diusulkan/ diusulkan oleh tim yang kompeten/ disertai biaya yang wajar/ sesuai	Memiliki dua di antara penilaian berikut: Jadwal yang disusun sesuai skema yang diusulkan/ diusulkan oleh tim yang kompeten/ disertai biaya yang wajar/ sesuai	Memiliki keseluruhan penilaian berikut: Jadwal yang disusun sesuai skema yang diusulkan, diusulkan oleh tim yang kompeten, disertai biaya yang wajar/ sesuai	Memiliki keseluruhan penilaian berikut: Jadwal yang disusun sesuai skema yang diusulkan, diusulkan oleh tim yang kompeten, disertai biaya yang wajar/ sesuai, dan memiliki potensi keberlanjutan pada studi berikutnya

#### 4.2 Rubrik Penilaian Laporan Kemajuan Penelitian

Penilaian capaian laporan kemajuan penelitian ditinjau dari: a) capaian penelitian, b) publikasi ilmiah, c) pemakalah dalam pertemuan ilmiah, d) hak kekayaan intelektual, e) produk, f) bahan ajar. Rubrik penilaian laporan kemajuan penelitian dapat dilihat pada **Tabel 4.2**. Pada evaluasi laporan kemajuan kegiatan penelitian juga dilakukan pengkajian terhadap ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan, lokasi pelaksanaan



kegiatan, sasaran/ objek kegiatan, kesesuaian variabel/ materi, dan kesesuaian fasilitas (dana, media, dan sarana).

**Tabel 4.2** Rubrik Penilaian Laporan Kemajuan Kegiatan Penelitian

Penilaian	SKOR			
	1 = Kurang	2 = Cukup	3 = Baik	4 = Baik Sekali
Capaian penelitian	Jika penelitian belum mulai dilaksanakan (capaian <25%)	Jika penelitian baru mulai dilaksanakan (baru memulai pengambilan data untuk penelitian) dan belum dilakukan olah data (capaian 25–50%)	Jika penelitian sudah dilaksanakan dan sudah disertai dengan olah data, namun belum memunculkan pembahasan (capaian 51–<100%)	Jika penelitian sudah selesai dilaksanakan, sudah disertai dengan olah data, dan sudah memunculkan pembahasan (capaian 100%)
Publikasi ilmiah	Tidak ada	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>In review/ Accepted/ published</i>
Pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Tidak ada	<i>Draft</i>	Terdaftar	Sudah dilaksanakan
Hak kekayaan intelektual	Tidak ada	-	<i>Draft</i>	<i>Granted/ terdaftar</i>
Produk	Tidak ada	-	<i>Draft</i>	Produk
Bahan ajar	Tidak ada	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	<i>Published</i>

#### 4.3 Rubrik Penilaian Laporan Akhir Penelitian

Penilaian capaian laporan akhir penelitian ditinjau dari: a) kesesuaian dan kelengkapan laporan akhir sesuai panduan/ *template*, b) ketercapaian luaran wajib, dan c) ketercapaian luaran tambahan. Rubrik penilaian laporan akhir penelitian dapat dilihat pada **Tabel 4.3**.

**Tabel 4.3** Rubrik Penilaian Laporan Akhir Kegiatan Penelitian

Penilaian	SKOR			
	1 = Kurang	2 = Cukup	3 = Baik	4 = Baik Sekali
Kesesuaian sistematika dengan panduan ( <i>template</i> )	Kesesuaian laporan dengan panduan <50%	Kesesuaian laporan dengan panduan 51-<75%	Kesesuaian laporan dengan panduan 76-<100%	Kesesuaian laporan dengan panduan 100%
Kelengkapan laporan	Laporan ditulis dengan tidak lengkap (<50%)	Laporan ditulis dengan tidak lengkap (51-<75%)	Laporan ditulis dengan tidak lengkap (76-<100%)	Laporan ditulis dengan lengkap (100%)
Luaran wajib (publikasi ilmiah di jurnal)	Tidak ada	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>In review/ Accepted/ published</i>
Luaran wajib (pemakalah dalam pertemuan ilmiah)	Tidak ada	<i>Draft</i>	Terdaftar	Sudah dilaksanakan
Luaran tambahan lain	Tidak ada	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	<i>Published</i>

## Bab V. Kebijakan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

### 5.1 Arah Kebijakan Pengabdian kepada Masyarakat

Kebijakan pengabdian kepada masyarakat di UNRIYO diarahkan sesuai dengan disiplin ilmu yang bermanfaat bagi kehidupan dan kesejahteraan masyarakat luas, pengembangan ilmu dan pengetahuan serta pembangunan. Empat bidang pengabdian unggulan sesuai Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (RIPP) UNRIYO tahun 2015 - 2030 yaitu:

1. Kesehatan, sebagai *core* dan dikembangkan bersama-sama dengan bidang unggulan pendukung lainnya.
2. Teknologi Informasi, diwujudkan dalam bentuk layanan yang memberdayakan dan sebagai *trigger* untuk kewirausahaan.
3. Pemberdayaan Masyarakat, fokus dalam mengembangkan ilmu-ilmu kesehatan, sains dan teknologi serta sosial ekonomi bukan untuk membuat jarak tapi lebih pada fungsi pelayanan kepada masyarakat.
4. Kewirausahaan, sebagai media praktik langsung berbasis hasil penelitian dan pengabdian yang sudah dikembangkan semua civitas Universitas Respati Yogyakarta.

Bidang kajian pengabdian kepada masyarakat di UNRIYO meliputi Bidang Eksakta dan Sosial Humaniora. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat diutamakan yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak tunggal. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Khalayak sasaran program PkM adalah: 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro); 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berkeinginan kuat menjadi wirausahawan, dan 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa).

**Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi**, diperlukan minimal satu pengusaha mikro. Mitra kelompok perajin, nelayan, petani, peternak, yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis, jumlah yang diperlukan dalam program pengabdian sebanyak-banyaknya tiga mitra. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program. **Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berkeinginan kuat menjadi wirausahawan**, maka diperlukan adanya dua kelompok mitra yang masing-masingnya minimal terdiri atas tiga orang per kelompok. Komoditas mitra diupayakan sejenis atau satu sama lainnya saling menunjang dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, sarana, SDM, pasar, dan

lain-lain yang relevan. **Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi** seperti sekolah (jumlah mitranya minimum satu sekolah), kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, diperlukan minimum tiga kader per kelompok.

