



Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian
Universitas Madura**

PRAKATA

Puji dan Syukur kehadiran Allah SWT, karena dengan ridho-Nya maka buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Madura (UNIRA) dapat diselesaikan. Panduan ini diterbitkan untuk memenuhi standar penerimaan dan penulisan proposal, laporan kemajuan serta laporan akhir dalam rangka membantu dosen, atau mahasiswa di lingkungan UNIRA dalam mengusulkan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan civitas akademika berkontribusi positif terhadap kinerja UNIRA dan bagian penting dari Tridharma Perguruan Tinggi. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat memberikan sumbangan yang signifikan terhadap kinerja dan peringkat UNIRA, kualitas serta citra UNIRA. Guna menjaga standar dan mutu serta capaian luaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diperlukan sebuah Panduan yang dapat dijadikan pegangan oleh para peneliti dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UNIRA.

Panduan ini berisi informasi tentang pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dari berbagai sumber dana. Pada dasarnya tujuan dari penerbitan buku Panduan ini adalah sebagai sarana untuk meningkatkan kemampuan dosen dan fungsional khusus dalam mengusulkan dan melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang lebih berkualitas, untuk mewujudkan visi dan misi, dan peningkatan kualitas UNIRA.

Luaran penelitian dan pengabdian harus dalam bentuk publikasi jurnal nasional terakreditasi, atau jurnal internasional, atau jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus/Thomson Reuter. Luaran penelitian juga diharapkan menghasilkan prototipe/purwa rupa, HKI dan produk penelitian dengan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) yang tinggi, serta dapat dikomersialkan dan berkontribusi langsung kepada masyarakat baik masyarakat industri maupun masyarakat pada umumnya.

Dengan selesainya Panduan ini kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Panduan. Semoga Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini dapat bermanfaat.

Pamekasan, September 2021

Ketua LPPM UNIRA

DAFTAR ISI

| | |
|---|------|
| PRAKATA..... | iii |
| DAFTAR ISI..... | v |
| DAFTAR TABEL..... | vii |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | viii |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1. Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2. Tujuan..... | 2 |
| | |
| BAB II PROGRAM PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SUMBER PENDANAAN PEMERINTAH..... | 3 |
| 2.1 Pengantar..... | 3 |
| 2.2. Ketentuan Umum..... | 3 |
| | |
| BAB III PROGRAM PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SUMBER PENDANAAN NON PEMERINTAH..... | 6 |
| 3.1. Pengantar..... | 6 |
| 3.2. Kategori Penelitian..... | 6 |
| 3.3. Kategori Pengabdian Kepada Masyarakat..... | 7 |
| | |
| BAB IV TATA LAKSANA PROGRAM PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SUMBER DANA PEMERINTAH DAN NON PEMERINTAH..... | 9 |
| 4.1 Pengajuan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat..... | 9 |
| 4.2 Sistem Seleksi Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat..... | 9 |
| 4.3 Kontrak dan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian..... | 9 |
| 4.4 Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan Pengabdian..... | 10 |
| 4.5 Luaran dan Hasil Penelitian dan Pengabdian..... | 10 |
| 4.6 Waktu Pelaksanaan..... | 10 |
| 4.7 Kriteria Penelitian dan Pengabdian Sumber Dana Pemerintah..... | 11 |
| 4.8 Kriteria Penelitian dan Pengabdian Sumber Dana Non Pemerintah..... | 13 |

| | | |
|--|--|----|
| 4.9 | Kategori Pengabdian Internal..... | 14 |
| BAB V SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | | |
| | SUMBER PENDANAAN PEMERINTAH DAN NON PEMERINTAH | 16 |
| 5.1 | Sistematika Usulan Penelitian Sumber Dana Non Pemerintah | 16 |
| 5.2 | Sistematika Usulan Pengabdian Sumber Dana Non Pemerintah | 18 |
| BAB VI DEKS EVALUASI PROPOSAL DAN MONITORING EVALUASI (MONEV)..... | | |
| 6.1 | Deks Evaluasi Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat | 22 |
| 6.2 | Monitoring dan Evaluasi Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat | 22 |
| BAB VII PENUTUP..... | | |
| | LAMPIRAN-LAMPIRAN | 26 |
| | DAFTAR PUSTAKA | 56 |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|---|---------|
| Tabel 4.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan | 10 |
| Tabel 4.2 Kategori, skema penelitian, alokasi dana, kriteria penelitian, syarat peneliti, waktu, dan luaran wajib | 11 |
| Tabel 4.3 Ringkasan skema dan mitra, syarat pengabdian, alokasi dana, luaran wajib Pengabdian Kepada Masyarakat | 14 |
| Tabel 5.1 Format Rencana Anggaran Biaya Hibah Penelitian Sumber Dana Non Pemerintah | 17 |
| Tabel 5.2 Format Jadwal Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat | 20 |
| Tabel 5.3 Format Rencana Anggaran Biaya Hibah Pengabdian Sumber Dana Kemendikbudristek, dan Hibah Kemitraan Internal Universitas | 21 |