Dalam beberapa kasus mungkin diperlukan mitra dalam wujud dua RT, dua dusun atau dua desa, dua Puskesmas/ Posyandu, dua Polsek, dua Kantor Camat, Kantor Desa atau Kelurahan, dan lain sebagainya. Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program PKM, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi segi produksi dan manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada segi ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan dalam segi utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan, dan tetap melaksanakan minimal dua bidang kegiatan. Skema pengabdian kepada masyarakat dana internal diuraikan dalam **Tabel 5.1**.

**Tabel 5.1** Skema Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di LPPM UNRIYO Tahun Anggaran 2024

No	Skema	Jangka Waktu Maksimum	Dana Maksimal (Rp)
1.	Pengabdian Individu	4-5 bulan	4.000.000
2.	Pengabdian Kolaborasi (Pusat Studi)	5-6 bulan	6.000.000
3.	Pengabdian Kerja Sama	5-6 bulan	7.500.000

Penelitian individu merupakan jenis pengabdian dalam satu disiplin ilmu tertentu atau beberapa bidang ilmu (multidisiplin). Tujuan pengabdian individu adalah untuk memberikan pembinaan bagi dosen dan sekaligus memberikan kesempatan untuk melakukan pengabdian dengan baik serta terintegrasi dengan berbagai pihak lain. Pengabdian kolaborasi (Pusat Studi) merupakan jenis pengabdian dalam lingkup beberapa bidang ilmu (multidisiplin) atau pengabdian yang diajukan oleh Pusat Studi. Pengabdian Kerja Sama adalah pengabdian yang melibatkan institusi lain di luar UNRIYO dan di bawah Yayasan Respati.

Pengabdian dengan pendanaan internal dilaksanakan satu periode yaitu bulan Januari - Oktober setiap tahunnya. Jangka waktu untuk semua jenis pengabdian di atas dihitung dari tanggal penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat sampai dengan jangka waktu penyerahan laporan akhir pengabdian. Proposal pengabdian diajukan ke LPPM UNRIYO dengan cara mengunggah *softcopy* proposal melalui laman:

<https://litabmas.respati.ac.id/proposal>. Usulan pengabdian disimpan dalam bentuk format PDF dengan ukuran maksimal 2 MB. File diberi nama: NamaKetuaPengabdi\_NamaProdi\_Fakultas\_SkemaPengabdian. Contoh:

*DestyErvira\_Gizi\_IlmuKesehatan\_PengabdianKolaborasi*

Proposal yang didanai dan sudah direvisi sesuai masukan kemudian diunggah ke: <https://litabmas.respati.ac.id> dan dokumen cetak dipersilakan untuk diarsipkan di masing-masing Program Studi.

Sifat dan ruang lingkup pengabdian di UNRIYO sebagai berikut:

1. **Pengabdian tersebut adalah asli**, bukan duplikasi dari pengabdian lain, baik oleh pengabdi sendiri maupun pengabdi lain, kecuali terdapat unsur pengembangan dari pengabdian sebelumnya.
2. Pengabdian tersebut bukan merupakan kegiatan yang telah dilaksanakan dan dibiayai oleh pihak lain/ *double funding*.
3. Lingkup pengabdian mencakup bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari pengabdi yang bersangkutan.
4. Kompetisi pembiayaan kegiatan pengabdian di tingkat internal UNRIYO merupakan ajang pembekalan untuk dapat bersaing meraih hibah-hibah pengabdian dari dana eksternal.
5. Seluruh kegiatan pengabdian harus mendapatkan **surat tugas pengabdian**. Pengajuan surat tugas pengabdian dilakukan oleh ketua pengabdi melalui *link* yang sudah disediakan <https://bit.ly/stpppmunriyo>.
6. Seluruh kegiatan pengabdian harus disertai dengan ijin pengabdian kepada institusi lokasi pengabdian yang dituju. Pengurusan **surat ijin pengabdian** dilakukan oleh ketua pengabdi melalui *link* yang sudah disediakan <https://bit.ly/suratijinpenelitianpengabdian>.
7. **Luaran kegiatan pengabdian individu** terdiri dari **luaran wajib (minimal Prosiding Nasional terindeks Google Scholar atau Jurnal Nasional Terindeks SINTA dibuktikan dengan Letter of Acceptance/ LoA)** dan luaran tambahan (prosiding internasional, jurnal internasional, buku ajar, buku referensi, monograp, HKI/ Paten, dll).
8. **Luaran kegiatan pengabdian kolaborasi (pusat studi) dan kerja sama** terdiri dari **luaran wajib (minimal Prosiding internasional atau jurnal nasional terindeks SINTA minimal SINTA 4 dibuktikan dengan Letter of Acceptance/ LoA)** dan luaran tambahan (buku ajar, buku referensi, monograp, HKI/ Paten, dll).
9. Hasil kegiatan pengabdian yang dilakukan dosen wajib dintegrasikan dalam pembelajaran, misalnya dengan membuat bahan ajar/ buku ajar dari hasil pengabdian.

## 5.2 Pembinaan Pengabdian

Sebagai upaya meningkatkan kemampuan metodologi dan wawasan pengetahuan para pengabdian di lingkungan UNRIYO, maka LPPM UNRIYO menyelenggarakan sejumlah kegiatan pembinaan antara lain:

1. Menghadirkan pakar untuk pengembangan bidang keilmuan pengabdian.
2. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan proposal pengabdian.
3. Memberikan pendampingan secara intensif kepada pengabdian untuk penyusunan proposal.
4. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan artikel ilmiah jurnal bereputasi.
5. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan buku ajar.
6. Memberikan sosialisasi tentang pengurusan HKI/ Paten

## 5.3 Ketentuan Umum Pengabdian

Pengabdian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ketua pengabdian adalah Dosen Tetap UNRIYO.
2. Wajib Memiliki ID SINTA.
3. Dalam tahun yang sama, tim pengabdian hanya boleh mengusulkan satu proposal pengabdian sebagai ketua dan dua proposal sebagai anggota pengabdian atau ketiganya sebagai anggota.
4. Ketua pengabdian yang belum menyelesaikan pengabdian pada tahun sebelumnya, tidak diperbolehkan mengajukan usulan pengabdian sebagai ketua yang baru pada tahun selanjutnya sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Bagi pengabdian yang tidak dapat menyelesaikan pengabdian sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat yang telah disepakati, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat tersebut.
6. Ketua pengabdian tidak memiliki tagihan dokumen pada laman: <https://litabmas.respati.ac.id>.
7. Pengabdian wajib mengintegrasikan kegiatan pengabdian dengan pembelajaran.
8. Apabila pengabdian tersebut merupakan pengabdian kolaborasi nasional maka harus ada surat kerjasama dan pendanaan baik *in-cash* atau *in-kind*.

## **5.4 Ketentuan Khusus**

### **5.4.1 Pengabdian Individu**

1. Ketua pengabdian adalah dosen tetap UNRIYO dengan pendidikan S2, telah memiliki NIDN/ NIK, memiliki jabatan akademik Asisten Ahli atau belum memiliki jabatan akademik.
2. Ketua pengabdian tidak sedang tugas belajar atau mendapatkan penugasan di luar UNRIYO.
3. Pengabdian dilakukan secara tim (minimal dua orang dosen).
4. Anggota pengabdian dosen adalah Dosen Tetap atau tidak tetap UNRIYO dengan pendidikan S2, memiliki NIDN/ NIK dan memiliki jabatan akademik asisten ahli atau belum memiliki jabatan akademik.
5. Anggota pengabdian dimungkinkan dari luar UNRIYO apabila pengabdian tersebut merupakan pengabdian kerjasama, dan pihak luar UNRIYO juga memberikan kontribusi secara *in-cash* atau *in-kind*.
6. Diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagai anggota.

### **5.4.2 Pengabdian Kolaborasi (Pusat Studi)**

1. Ketua pengabdian adalah dosen tetap UNRIYO dengan pendidikan minimal S2 dan memiliki jabatan akademik minimal lektor atau memiliki jabatan asisten ahli dan bergelar doktor.
2. Ketua pengabdian tidak sedang tugas belajar atau mendapatkan penugasan di luar UNRIYO.
3. Pengabdian dilakukan secara tim (minimal 3 orang) dengan multidisiplin.
4. Anggota pengabdian adalah dosen tetap atau tidak tetap UNRIYO dengan pendidikan S-2, memiliki NIDN dan memiliki jabatan akademik asisten ahli atau belum memiliki jabatan akademik.
5. Anggota pengabdian dimungkinkan dari luar UNRIYO apabila pengabdian tersebut merupakan pengabdian kerjasama, dan pihak luar UNRIYO juga memberikan kontribusi secara *in-cash* atau *in-kind*.
6. Diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagai anggota.

### **5.4.3 Pengabdian Kerja Sama**

1. Ketua pengabdian adalah dosen tetap UNRIYO dengan pendidikan minimal S2 dan memiliki jabatan akademik minimal lektor atau memiliki jabatan asisten ahli dan bergelar doktor.
2. Ketua pengabdian tidak sedang tugas belajar atau mendapatkan penugasan di luar UNRIYO.

3. Pengabdian dilakukan secara tim (minimal 3 orang) dengan multidisiplin dan berasal dari minimal dua institusi yang berbeda di bawah Yayasan Respati.
4. Anggota pengabdian adalah dosen tetap atau tidak tetap di bawah Yayasan Respati dengan pendidikan S-2, memiliki NIDN dan memiliki jabatan akademik asisten ahli atau belum memiliki jabatan akademik.
5. Diwajibkan melibatkan mahasiswa di masing-masing institusi sebagai anggota.

### **5.5 Dana Pengabdian**

Dana pengabdian yang disediakan oleh LPPM UNRIYO sebagai berikut:

1. Dana pelaksanaan pengabdian hanya disediakan untuk usulan pengabdian yang telah disetujui oleh LPPM UNRIYO sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Besarnya dana pengabdian untuk setiap usulan pengabdian disesuaikan dengan skema pengabdian.
3. Dana pengabdian yang diperoleh melalui mekanisme pengabdian kerjasama dengan pihak eksternal akan mendapat prioritas untuk diberikan dana internal.
4. Dana pengabdian akan diberikan dalam 2 tahap yaitu:
  - a. Tahap I sebesar 70% dari nilai kontrak yang diterima setelah surat perjanjian kontrak pengabdian kepada masyarakat ini ditandatangani oleh kedua pihak.
  - b. Tahap II sebesar 30% dari nilai kontrak yang diterima setelah pengabdian menyelesaikan kewajiban pekerjaan pengabdian berupa Laporan Kemajuan, Laporan Akhir, Laporan Penggunaan Anggaran 100%, dan Luaran Pengabdian serta mengunggah bukti pelaksanaan pengabdian (proposal, laporan kemajuan, dan laporan akhir) di laman: <https://litabmas.respati.ac.id>.
5. Dana pengabdian tahap II (30%) tidak akan diberikan kepada pengabdian apabila belum menyelesaikan kewajiban sesuai poin 4b.
6. *Institutional fee* sebesar 5% diterima kepada LPPM Universitas Respati Yogyakarta dari dana pengabdian Tahap II.

### **5.6 Sistem Penelitian**

Sistem penilaian proposal pengabdian meliputi:

1. Penilaian administratif dan format penulisan dilaksanakan oleh LPPM UNRIYO yang didasarkan atas kepatuhan pengabdian dalam memenuhi persyaratan administrasi dan format penulisan yang telah ditentukan dalam panduan.



2. Kesesuaian dengan Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas, Fakultas maupun Program Studi, verifikasi kesesuaian dilakukan oleh masing-masing Program Studi dan Fakultas.
3. Penilaian *desk evaluation* oleh *reviewer* internal UNRIYO meliputi aspek penilaian isi, biaya dan rencana luaran pengabdian dengan *passing grade*  $\geq 240$ .

### 5.7 Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pengabdian

Ketentuan pelaksanaan monev adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan monev dilaksanakan oleh *reviewer* internal UNRIYO yang dikoordinasikan oleh LPPM.
2. Monev dilaksanakan sesuai dengan *Time Line* yang telah disahkan.
3. Pengabdi wajib mengunggah laporan kemajuan di laman: <https://litabmas.respati.ac.id/proposal> sebelum pelaksanaan monev.
4. Penilaian monev sesuai format penilaian yang ditentukan.
5. Pengabdi wajib mengunggah laporan monev yang telah *direview* dan *direvisi* di laman: <https://litabmas.respati.ac.id>.