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

| | |
|---|----|
| Lampiran 1. Format Halaman Sampul Proposal Penelitian Sumber Dana Internal dan Kemitraan | 27 |
| Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian Sumber Dana Internal dan Kemitraan | 28 |
| Lampiran 3. Sistematika Proposal Penelitian Sumber Dana Internal dan Kemitraan | 29 |
| Lampiran 4. Format Laporan Kemajuan Penelitian internal, dan Kemitraan..... | 30 |
| Lampiran 5. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Penelitian Dana Internal, dan Kemitraan | 31 |
| Lampiran 6. Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian Dana Internal, dan Kemitraan..... | 32 |
| Lampiran 7. Format Laporan Akhir Penelitian Dana Internal, dan Kemitraan..... | 33 |
| Lampiran 8. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Penelitian Dana Internal, dan Kemitraan | 34 |
| Lampiran 9. Sistematika Laporan Akhir Penelitian Dana Internal, dan Kemitraan | 35 |
| Lampiran 10. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan | 36 |
| Lampiran 11. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan | 37 |
| Lampiran 12. Sistematika Proposal Pengabdian Dana Internal dan Kemitraan | 38 |
| Lampiran 13. Format Laporan Kemajuan Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan | 39 |
| Lampiran 14. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan | 40 |
| Lampiran 15. Sistematika Laporan Kemajuan Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan | 41 |
| Lampiran 16. Format Laporan Akhir Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan | 42 |
| Lampiran 17. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan | 43 |
| Lampiran 18. Sistematika Laporan Akhir Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan | 44 |
| Lampiran 19. Format Surat Pernyataan Pakta Integritas Ketua Peneliti/Pelaksana | 45 |
| Lampiran 20. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian | 46 |
| Lampiran 21. Monitoring dan evaluasi lapangan | 47 |
| Lampiran 22. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Hibah | 49 |
| Lampiran 23. Format Penilaian Seminar Hasil Penelitian | 51 |

Lampiran 24. Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran 52

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Universitas Madura (UNIRA) wajib melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Sesuai kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 dan 46 menyatakan Penelitian sebagaimana dimaksud, dilakukan oleh sivitas akademika dan dilaksanakan berdasarkan jalur kompetensi dan kompetisi.

Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) diatur berdasarkan kebijakan dan mekanisme pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Madura (UNIRA) yang dananya berasal dari **Pemerintah** dan **Non Pemerintah** yang berlaku pada setiap skema program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Pendanaan dari **Pemerintah** terdiri dari (1) Kemendikbudristek, dan (2) Lembaga Lain. Pendanaan dari **Non Pemerintah** terdiri dari (1) Internal, dan (2) Kemitraan. Penjelasan rinci tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sistem pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menerapkan manajemen hibah berbasis Teknologi Informasi dan Komunikas (TIK). Sistem yang digunakan untuk proses pengusulan, seleksi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi sampai dengan pelaporan. Penggunaan system tersebut menyesuaikan dengan tata laksana yang ditetapkan oleh penyedia sumber dana. Untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang pendanaannya bersumber dari Pemerintah (Kemendikbudristek) melalui simlitabmas <https://simlitabmas.kemdikbud.go.id/>. Sedangkan pendanaan dari Internal Universitas Madura (UNIRA) melalui <https://lppm.unira.ac.id>. Untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang sumber pendanaannya di luar Kemendikbudristek dan internal, menggunakan sistem yang diatur oleh pihak sumber dana dengan sepengetahuan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

1.2. Tujuan

Tujuan penyusunan panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Mengatur mekanisme penyusunan dan pengajuan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- b. Mengatur tentang pelaksanaan review proposal oleh reviewer internal maupun eksternal
- c. Mengatur pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

BAB II

PROGRAM PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SUMBER PENDANAAN PEMERINTAH

2.1 Pengantar

Program LITABMAS yang bersumber dari pemerintah merupakan kegiatan LITABMAS yang dikelola berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah meliputi kegiatan Kemendikbudristek dan NonKemendikbudristek. Kegiatan Kemendikbudristek diatur dalam panduan LITABMAS sesuai edisi yang berlaku. Program NonKemendikbudristek diatur dalam panduan atau sistem yang ditetapkan oleh sumber dana Lembaga Pemerintah. Seluruh kegiatan LITABMAS tersebut secara administratif dan manajerial di bawah koordinasi LPPM Universitas Madura.

2.2 Ketentuan Umum

Secara umum, pemerintah mengatur kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam skema yang bisa dipilih sesuai prasyarat yang ditentukan. Universitas Madura dapat mengajukan skema penelitian sesuai dengan klastermya. Pengabdian kepada masyarakat meliputi: Program Kemitraan Masyarakat dan Program Kemitraan Masyarakat Stimulus.

Selanjutnya untuk mengikuti program tersebut, LPPM Unira menetapkan ketentuan umum sebagai berikut:

- a. Dosen NIDN wajib melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- b. Ketua dan anggota peneliti/pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah dosen NIDN dan diutamakan multidisiplin.
- c. Peneliti hanya diperkenankan terlibat maksimal dalam dua Penelitian dan pengabdian, baik sebagai ketua maupun anggota.
- d. Setiap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat wajib melibatkan minimal 2 mahasiswa dan maksimal 5 mahasiswa.
- e. Dosen yang mengusulkan pada tahun anggaran pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tidak sedang tugas belajar dan tidak memasuki masa pensiun (tidak memasuki masa pensiun sampai selesainya pelaksanaan litabmas).

- f. Setiap dosen berhak mengajukan lebih dari 1 proposal penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat untuk skema yang berbeda (ketentuan syarat pengusul).
- g. Tim pengusul terdiri dari ketua, dan 2 sampai 3 anggota internal maupun eksternal UNIRA
- h. Setiap penelitian/pengabdian kepada masyarakat skema NonKemendikbudristek dan pemerintah daerah dengan pendanaan Rp 100.000.000,- atau lebih wajib menghasilkan luaran minimal jurnal internasional terindeks (Scopus/WoS/Thomson Reuters) dan atau sesuai ketentuan yang berlaku.
- i. Setiap usulan yang diajukan tidak sedang memperoleh pendanaan dari instansi lain atau tidak sedang diajukan pendanaan ke pihak lain kecuali telah ditetapkan.
- j. Setiap usulan penelitian dan Pengabdian sesuai dengan pedoman pendanaan SBK dasar dan dianggarkan dalam RAB kecuali Skema Hibah Publikasi.
- k. Usulan dilampiri CV dari simlitabmas.
- l. Ketua peneliti yang belum menyelesaikan penelitiannya tidak diperbolehkan mengajukan penelitian kembali.
- m. Ketua peneliti yang tidak dapat menyelesaikan penelitian sesuai kontrak, maka akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan.
- n. Sanksi bagi Ketua peneliti/pelaksana pengabdian tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang sumber pendanaan dari Internal Universitas, Non Kemendikbudristek, dan Kemitraan selama 2 tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke Universitas, apabila penelitian atau pengabdian tidak memenuhi ketentuan kontrak.
- o. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) melakukan monitoring dan evaluasi atas semua kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku.
- p. Peneliti dan pelaksana pengabdian diwajibkan membuat catatan harian (*log book*) dalam melaksanakan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Catatan harian berisi catatan tentang pelaksanaan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tahapan proses antara lain meliputi: bahan, data, metode, hasil pelaksanaan, dan dokumen lainnya yang dianggap penting serta mengisi template laporan kemajuan.
- q. Pertanggungjawaban dana penelitian mengacu pada ketentuan Standar Biaya Keluaran (SBK) tahun anggaran yang berlaku yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- r. Peneliti atau pelaksana pengabdian wajib mencantumkan *acknowledgement* yang

menyebutkan sumber pendanaan yaitu: Kemendikbudristek atau Non Kemendikbudristek pada setiap bentuk luaran penelitian baik berupa publikasi ilmiah, artikel yang diseminarkan, HKI, teknologi tepat guna, monograf, *book chapter*, rekayasa sosial, buku ajar, poster, dan publikasi di media.

- s. Setiap usulan dan laporan akhir penelitian dan pengabdian kepada masyarakat wajib mencantumkan pengesahan dari ketua LPPM UNIRA dan mengetahui Dekan.
- t. Setiap usulan penelitian dengan skema Rp 5.000.000 - 100.000.000,- atau lebih wajib dilanjutkan dengan usulan pengabdian kepada masyarakat dengan tema yang sama sebagai aplikasi dari hasil penelitian.
- u. Usulan penelitian dengan skema Kemendikbudristek dan Non Kemendikbudristek dapat diajukan untuk pendanaan paling lama 3 tahun.
- v. Setiap usulan penelitian dengan skema non Kemendikbudristek dan kemitraan bersedia untuk menjadi mitra riset merdeka belajar kampus merdeka (MBKM). Dalam hal ini wajib dinyatakan dalam Surat Pernyataan Peneliti.

BAB III

PROGRAM PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SUMBER PENDANAAN NON PEMERINTAH

3.1 Pengantar

Program LITABMAS sumber pendanaan non pemerintah merupakan kegiatan yang didanai oleh Universitas dan sumber lain non pemerintah. Sumber dana internal universitas didasarkan atas ketentuan rencana anggaran belanja (RAB) Universitas di bidang penelitian dan pengabdian. Sumber dana Non Pemerintah terdiri dari: (1) Internal Universitas Madura, (2) Kemitraan dengan Universitas Madura. Sumber dana dari non pemerintah didasarkan atas kerja sama/kemitraan dengan institusi maupun dunia usaha dan dunia industri. Masing-masing program diatur dalam ketentuan sebagai berikut:

3.2 Kategori Penelitian

3.2.1 Ketentuan Hibah Penelitian Pendanaan Internal Universitas

Ketentuan dan persyaratan hibah penelitian Internal Universitas sebagai berikut.

- a. Ketua pengusul merupakan Dosen UNIRA yang memiliki NIDN.
- b. Proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhak mengikuti seleksi hibah internal adalah proposal yang tidak lolos seleksi hibah Kemendikbudristek (Simlitabmas) dan proposal yang diajukan oleh prodi. Proposal dan RAB disusun berdasarkan panduan penelitian dan pengabdian UNIRA
- c. Tim pengusul terdiri dari ketua dan 2-3 anggota dalam satu jurusan atau lintas jurusan, serta melibatkan minimal 2 mahasiswa dan maksimal 5 mahasiswa.
- d. Pengesahan proposal dan laporan penelitian oleh Ketua LPPM dan mengetahui Dekan.
- e. Luaran wajib Hibah Internal Universitas adalah (a) Laporan penelitian, (b) publikasi jurnal nasional SINTA, atau (c) HKI.
- f. Monitoring dan evaluasi hasil penelitian oleh tim Reviewer Universitas dilakukan sebanyak 2 kali yaitu pada saat laporan kemajuan 70% dan laporan akhir 100%.

3.2.2 Ketentuan Hibah Penelitian Kemitraan

Ketentuan dan persyaratan Hibah penelitian kemitraan sebagai berikut.

- a. Ketua pengusul merupakan Dosen UNIRA yang memiliki NIDN.
- b. Pengajuan proposal berdasarkan permintaan dari mitra
- c. Tim pengusul terdiri dari ketua dan 2-3 anggota dalam satu jurusan atau lintas jurusan,

serta melibatkan minimal 2 mahasiswa dan maksimal 5 mahasiswa.

- d. Pengesahan proposal dan laporan penelitian oleh Ketua LPPM dan mengetahui Dekan.
- e. Luaran wajib Kemitraan adalah (a) Laporan penelitian, (b) publikasi jurnal nasional SINTA, (c) Pemakalah seminar/FGD forum ilmiah, atau (d) HKI/prototipe/desain/rekomendasi kebijakan.
- f. Monitoring dan evaluasi hasil penelitian oleh tim Reviewer Universitas dilakukan sebanyak 2 kali yaitu pada saat laporan kemajuan 70% dan laporan akhir 100%.
- g. Setiap usulan penelitian dengan skema kemitraan bersedia untuk menjadi mitra riset merdeka belajar kampus merdeka (MBKM). Dalam hal ini wajib dinyatakan dalam **Surat Pernyataan Peneliti**.