### 5.8 Laporan Akhir Pengabdian

1. Laporan akhir pengabdian wajib disahkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan waktu yang sudah ditetapkan pada saat penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Laporan akhir pengabdian dapat diunggah melalui laman yaitu: <https://litabmas.respati.ac.id/proposal> sebelum pelaksanaan penilaian laporan akhir pengabdian.
3. Penilaian laporan akhir pengabdian dilakukan oleh *reviewer* internal UNRIYO yang dikoordinasikan oleh LPPM UNRIYO.
4. Pengabdi wajib mengunggah laporan akhir pengabdian yang telah *direview* dan *direvisi* di laman: <https://litabmas.respati.ac.id>.
5. Jika laporan akhir pengabdian belum diunggah pada batas waktu yang ditentukan sesuai Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat, maka pengabdi tidak diperkenankan untuk mengusulkan pengabdian yang baru pada tahun berikutnya sebagai ketua pengusul.

## 5.9 Luaran Hasil Pengabdian

1. Luaran wajib pengabdian individu: minimal publikasi jurnal terindeks SINTA/ prosiding nasional harus ada di lampiran pada waktu kegiatan penilaian laporan akhir pengabdian (minimal dibuktikan dengan adanya *Letter of Acceptance/ LoA*) yang dilampirkan pada laporan akhir dan telah diunggah pada laman: <https://litabmas.respati.ac.id/proposal>.
2. Luaran wajib pengabdian kolaborasi (pusat studi) dan kerja sama: minimal publikasi jurnal terindeks minimal SINTA 4/ prosiding internasional harus ada di lampiran pada waktu kegiatan penilaian laporan akhir pengabdian (minimal dibuktikan dengan adanya *Letter of Acceptance/ LoA*) yang dilampirkan pada laporan akhir dan telah diunggah laman: <https://litabmas.respati.ac.id/proposal>.
3. Luaran tambahan pengabdian dapat berupa poster dan HKI/ Paten atau lainnya.
4. Pembiayaan luaran hasil pengabdian dibebankan pada anggaran pengabdian, tidak ditanggung LPPM UNRIYO.
5. Proses pengurusan surat tugas luaran hasil pengabdian dengan dana internal harus melalui LPPM UNRIYO.

## 5.10 Pola Kerjasama Pengabdian (Nasional dan Internasional)

Sistem/ pola kerja sama pengabdian dalam rangka mengembangkan dan membina jejaring pengabdian diatur sedemikian rupa melalui bentuk kesepahaman bersama (MoU) yang dibuat bersama antara pihak pengabdian/ lembaga/ institusi dengan pihak mitra kerjasama. Setelah MoU tersebut disepakati dan ditandatangani bersama selanjutnya disusun kontrak kerja sama yang saling mengikat dan menguntungkan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan bersama.

Kerjasama yang dilakukan bersifat khusus dan berkarakter sesuai bentuk kegiatannya, yang diatur kemudian dalam bentuk kontrak kerjasama setelah MoU disepakati bersama terkait manajemen, keorganisasian tim pelaksana, pembagian tugas dan hak, *sharing* pembiayaan, dan pelaporan. Tujuan dan sasarannya adalah meningkatkan daya saing dan mutu kegiatan pengabdian serta tata kelola lembaga yang lebih baik. Persetujuan tentang topik/ objek yang diusulkan untuk dikerjakan bersama beserta tanda tangan pimpinan lembaga masing-masing disertakan dalam usulan, dan menjadi salah satu persyaratan administrasi agar usulan yang diajukan dapat diproses lebih lanjut sesuai karakter kegiatan yang akan dilakukan bersama.

## **Bab VI. Sistematika Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)**

### **6.1 Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)**

Pengajuan proposal kegiatan pengabdian wajib mengikuti *template* yang sudah disediakan.

#### **6.1.1 Halaman Sampul**

Halaman sampul memuat identitas skema pengabdian yang diajukan, judul usulan kegiatan, tim pengusul kegiatan, asal program studi ketua pengusul, dan bulan usulan.

#### **6.1.2 Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan proposal pengabdian memuat identitas pengabdian, identitas ketua pengabdi, daftar anggota pengabdian, lokasi pengabdian, lama pengabdian, dan biaya pengabdian. Halaman pengesahan proposal kegiatan pengabdian ditandatangani oleh ketua pengabdi, ketua program studi, dan dekan fakultas (pada saat pengajuan proposal). Jika proposal dinyatakan lolos seleksi, halaman pengesahan revisi proposal ditandatangani oleh ketua pengabdi, dekan fakultas, dan kepala LPPM UNRIYO.

#### **6.1.3 Isi Proposal**

Bagian isi proposal memuat informasi:

##### **a. Judul usulan**

Judul pengabdian kepada masyarakat menggambarkan kegiatan pengabdian yang akan dilakukan dengan sasaran yang jelas.

##### **b. Ringkasan**

Ringkasan pengabdian tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, metode, dan luaran yang ditargetkan.

##### **c. Kata kunci**

Kata kunci maksimal 5 kata (pisahkan dengan tanda titik koma).

##### **d. Integrasi pembelajaran**

Tuliskan integrasi kegiatan pengabdian yang diusulkan dengan pembelajaran (mata kuliah terkait), dan bentuk integrasi yang akan didapatkan dari kegiatan pengabdian (misal: modul pembelajaran, modul praktikum, materi perkuliahan, buku ajar, buku teks, dan lain sebagainya).

##### **e. Pendahuluan**

Pendahuluan tidak lebih dari 1000 kata yang berisi analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra. Analisis situasi dijelaskan dengan

berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/ masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi dan belajar berwirausaha. Kondisi eksisting dibuat secara lengkap hulu dan hilir usahanya. Permasalahan mitra dijelaskan dengan berdasarkan berbagai macam persoalan yang dihadapi mitra disertai faktor penyebab terjadinya persoalan tersebut.

#### **f. Permasalahan dan program**

Permasalahan prioritas maksimum terdiri atas 500 kata yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 1 (satu) bidang/aspek kegiatan bagi skema individu, dan 2 (dua) bidang/aspek kegiatan untuk skema lainnya. Untuk masyarakat produktif secara ekonomi dan calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha). Untuk kelompok masyarakat non produktif (masyarakat umum) maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketentraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik. Uraian program maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian program (solusi permasalahan) memuat hal-hal 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 target 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 yang tidak produktif secara ekonomi/sosial.
- 3) Setiap solusi mempunyai target penyelesaian luaran tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan dan tuangkan dalam bentuk tabel.
- 4) Uraikan hasil riset tim pengusul yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.