3.3 Kategori Pengabdian Kepada Masyarakat

3.3.1 Kategori Hibah Pengabdian Pendanaan Internal Universitas

Ketentuan dan persyaratan Hibah Pengabdian Pendanaan Internal Universitas sebagai berikut.

- a. Ketua pengusul merupakan Dosen UNIRA yang memiliki NIDN.
- b. Proposal pengabdian yang berhak mengikuti seleksi hibah internal adalah proposal yang tidak lolos seleksi hibah Kemendikbud (Simlitabmas) dan proposal yang diajukan oleh prodi.
- c. Tim pengusul terdiri dari ketua dan 2-3 anggota dalam satu jurusan atau lintas jurusan, serta melibatkan minimal 2 mahasiswa dan maksimal 5 mahasiswa.
- d. Pengesahan proposal dan laporan pengabdian oleh Ketua LPPM dan mengetahui Dekan.
- e. Luaran wajib adalah 1) Publikasi media massa, 2) Publikasi di youtube, 3) Artikel jurnal SINTA atau pemakalah forum ilmiah, 4) foto kegiatan terlampir dalam laporan, 5) poster, atau 6) HKI.
- f. Monitoring dan evaluasi hasil pengabdian oleh tim Reviewer Universitas dilakukan sebanyak 2 kali yaitu pada saat laporan kemajuan 70% dan laporan akhir 100%.

3.3.2 Kategori Hibah Pengabdian Pendanaan Kemitraan

Ketentuan dan persyaratan Kemitraan sebagai berikut.

- a. Ketua pengusul merupakan Dosen UNIRA yang memiliki NIDN.

- b. Pengajuan proposal berdasarkan permintaan dari mitra ke universitas yaitu Dunia Usaha dan Dunia Industri
- c. Tim pengusul terdiri dari ketua dan 2-3 anggota dalam satu jurusan atau lintas jurusan, serta melibatkan minimal 2 mahasiswa dan maksimal 5 mahasiswa.
- d. Pengesahan proposal dan laporan pengabdian oleh Ketua LPPM dan mengetahui Dekan.
- e. Luaran wajib adalah 1) Laporan pengabdian, 2) Publikasi media massa, 3) Publikasi di youtube, 4) publikasi di jurnal nasional SINTA atau pemakalah forum ilmiah, 5) foto kegiatan terlampir dalam laporan, atau 6) HKI/prototipe/desain produk/rekomendasi kebijakan.

BAB IV

TATA LAKSANA PROGRAM PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SUMBER DANA PEMERINTAH DAN NON PEMERINTAH

4.1 Pengajuan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Kegiatan LITABMAS diawali dengan usulan proposal yang sistematikanya berdasarkan template dalam pedoman penyedia sumber dana. Pengajuan proposal diatur sebagai berikut:

- a. Pengajuan LITABMAS yang sumber dananya dari pemerintah (Kemendikbudristek) melalui <https://simlitabmas.kemdikbud.go.id/> dan menunggu approval (persetujuan) dari ketua LPPM. Sedangkan pengajuan LITABMAS yang sumber dananya dari pemerintah (Lembaga lain) melalui dari sistem yang disediakan oleh Lembaga tersebut.
- b. Pengajuan LITABMAS yang sumber dananya dari non pemerintah melalui <https://lppm.unira.ac.id>

4.2 Sistem Seleksi Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

LPPM menyusun Panduan seleksi proposal penelitian dan Pengabdian yang mengandung prinsip-prinsip sebagai berikut.

- 4.2.1 LPPM mengumumkan penerimaan usulan, unggah, dan hasil seleksi proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada <https://lppm.unira.ac.id> dan media lainnya, serta sosialisasi Proposal Penelitian dan Pengabdian.
- 4.2.2 LPPM menunjuk Tim review internal berdasarkan SK Rektor.
- 4.2.3 LPPM melakukan Desk Evaluasi Proposal Penelitian dan Pengabdian.

4.3 Kontrak dan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian

LPPM melaksanakan kontrak penelitian dan Pengabdian dengan ketentuan sebagai berikut:

- 4.3.1 LPPM melakukan kontrak kerja penelitian dan Pengabdian dengan ketua Tim yang proposalnya telah dinyatakan lolos seleksi.
- 4.3.2 Penelitian dan Pengabdian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh LPPM.
- 4.3.3 *Forcemajuer/Adendum* Kontrak akan ditinjau ulang kembali apabila ada temuan.

4.4 Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan Pengabdian

LPPM akan melaksanakan monitoring dan evaluasi penelitian dan Pengabdian dengan ketentuan sebagai berikut:

- 4.4.1 LPPM wajib melakukan monitoring dan evaluasi internal pelaksanaan penelitian dan Pengabdian di lapangan.
- 4.4.2 Hasil monitoring dan evaluasi tersebut digunakan sebagai dasar pertimbangan untuk kelanjutan pendanaan penelitian dan Pengabdian pada tahap berikutnya.

4.5 Luaran dan Hasil Penelitian dan Pengabdian

Ketua peneliti/pelaksana pengabdian memiliki kewajiban:

- 4.5.1 Menyerahkan Laporan dan Luaran hasil penelitian dan pengabdian kepada LPPM sebanyak 1 eksemplar.
- 4.5.2 Mengunggah Laporan dan Luaran hasil penelitian dan pengabdian di <https://simlitabmas.kemdikbud.go.id/> (sumber dana Kemendikbudristek), <https://lppm.unira.ac.id> (sumber dana lembaga pemerintah lain dan non pemerintah).

4.6 Waktu Pelaksanaan

4.6.1 Jadwal Pelaksanaan Penelitian Pendanaan Pemerintah

Jadwal pengusulan, seleksi, monev, laporan dan pencairan dana ditampilkan pada Tabel berikut.

Tabel 4.1: Jadwal Pelaksanaan Kegiatan (menunggu pengumuman dari Kemendikbudristek)

| No | Kegiatan | Jadwal LPPM |
|----|--|--------------|
| 1 | Pengumuman Penerimaan Proposal dan Sosialisasi | Januari |
| 2 | Pengunggahan proposal | Februari |
| 3 | Telaah administrasi, Grouping, Plotting Reviewer | Maret |
| 4 | Desk Evaluasi proposal | Maret |
| 5 | Penandatanganan Kontrak | April |
| 6 | Pencairan Dana Tahap 1 | April |
| 7 | Pelaksanaan Kegiatan | Mei -Oktober |
| 8 | Laporan Kemajuan | Oktober |
| 9 | Monev Internal | November |
| 10 | Pencairan Dana Tahap 2 | November |
| 11 | Laporan Akhir | Desember |
| 12 | Seminar Hasil | Desember |

4.6.2 Jadwal Pelaksanaan Penelitian Pendanaan Non Pemerintah

Tabel 4.2: Jadwal Pelaksanaan Kegiatan (Penelitian Internal)

| No | Kegiatan | Jadwal LPPM |
|----|--|-------------------|
| 1 | Pengumuman Penerimaan Proposal dan Sosialisasi | Januari - April |
| 2 | Pengunggahan proposal | Januari - April |
| 3 | Telaah administrasi, Grouping, Plotting Reviewer | Januari - April |
| 4 | Desk Evaluasi proposal | Januari - April |
| 5 | Pengumuman Penerima Dana Hibah Internal | Mei |
| 6 | Penandatanganan Kontrak | Mei |
| 7 | Pencairan Dana Tahap 1 | Mei |
| 8 | Pelaksanaan Kegiatan | Mei – Agustus |
| 9 | Laporan Kemajuan | Agustus |
| 10 | Monev Internal | September |
| 11 | Pencairan Dana Tahap 2 | Oktober |
| 12 | Laporan Akhir | November-Desember |
| 13 | Seminar Hasil | Desember |

Jadwal penelitian untuk pendanaan Pemerintah (NonKemendikbudristek dan kemitraan), dan Nonpemerintah (Kemitraan) berdasarkan ketentuan dari masing-masing pemberi dana.

4.7 Kriteria Penelitian dan Pengabdian Sumber Dana Pemerintah

Kriteria penelitian dan pengabdian yang sumber pendanaannya dari pemerintah diatur berdasarkan aturan yang ditetapkan oleh Kemendikbudristek atau Lembaga pemerintah lainnya sesuai dengan buku panduan penelitian dan pengabdian yang berlaku pada edisi tersebut. Pembahasan tentang skema penelitian/pengabdian, pendanaan, dan luaran wajib diatur di dalam panduan tersebut.

4.8 Kriteria Penelitian dan Pengabdian Sumber Dana Non Pemerintah

Tabel 4.3 Kategori, skema penelitian, alokasi dana, kriteria penelitian, syarat peneliti, waktu, dan luaran wajib diatur sesuai tabe berikut.

| Kategori | Skema | Dana | Tujuan | Kriteria | Syarat | Luaran Wajib |
|---------------------------|-----------|-----------|--|---|--|---|
| Penelitian Hibah Internal | Internal | 5-10 juta | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan dan mendorong jumlah penelitian hibah internal unira sehingga menghasilkan invensi, baik metode, teori baru atau prinsip kebijakan baru yang belum pernah ada sebelumnya 2. Meningkatkan mutu dan kompetensi peneliti dalam melakukan penelitian hibah internal unira | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian bersifat satu tahun akademik dan luarannya akan dievaluasi menjadi kinerja tahunan 2. Pembiayaan penelitian untuk setiap tahunnya mengikuti ketentuan pendanaan rancangan anggaran belanja (RAB) universitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua pengusul memiliki NIDN 2. Ketua pengusul memiliki rekam jejak publikasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Satu artikel di jurnal Nasional terindex Sinta (1-4). 2. Poster 3. Laporan Akhir |
| | Kemitraan | 5-300 jt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kemampuan peneliti di lingkungan perguruan tinggi untuk menghasilkan produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya untuk dunia usaha dan dunia industry 2. Memperkuat roadmap penelitian yang bersifat multidisiplin 3. Membangun kolaborasi antara perguruan tinggi dan mitra pengguna | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian bersifat multitahun, jangka waktu penelitian 1-2 tahun dan luaran akan dievaluasi setiap tahun 2. Pembiayaan penelitian mengikuti ketentuan pendanaan berdasarkan bidang fokus mengacu SBK Penelitian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua pengusul berdasarkan kesepakatan pemberi dana dan pelaksana penelitian sesuai bidang keahliannya 2. Ketua pengusul memiliki rekam jejak sebagai konsultan dunia usaha dan dunia industri 3. Memiliki mitra yang dibuktikan dengan surat pernyataan (dukungan) yang berisikan kesediaan sebagai pengguna hasil penelitian 4. Jumlah anggota pengusul sesuai permintaan pemberi dana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan penelitian, 2. Publikasi jurnal nasional SINTA, atau 3. HKI/prototipe/ desain produk/ rekomendasi kebijakan 4. Pemakalah seminar/FGD forum ilmiah |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>(dunia usaha dan dunia industry serta mitradari hasil penelitian</p> <ol style="list-style-type: none">4. Meningkatkan dan mendorong kemampuan peneliti di perguruan tinggi untuk bekerjasama dengan5. Institusi mitra (dunia usa dan dunia industri) di dalam negeri atau di luar negeri6. Membangun kemitraan Akademik, Bussiness, Government, and Community (ABGC) | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

4.9 Kategori Pengabdian Internal

Skema pengabdian kepada masyarakat, syarat pengabdian, waktu, luaran wajib, dan alokasi dana diatur sesuai tabel berikut.