#### **g. Tim pelaksana**

Tuliskan seluruh anggota baik dosen maupun mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota sesuai dengan kompetensinya.

#### **h. Metode**

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1500 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

- 1) Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 1 (satu) bidang/aspek kegiatan bagi skema individu, dan 2 (dua) bidang/aspek kegiatan untuk skema lainnya.
- 2) Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 1 (satu) bidang/aspek kegiatan bagi skema individu, dan 2 (dua) bidang/aspek kegiatan untuk skema lainnya, nyatakan tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan pengabdian yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.
- 3) Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
- 4) Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

#### **i. Luaran dan target capaian**

Sebutkan luaran yang hendak dicapai, baik luaran wajib maupun luaran tambahan. Sesuaikan luaran yang hendak dicapai dengan skema pengabdian yang diusulkan. Jelaskan secara spesifik target masing-masing luaran, dan kaitkan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU).

#### **j. Jadwal pelaksanaan**

Jadwal pelaksanaan bagi Skema PkM Individu adalah 4-5 bulan dan Skema Kolaborasi (PS) serta Kerja Sama adalah 5-6 bulan.

#### **k. Usulan biaya**

Tuliskan usulan biaya sesuai dengan ketentuan yang ada, dan sesuai dengan program yang akan diajukan. Tuliskan pula kontribusi pendanaan yang dimiliki mitra, baik *in cash* maupun *in-kind*. Usulan biaya yang diperbolehkan dalam skema pengabdian meliputi:

- 1) Honorarium: komponen biaya honorarium yang diperkenankan adalah honorarium pakar, honorarium pembantu pengabdian, dan honorarium pembantu lapangan. Biaya honorarium yang diperkenankan adalah 10-15%.

- 2) Pelatihan/ pendampingan: komponen biaya pelatihan/ pendampingan meliputi pelatihan/ pendampingan terkait pemanfaatan keilmuan untuk pemberdayaan masyarakat. Pembiayaan ini bukan hanya pembiayaan sosialisasi dan pelatihan kegiatan saja, melainkan penerapan keilmuan/ produk untuk mitra (penerima manfaat) disertai praktik oleh mitra (penerima manfaat). Sub-komponen yang masuk ke dalam pembiayaan ini meliputi snack/ konsumsi, bahan habis pakai, spanduk, uang harian narasumber. Biaya pelatihan/ pendampingan yang diperkenankan adalah 25-35%.
- 3) Perjalanan: komponen biaya perjalanan meliputi transportasi perjalanan dalam pelaksanaan pengabdian. Biaya perjalanan yang diperkenankan adalah 15-20%.
- 4) Teknologi dan inovasi: komponen biaya teknologi dan inovasi meliputi biaya pengadaan (produksi) inovasi suatu produk atau inovasi suatu pemikiran. Biaya teknologi dan inovasi yang diperkenankan adalah 25-35%.
- 5) Luaran dan pelaporan: komponen biaya luaran dan pelaporan meliputi biaya penyusunan usulan pengabdian, laporan kemajuan, laporan akhir, dan luaran pengabdian. Biaya luaran dan pelaporan yang diperkenankan adalah 20-25%.

#### **l. Daftar pustaka**

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (*Vancouver style*) sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

#### **m. Gambaran ipteks**

Gambaran berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran IPTEKS yang akan diimplementasikan di mitra sasaran. Dibuat dalam bentuk skematis, dilengkapi dengan Gambar/Foto dan narasi

#### **n. Peta lokasi mitra sasaran**

Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan PT pengusul. Gambar peta yang dapat disisipkan dapat berupa JPG/ JPEG/ PNG

#### **o. Lampiran-lampiran**

Lampiran yang wajib disertakan meliputi profil tim pengusul, profil mitra, surat kerja sama mitra, dan surat pernyataan kesanggupan ketua pengabdi.

### **6.2 Laporan Kemajuan Pengabdian**

Pengisian laporan kemajuan pengabdian wajib mengikuti *template* yang sudah disediakan.

### **6.2.1 Halaman Sampul**

Halaman sampul memuat identitas skema pengabdian yang dilakukan, judul laporan, tim laporan kemajuan kegiatan, asal program studi ketua laporan kemajuan, dan bulan laporan.

### **6.2.2 Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan laporan kemajuan pengabdian memuat identitas pengabdian, identitas ketua pengabdian, daftar anggota pengabdian, lokasi pengabdian, lama pengabdian, dan biaya pengabdian. Halaman pengesahan laporan kemajuan kegiatan pengabdian ditandatangani oleh ketua pengabdian, ketua program studi, dan dekan fakultas.

### **6.2.3 Isi Laporan Kemajuan**

Bagian isi laporan kemajuan memuat informasi:

#### **a. Judul usulan**

#### **b. Ringkasan**

Ringkasan tidak lebih dari 500 kata yang berisi urgensi, tujuan, metode, capaian kegiatan, dan luaran yang dihasilkan.

#### **c. Kata kunci**

#### **d. Integrasi pembelajaran**

#### **e. Pendahuluan**

#### **f. Permasalahan dan program**

#### **g. Tim pelaksana**

#### **h. Metode**

#### **i. Capaian hasil**

Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan pengabdian yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan pengabdian. Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan pengabdian sebagaimana direncanakan pada proposal. Pada bagian ini tuliskan kegiatan apa saja yang sudah terlaksana, dan sampaikan kapan kegiatan tersebut terlaksana. Sampaikan pula kendala yang dihadapi dan solusi serta tindak lanjut dalam melaksanakan kegiatan. Penyajian lain dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis hasil pelaksanaan pengabdian didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

#### **j. Capaian luaran yang dijanjikan**

Sampaikan baik luaran wajib maupun luaran tambahan yang telah didapatkan. Jelaskan kaitan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU).

#### **k. Biaya yang sudah digunakan/ dikeluarkan**

Tuliskan penggunaan biaya sesuai dengan ketentuan yang ada, dan sesuai dengan program

yang sudah diajukan. Tuliskan asal pendanaan tersebut.