Tabel 4.3: Ringkasan skema dan mitra, syarat pengabdian, alokasi dana, luaran wajib Pengabdian Kepada Masyarakat

| Kategori | Skema | Dana | Tujuan | Kriteria | Syarat | Luaran Wajib |
|------------------------------|----------------|-----------------|---|---|---|--|
| Pengabdian kepada masyarakat | Hibah Internal | Mak 7,5 Juta | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan dan mendorong jumlah pengabdian hibah internal unira sehingga terjadi hilirisasi penelitian ke pengabdian kepada masyarakat 2. Meningkatkan mutu dan kompetensi dosen dalam melakukan pengabdian 3. Meningkatkan mutu hasil penelitian hibah internal dan menghasilkan publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi sinta 1-4 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengabdian bersifat satu tahun akademik dan luarannya akan dievaluasi menjadi kinerja tahunan 2. Pembiayaan pengabdian mengikuti ketentuan pendanaan berdasarkan bidang fokus mengacu SBK / PMK. 02 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua pengusul berpendidikan S2 dengan minimal jabatan fungsional Asisten Ahli, atau maksimal Lektor 2. Ketua pengusul memiliki rekam jejak publikasi minimal dua artikel di jurnal nasional terakreditasi peringkat 1-4 sebagai penulis pertama atau corresponding author dibuktikan dengan mencantumkan URL artikel dimaksud; atau corresponding author pada jurnal internasional bereputasi 3. Anggota pengusul 1-2 orang dan melibatkan mahasiswa minimal 2 mahasiswa dan maksimal 5 mahasiswa | <ol style="list-style-type: none"> 1. Publikasi media massa 2. Publikasi di youtube 3. Artikel jurnal SINTA atau pemakalah forum ilmiah 4. foto kegiatan terlampir dalam laporan 5. poster 6. HKI. |
| | Kemitraan | Minimal 10 Juta | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kemampuan dosen di lingkungan perguruan tinggi untuk menghasilkan produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya untuk dunia | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian bersifat multitahun, jangka waktu penelitian 1-2 tahun dan luaran akan dievaluasi setiap tahun 2. Pembiayaan pengabdian mengikuti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua pengusul berdasarkan kesepakatan pemberi dana dan pelaksana penelitian sesuai bidang keahliannya 2. Ketua pengusul memiliki rekam jejak | <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan penelitian, 2. Publikasi jurnal nasional SINTA 1-4, atau 3. Youtube, media cetak/elektronik 4. Dokumentasi kegiatan |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|
| | | <p>usaha dan dunia industry serta mitra</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Memperkuat <i>roadmap</i> pengbaidanyang bersifat multidisiplin 3. Membangun kolaborasi antara perguruan tinggi dan mitra pengguna (dunia usaha dan dunia industry serta mitradari hasil penelitian 4. Meningkatkan dan mendorong kemampuan dosen di perguruan tinggi untuk bekerjasama dengan institusi mitra (dunia usa dan dunia industri) di dalam negeri atau di luar negeri 5. Membangun kemitraan Akademik, Bussiness, Government, and Community (ABGC) | <p>ketentuan pendanaan berdasarkan bidang fokus mengacu SBK / PMK. 02</p> | <p>sebagai konsultan dunia usaha dan dunia industri</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Memiliki mitra yang dibuktikan dengan surat pernyataan (dukungan) yang berisikan kesediaan sebagai pengguna hasil penelitian 4. Jumlah anggota pengusul sesuai permintaan pemberi dana | <ol style="list-style-type: none"> 5. Memunculkan wirausaha baru mandiri berbasis iptek yang siap beraktivitas di masyarakat 6. HKI/ prototipe/ desain/ rekomendasi kebijakan. 7. Pemakalah seminar/FGD forum ilmiah 8. Peningkatan keberdayaan mitra sesuai permasalahan yang dihadapi |
|--|--|--|---|--|---|

BAB V

SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SUMBER PENDANAAN PEMERINTAH DAN NON PEMERINTAH

Sistematika usulan penelitian dan pengabdian sumber pendanaan Pemerintah (Kemendikbudristek) yang mencakup tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan hasil kegiatannya mengikuti buku Panduan penelitian dan Pengabdian yang diterbitkan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, melalui laman <https://simlitabmas.kemdikbud.go.id/>. Sedangkan usulan penelitian dan pengabdian sumber pendanaan Non Pemerintah (Lembaga pemerintah lain) mencakup tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan hasil kegiatannya mengikuti buku Panduan dari Lembaga tersebut.

Sistematika usulan penelitian dan pengabdian sumber pendanaan Non Pemerintah yang terdiri dari Internal Universitas dan Kemitraan yang mencakup tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan hasil kegiatannya mengikuti buku Panduan penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diterbitkan oleh UNIRA dan aturan mitra pemberi dana.

5.1 Sistematika Usulan Penelitian Sumber Dana Non Pemerintah

Format atau sistematika usulan penelitian ini berlaku untuk skema penelitian Non Pemerintah. Penulisan menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ringkasan 1 spasi menggunakan kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

5.1.1 Halaman Sampul (Warna Pink, Lihat lampiran 1).

5.1.2 Halaman Pengesahan (Lihat lampiran 4)

5.1.3 Ringkasan (maksimal 350 kata)

Kemukakan tujuan dan target luaran penelitian yang ingin dicapai serta metode yang digunakan dalam pencapaian tujuan. Sampaikan pula kekuatan dari usulan dan tim pengusul. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang penelitian yang diusulkan. Kata kunci maksimal 5 kata.

5.1.4 BAB I Pendahuluan

Pendahuluan tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang dan *State of The Art* (SOA) atau *Problem statements* (PS). SOA atau PS terdiri atas rangkuman kemajuan terkini yang terpublikasi sesuai topik, permasalahan penelitian, dan usulan

penyelesaian, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi khusus terkait dengan skema.

5.1.5 BAB II Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata mengungkap uraian singkat teori/ jawaban teori dari rumusan masalah penelitian, peta jalan (*road map*) dalam bidang yang diteliti. *Road map* penelitian, bagan, dan gambar dibuat dalam bentuk JPG/PNG/BMP (resolusi minimum 300 dpi). Referensi primer yang dirujuk mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau HKI yang terkini.

5.1.6 BAB III Metode

Metode penelitian tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir yang menggambarkan tahapan penelitian pada rentang waktu yang diusulkan. Format diagram alir dibuat dalam bentuk JPG/PNG/BMP (resolusi minimum 300 dpi). Metode dibuat secara utuh dengan tahapan yang jelas, mulai dari prosedur, luaran, dan indikator capaian. Pada bagian ini juga harus ada distribusi tugas masing-masing tim pengusul sesuai tahapan kegiatan. Luaran wajib dan target luaran penelitian dicantumkan dengan jelas.

5.1.7 Jadwal

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk tabel yang berisi uraian kegiatan dan waktu pelaksanaan.

5.1.8 Daftar Pustaka

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

5.1.9 Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Anggaran biaya yang diajukan hendaknya disusun secara rinci dan dilampirkan dengan mengikuti acuan sebagaimana Tabel 5.1.

Tabel 5.1 : Format Rencana Anggaran Biaya Hibah Penelitian Sumber Dana Non Pemerintah

| No | Uraian | Jumlah satuan | Satuan | Harga satuan | Jumlah |
|----|----------------------|---------------|--------|--------------|--------|
| 1 | Belanja bahan | | | | |
| 2 | Pengumpulan Data | | | | |
| 3 | Analisis Data | | | | |
| 4 | Pelaporan dan luaran | | | | |

5.2 Sistematika Usulan Pengabdian Sumber Dana Non Pemerintah

Usulan hibah Pengabdian dana Non Pemerintah maksimum berjumlah 20 halaman (mulai pendahuluan sampai daftar rujukan), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ringkasan 1 spasi menggunakan kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

5.2.1 Halaman Sampul (Warna Kuning, Lihat lampiran 2).

5.2.2 Halaman Pengesahan (Lihat lampiran 5).

5.2.3 Ringkasan (maksimum 500 kata)

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. Kata kunci maksimal 5 kata.

5.2.4 BAB I Pendahuluan

Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian pendahuluan memuat hal-hal berikut.

1. Analisis Situasi

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

- a. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif
 - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
- b. Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif
 - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
 - Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
 - Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra
- c. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial
 - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.

- Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.

2. Permasalahan Mitra

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

- a. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- b. Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
- d. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program Pengabdian Kepada Masyarakat.

3. Solusi Permasalahan

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- a. 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.
- b. 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 yang tidak produktif secara ekonomi / sosial.
- c. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.

- d. Uraikan hasil riset tim pengusul yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan

4. Luaran Wajib dan Luaran Tambahan

Luaran wajib dan luaran tambahan dijabarkan dengan rinci dan jelas.

5.2.5 BAB II Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 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 2 (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 Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial, 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 layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, 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 PKM selesai dilaksanakan.

5.2.6 Jadwal

Jadwal pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

Tabel 5.2. Format Jadwal Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

| No | Nama Kegiatan | Bulan | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

5.2.7 Daftar Acuan

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

5.2.8 Gambaran IPTEK

Gambaran iptek berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran iptek yang akan diimplementasikan di mitra sasaran.

5.2.9 Peta Mitra Lokasi Sasaran

Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan PT pengusul.

5.2.10 Rancangan Anggaran Belanja (RAB)

Anggaran biaya yang diajukan hendaknya disusun secara rinci dan dilampirkan dengan mengacu pada Panduan sebagaimana Tabel .5.

Tabel 5.3. Format Rencana Anggaran Biaya Hibah Pengabdian Sumber Dana Kemendikbudristek, dan Hibah Kemitraan Internal Universitas.

| No | Uraian | Jumlah satuan | Satuan | Harga satuan | Jumlah |
|----|----------------------|---------------|--------|--------------|--------|
| 1 | Belanja bahan | | | | |
| 2 | Pengumpulan data | | | | |
| 3 | Analisis data | | | | |
| 4 | Pelaporan dan luaran | | | | |

BAB VI

DESK EVALUASI PROPOSAL DAN MONITORING EVALUASI (MONEV)

6.1 Desk Evaluasi Proposal Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Desk Evaluasi proposal yang dilakukan oleh penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal yang diajukan ke laman: <https://lppm.unira.ac.id> (sumber dana Non Pemerintah) atau yang diajukan melalui sumber dana pemerintah, yaitu Kemendikbudristek ke simlitabmas <https://simlitabmas.kemdikbud.go.id/> dan Lembaga lain berdasarkan sistem di lembaga tersebut. Hal ini dilakukan agar sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penelitian yang berlaku.