**l. Daftar pustaka**

**m. Gambaran ipteks**

**n. Peta lokasi mitra sasaran**

**o. Lampiran-lampiran**

Lampiran yang wajib disertakan meliputi profil tim pengusul, profil mitra, surat kerja sama mitra, surat pernyataan kesanggupan ketua pengabdian, surat tugas PkM, surat izin PkM, surat perjanjian kontrak dan BAP PkM, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) tahap I 70%, dokumentasi pengabdian, dan luaran pengabdian.

### **6.3 Laporan Akhir Pengabdian**

Pengisian laporan akhir pengabdian wajib mengikuti *template* yang sudah disediakan.

#### **6.3.1 Halaman Sampul**

Halaman sampul memuat identitas skema pengabdian yang dilakukan, judul laporan, tim laporan akhir kegiatan, asal program studi ketua laporan akhir, dan bulan laporan.

#### **6.3.2 Halaman Pengesahan**

Halaman pengesahan laporan akhir pengabdian memuat identitas pengabdian, identitas ketua pengabdian, daftar anggota pengabdian, lokasi pengabdian, lama pengabdian, dan biaya pengabdian. Halaman pengesahan laporan akhir kegiatan pengabdian ditandatangani oleh ketua pengabdian, ketua program studi, dan dekan fakultas (pada saat sebelum penilaian laporan akhir). Halaman pengesahan revisi laporan akhir ditandatangani oleh ketua pengabdian, dekan fakultas, dan kepala LPPM UNRIYO.

#### **6.3.3 Isi Laporan Akhir**

Bagian isi laporan akhir memuat informasi:

**a. Judul usulan**

**b. Ringkasan**

Ringkasan tidak lebih dari 500 kata yang berisi urgensi, tujuan, metode, capaian kegiatan (hasil dan kesimpulan), dan luaran yang dihasilkan.

**c. Kata kunci**

**d. Integrasi pembelajaran**

**e. Pendahuluan**

**f. Permasalahan dan program**

**g. Tim pelaksana**

**h. Metode**



**i. Hasil pelaksanaan pengabdian**

Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan pengabdian yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan pengabdian. Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan pengabdian sebagaimana direncanakan pada proposal. Pada bagian ini tuliskan seluruh kegiatan yang sudah terlaksana, dan sampaikan kapan kegiatan tersebut terlaksana. Sampaikan pula kendala yang dihadapi dan solusi serta tindak lanjut dalam melaksanakan kegiatan. Penyajian lain dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis hasil pelaksanaan pengabdian didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

**j. Status luaran**

Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, hasil pengujian atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan. Lengkapi isian jenis luaran yang dijanjikan serta lampirkan pada bagian Lampiran. Jika terdapat kesulitan, tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan pengabdian dalam mencapai luaran yang dijanjikan.

**k. Keseluruhan biaya yang sudah digunakan**

**l. Kesimpulan dan saran**

**m. Daftar pustaka**

**n. Gambaran ipteks**

**o. Peta lokasi mitra sasaran**

**p. Lampiran-lampiran**

Lampiran yang wajib disertakan meliputi profil tim pengusul, profil mitra, surat kerja sama mitra, surat pernyataan kesanggupan ketua pengabdi, surat tugas PkM, surat izin PkM, surat perjanjian kontrak dan BAP PkM, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) tahap II 100%, dokumentasi pengabdian, luaran pengabdian, berita acara dan presensi kegiatan PkM.

## Bab VII. Rubrik Penilaian Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

### 7.1 Rubrik Penilaian Usulan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan didanai adalah usulan yang memenuhi standar minimal, yaitu 240. Penilaian kelayakan usulan pengabdian kepada masyarakat ditinjau dari: a) Analisis situasi (kondisi eksisting mitra) dan persoalan yang dihadapi mitra, b) Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim, c) Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi masalah dan rencana kegiatan, d) Target luaran (jenis luaran dan spesifikasinya sesuai dengan kegiatan yang di usulkan), e) Kelayakan usulan biaya kegiatan. Rubrik penilaian usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat pada **Tabel 7.1**.

**Tabel 7.1** Rubrik Penilaian Usulan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Penilaian	SKOR			
	1 = Kurang	2 = Cukup	3 = Baik	4 = Baik Sekali
Analisis situasi (kondisi eksisting mitra) dan persoalan yang dihadapi mitra	Usulan sudah menyajikan kondisi yang ada pada mitra dan menyejajarkan dengan studi literatur yang ada, namun usulan sudah memunculkan persoalan mitra walau kurang detail	Usulan sudah menyajikan kondisi yang ada pada mitra dan menyejajarkan dengan studi literatur yang ada, dan usulan sudah memunculkan persoalan mitra secara cukup detail	Usulan sudah menyajikan kondisi yang ada pada mitra dan menyejajarkan dengan studi literatur yang ada dengan baik, dan usulan sudah memunculkan persoalan mitra secara detail	Usulan sudah menyajikan kondisi yang ada pada mitra dan menyejajarkan dengan studi literatur yang ada dengan sangat baik, dan usulan sudah memunculkan persoalan mitra secara sangat detail (bukan hanya satu jenis permasalahan, melainkan beberapa jenis permasalahan)
Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim	Program yang diusulkan kurang sesuai dengan permasalahan yang dimiliki mitra dan	Program yang diusulkan cukup sesuai dengan permasalahan yang dimiliki mitra dan cukup sesuai	Program yang diusulkan sesuai dengan permasalahan yang dimiliki mitra dan sesuai dengan kompetensi tim pengusul	Program yang diusulkan sangat sesuai dengan permasalahan yang dimiliki mitra dan sesuai dengan

	kurang sesuai dengan kompetensi tim pengusul	dengan kompetensi tim pengusul		kompetensi dan kepakaran tim pengusul
Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi masalah dan rencana kegiatan	Metode yang diberikan merupakan aplikasi/ penerapan Ilmu pengetahuan atau teknologi, dilakukan dengan pendekatan yang kurang sesuai, dan rencana kegiatan sesuai skema yang diusulkan	Metode yang diberikan merupakan aplikasi/ penerapan Ilmu pengetahuan atau teknologi, dilakukan dengan pendekatan yang cukup sesuai, dan rencana kegiatan sesuai skema yang diusulkan	Metode yang diberikan merupakan aplikasi/ penerapan Ilmu pengetahuan atau teknologi, dilakukan dengan pendekatan yang sesuai (keberhasilan program tersampaikan secara eksplisit maupun implisit), dan rencana kegiatan sesuai skema yang diusulkan	Metode yang diberikan merupakan aplikasi/ penerapan Ilmu pengetahuan dan teknologi, dilakukan dengan pendekatan yang sangat sesuai (keberhasilan program tersampaikan secara eksplisit maupun implisit disertai dengan target yang diharapkan), dan rencana kegiatan sesuai skema yang diusulkan
Target luaran (jenis luaran dan spesifikasinya sesuai dengan kegiatan yang di usulkan)	Target luaran memiliki spesifikasi yang kurang jelas dengan reputasi yang kurang baik (prosiding nasional terindeks Google Scholar), dan sesuai dengan skema yang diusulkan	Target luaran memiliki spesifikasi yang cukup jelas dengan reputasi yang cukup baik (jurnal terindeks SINTA 5-6, prosiding internasional terindeks Google Scholar), dan sesuai dengan skema yang diusulkan	Target luaran memiliki spesifikasi yang jelas dengan reputasi yang baik (jurnal terindeks SINTA 3-4, prosiding internasional bereputasi), dan sesuai dengan skema yang diusulkan	Target luaran memiliki spesifikasi yang sangat jelas dengan reputasi yang sangat baik (jurnal terindeks SINTA 1-2 dan scopus), dan sesuai dengan skema yang diusulkan
Kelayakan usulan biaya kegiatan	Usulan biaya sesuai dengan ketentuan yang ada, namun tidak sesuai dengan program yang akan diajukan	Usulan biaya sesuai dengan ketentuan yang ada, dan cukup sesuai dengan program yang akan diajukan	Usulan biaya sesuai dengan ketentuan yang ada, dan sesuai dengan program yang akan diajukan, namun belum ada kontribusi <i>in cash</i> ataupun <i>in kind</i> dari mitra	Usulan biaya sesuai dengan ketentuan yang ada, dan sesuai dengan program yang akan diajukan, serta terdapat kontribusi <i>in cash</i> ataupun <i>in kind</i> dari mitra

## 7.2 Rubrik Penilaian Laporan Kemajuan Pengabdian

Penilaian capaian laporan kemajuan pengabdian ditinjau dari: a) capaian pengabdian, b) publikasi ilmiah, c) pemakalah dalam pertemuan ilmiah, d) hak kekayaan intelektual, e) produk, f) bahan ajar. Rubrik penilaian laporan kemajuan pengabdian dapat dilihat pada **Tabel 7.2**. Pada evaluasi laporan kemajuan kegiatan pengabdian juga dilakukan pengkajian terhadap ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan, lokasi pelaksanaan kegiatan, sasaran/ objek kegiatan, kesesuaian variabel/ materi, dan kesesuaian fasilitas (dana, media, dan sarana).

**Tabel 7.2** Rubrik Penilaian Laporan Kemajuan Kegiatan Pengabdian

Penilaian	SKOR			
	1 = Kurang	2 = Cukup	3 = Baik	4 = Baik Sekali
Capaian pengabdian	Jika pengabdian belum mulai dilaksanakan (capaian <25%)	Jika pengabdian baru mulai dilaksanakan (baru memulai pelaksanaan awal dalam bentuk apersepsi teknis pengabdian) dan belum dilakukan olah data (capaian 25–50%)	Jika pengabdian sudah dilaksanakan dan sudah disertai dengan olah data, namun belum memunculkan pembahasan (capaian 51–<100%)	Jika pengabdian sudah selesai dilaksanakan, sudah disertai dengan olah data, dan sudah memunculkan pembahasan (capaian 100%)
Publikasi ilmiah	Tidak ada	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>In review/ Accepted/ published</i>
Pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Tidak ada	<i>Draft</i>	Terdaftar	Sudah dilaksanakan
Hak kekayaan intelektual	Tidak ada	-	<i>Draft</i>	<i>Granted/ terdaftar</i>
Produk	Tidak ada	-	<i>Draft</i>	Produk
Bahan ajar	Tidak ada	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	<i>Published</i>

### 4.3 Rubrik Penilaian Laporan Akhir Pengabdian

Penilaian capaian laporan akhir pengabdian ditinjau dari: a) kesesuaian dan kelengkapan laporan akhir sesuai panduan/ *template*, b) ketercapaian luaran wajib, dan c) ketercapaian luaran tambahan. Rubrik penilaian laporan akhir pengabdian dapat dilihat pada **Tabel 7.3**.

**Tabel 7.3** Rubrik Penilaian Laporan Akhir Kegiatan Pengabdian

Penilaian	SKOR			
	1 = Kurang	2 = Cukup	3 = Baik	4 = Baik Sekali
Kesesuaian sistematika dengan panduan ( <i>template</i> )	Kesesuaian laporan dengan panduan <50%	Kesesuaian laporan dengan panduan 51-<75%	Kesesuaian laporan dengan panduan 76-<100%	Kesesuaian laporan dengan panduan 100%
Kelengkapan laporan	Laporan ditulis dengan tidak lengkap (<50%)	Laporan ditulis dengan tidak lengkap (51-<75%)	Laporan ditulis dengan tidak lengkap (76-<100%)	Laporan ditulis dengan lengkap (100%)
Luaran wajib (publikasi ilmiah di jurnal)	Tidak ada	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>In review/ Accepted/ published</i>
Luaran wajib (pemakalah dalam pertemuan ilmiah)	Tidak ada	<i>Draft</i>	Terdaftar	Sudah dilaksanakan
Luaran tambahan lain	Tidak ada	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	<i>Published</i>

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi

No	IKU	Keterangan
1	IKU-1: Lulusan mendapat pekerjaan yang layak	Memiliki pekerjaan dalam rentang waktu 12 (dua belas) bulan setelah lulus Melanjutkan proses pembelajaran di program studi profesi, S1/D4 terapan, S2/S2 terapan, S3/S3 terapan di dalam negeri atau luar negeri dalam rentang waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah lulus.
2	IKU-2: Mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus	Magang atau praktik kerja, proyek di desa, mengajar di sekolah, pertukaran pelajar, penelitian atau riset, kegiatan wirausaha, studi atau proyek independen, proyek kemanusiaan, bela negara
3	IKU-3: Dosen berkegiatan di luar kampus	Penelitian: memulai penelitian baru, membantu penelitian dosen di kampus lain, membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan, dan sebagainya. Pengabdian kepada masyarakat: fasilitasi pembelajaran pengabdian masyarakat, fasilitasi kuliah kerja nyata, memberi latihan kepada masyarakat, dan sebagainya.
4	IKU-4: Praktisi mengajar di dalam kampus	Praktisi mengajar di kelas sesuai dengan ketentuan minimal waktu per semester yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
5	IKU-5: Hasil kerja dosen digunakan masyarakat dan dapat rekognisi internasional	Kategori luaran yang mendapatkan rekognisi internasional atau diterapkan di masyarakat/ industri/ pemerintah: karya tulis ilmiah, karya terapan, karya seni
6	IKU-6: Program studi bekerjasama dengan mitra kelas dunia	Perguruan tinggi akan menjalani kolaborasi dengan mitra untuk menyempurnakan program studi, seperti: magang, penyerapan lulusan, dan lain-lain
7	IKU-7: Kelas yang kolaboratif dan partisipatif	Kontribusi terhadap metode pembelajaran pemecahan masalah kasus ( <i>case method</i> ) atau pembelajaran kelompok berbasis <i>project (team-based project)</i>
8	IKU-8: Program studi berstandar internasional	Perguruan tinggi diharapkan mampu meraih akreditasi internasional untuk bisa dikenal luas oleh dunia

**Lampiran 2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) Penelitian Tahap I 70% Hibah Internal**

**Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) Penelitian Tahap I 70% Hibah Internal**

Yang Bertanda Tangan dibawah ini :  
 Nama Ketua Peneliti :  
 NIK/ Prodi :  
 Judul Proposal Penelitian :

Berdasarkan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian Nomor : ..... tanggal ..... mendapatkan anggaran Penelitian Hibah Internal Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp ..... ( ..... ).

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Biaya kegiatan Penelitian Hibah Internal Tahap I 70% di bawah ini meliputi:

No.	Jenis Pembiayaan	Rincian Pembiayaan	Dana Internal PT (Rp)	
			<i>In cash</i>	<i>In-kind</i>
1	Bahan			
2	Pengumpulan data			
3	Sewa peralatan			
4	Analisis data			
5	Pelaporan dan luaran			
<b>Total (Rp)</b>				

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar – benar telah dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan penelitian dimaksud.

Demikian surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTB) ini dibuat dengan sebenarnya.

Yogyakarta,..... 2024

Menyetujui,  
 Dekan Fakultas .....

Ketua Peneliti

*Materai Rp 10.000*

(nama lengkap & gelar)  
 NIK :

(nama lengkap & gelar)  
 NIK :



**Lampiran 3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) Penelitian Tahap II 100% Hibah Internal**

**Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) Penelitian Tahap II 100% Hibah Internal**

Yang Bertanda Tangan dibawah ini :  
 Nama Ketua Peneliti :  
 NIK/ Prodi :  
 Judul Proposal Penelitian :

Berdasarkan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian Nomor : ..... tanggal ..... mendapatkan anggaran Penelitian Hibah Internal Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp ..... ( ..... ).

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Biaya kegiatan Penelitian Hibah Internal Tahap II 100% di bawah ini meliputi:

No.	Jenis Pembiayaan	Rincian Pembiayaan	Dana Internal PT (Rp)	
			<i>In cash</i>	<i>In-kind</i>
1	Bahan			
2	Pengumpulan data			
3	Sewa peralatan			
4	Analisis data			
5	Pelaporan dan luaran			
<b>Total (Rp)</b>				

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar – benar telah dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan penelitian dimaksud.

Demikian surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTB) ini dibuat dengan sebenarnya.

Yogyakarta,..... 2024

Menyetujui,  
 Dekan Fakultas .....

Ketua Peneliti

*Materai Rp 10.000*

(nama lengkap & gelar)  
 NIK :

(nama lengkap & gelar)  
 NIK :

**Lampiran 4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) Pengabdian kepada Masyarakat Tahap I 70% Hibah Internal**

**Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) Pengabdian kepada Masyarakat Tahap I 70% Hibah Internal**

Yang Bertanda Tangan dibawah ini :  
 Nama Ketua Pengabdi :  
 NIK/ Prodi :  
 Judul Proposal PkM :

Berdasarkan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) Nomor : ..... tanggal ..... mendapatkan anggaran Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) Hibah Internal Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp ..... ( ..... ).

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Biaya kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) Hibah Internal Tahap I 70% di bawah ini meliputi:

No.	Jenis Pembiayaan	Rincian Pembiayaan	Dana Internal PT (Rp)	
			<i>In cash</i>	<i>In-kind</i>
1	Honorarium			
2	Pelatihan/ Pendampingan			
3	Perjalanan			
4	Teknologi dan inovasi			
5	Laporan dan luaran			
<b>Total (Rp)</b>				

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar – benar telah dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) dimaksud.

Demikian surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTB) ini dibuat dengan sebenarnya.

Yogyakarta,..... 2024

Menyetujui,  
 Dekan Fakultas .....

Ketua Pengabdi

*Materai Rp 10.000*

(nama lengkap & gelar)  
 NIK :

(nama lengkap & gelar)  
 NIK :

**Lampiran 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) Pengabdian kepada Masyarakat Tahap II 100% Hibah Internal**

**Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) Pengabdian kepada Masyarakat Tahap II 100% Hibah Internal**

Yang Bertanda Tangan dibawah ini :  
 Nama Ketua Pengabdi :  
 NIK/ Prodi :  
 Judul Proposal PkM :

Berdasarkan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) Nomor : ..... tanggal ..... mendapatkan anggaran Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) Hibah Internal Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp ..... ( ..... ).

Dengan ini menyatakan bahwa:

3. Biaya kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) Hibah Internal Tahap II 100% di bawah ini meliputi:

No.	Jenis Pembiayaan	Rincian Pembiayaan	Dana Internal PT (Rp)	
			<i>In cash</i>	<i>In-kind</i>
1	Honorarium			
2	Pelatihan/ Pendampingan			
3	Perjalanan			
4	Teknologi dan inovasi			
5	Laporan dan luaran			
<b>Total (Rp)</b>				

4. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar – benar telah dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) dimaksud.

Demikian surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTB) ini dibuat dengan sebenarnya.

Yogyakarta,..... 2024

Menyetujui,  
 Dekan Fakultas .....

Ketua Pengabdi

*Materai Rp 10.000*

(nama lengkap & gelar)  
 NIK :

(nama lengkap & gelar)  
 NIK :