Prosedur dalam desk evaluasi proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat:

- a. LPPM menerima usulan usulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di laman: <https://lppm.unira.ac.id> atau yang diajukan melalui sumber pendanaan pemerintah yaitu Kemendikbudristek ke simlitabmas <https://simlitabmas.kemdikbud.go.id/> dan Lembaga lain berdasarkan sistem di lembaga tersebut.
- b. Pengusul penelitian melengkapi identitas usulan, substansi usulan, RAB, Dokumen pendukung, dan kirim usulan.
- c. LPPM menugaskan dan memplotting penilai (reviewer) internal dan atau penilai eksternal
- d. Reviewer memberikan penilaian terhadap proposal yang disesuaikan dengan skema hibah yang ditawarkan sesuai buku panduan pelaksanaan penelitian hibah internal maupun hibah penelitian edisi terbaru dari Kemendikbudristek.
- e. Setiap proposal dinilai oleh dua reviewer, sesuai dengan format dan penilai desk evaluasi proposal, dan berita acara pelaksanaan desk evaluasi.
- f. Hasil penilaian oleh reviewer diranking, berdasarkan nilai skor dan pendanaan yang diusulkan.
- g. LPPM meminta dosen pengusul menyempurnakan usulan proposal sesuai hasil review.
- h. Pengumuman pemenang hasil desk evaluasi proposal diumumkan oleh LPPM dan dilaporkan oleh Ka. LPPM kepada Rektor

6.2 Monitoring Dan Evaluasi Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Sehubungan dengan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal dan Eksternal Program penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, hibah sumber

pendanaan Pemerintah maupun Non Pemerintah dilakukan secara tentatif baik luring maupun secara daring, berikut disampaikan pedoman pelaksanaan untuk dapat dilaksanakan oleh Peserta Monev Internal dan Eksternal. Pelaksanaan Monev internal dan eksternal yang pendanaannya dari pemerintah mengikuti tata cara dari pemerintah (Kemendikbudristek atau Lembaga pemerintah lain). Sedangkan pelaksanaan Monev internal dan eksternal yang pendanaannya dari Non Pemerintah, aturannya sebagai berikut:

1) Persiapan:

- a. Peserta Monev dan tim menyiapkan pelaksanaan Monev Internal dan Eksternal baik secara luring atau daring.
- b. LPPM menentukan pembagian kelompok monev.
- c. Peserta sudah mengupload semua dokumen yang diperlukan dalam monev Internal dan Eksternal ke laman: <https://lppm.unira.ac.id>

2) Pelaksanaan Monev Internal dan Eksternal:

- a. Peserta dan tim diharuskan mengikuti pelaksanaan Monev Internal dan Eksternal sesuai dengan jadwal.
- b. Apabila ketua pelaksana berhalangan hadir maka dapat digantikan oleh anggota dengan menunjukkan surat keterangan yang diketahui oleh Ketua LPPM Perguruan Tinggi.
- c. Peserta diharapkan mempersiapkan file pendukung presentasi Monev Internal dan Eksternal masing-masing untuk ditampilkan pada saat pelaksanaan monev.
- d. Tim Peserta diharapkan untuk mempersiapkan diri 15 menit sebelum jadwal yang telah ditentukan (Peserta dihimbau untuk mengingatkan Tim masing-masing).
- e. Tim Peserta ikut bergabung jika daring dengan kegiatan Monev Internal dan Eksternal.
- f. Tim Peserta tertib dan mengikuti arahan dari Moderator selama jalannya acara.
- g. Peserta mempresentasikan Laporan penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan jelas dan lengkap, setelah diberikan kesempatan oleh Moderator.
- h. Tim memberikan tanggapan yaitu berupa penjelasan tambahan, setelah diberikan kesempatan oleh Reviewer.
- i. Tahapan pelaksanaan Kegiatan Monev Internal dan Eksternal:
 - a) Pembukaan oleh Reviewer/Moderator
 - b) Penyampaian Laporan Pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat oleh Peserta
 1. Presentasi (maksimal 7 menit)

2. Pemutaran video kegiatan
3. Diskusi (maksimal 5 menit)

c) Penutupan

- j. Moderator mengatur kegiatan pelaksanaan Monev Internal dan Eksternal.
- k. Waktu dan urutan maju Peserta pada jadwal Monev Internal dan Eksternal yang telah ditentukan adalah tentatif, yaitu dapat berubah sesuai kondisi dan situasi pada saat pelaksanaan Monev Internal dan Eksternal.
- l. Power point terdiri dari 5 slide
 - a) Slide 1 berisi
 - Judul Kegiatan
 - Lokasi Kegiatan
 - Nama Pengusul dan Anggota
 - Tahun pelaksanaan dan Perguruan Tinggi
 - b) Slide 2 berisi
 - Identitas, permasalahan, dan dana disetujui (data disampaikan dalam bentuk kuantitatif atau data yang dapat diukur)
 - Solusi
 - c) Slide 3 berisi
 - Kegiatan Yang Dilakukan (disertakan dengan foto termasuk capaian nilai positif yang diterima oleh Tim secara terukur).
 - d) Slide 4 berisi
 - Hasil dan luaran dalam bentuk publikasi (artikel, HKI, prototipe, desain, Paten, Publikasi Media Masa, Buku, dll).
 - Faktor yang menghambat/kendala dalam masa pandemi
 - Faktor yang mendukung dalam masa pandemi
 - Solusi dan tindak lanjutnya
 - e) Slide 5 berisi
 - Foto kegiatan
 - Foto alat atau barang (diberi keterangan nama alat, fungsi, penjelasan alat hasil karya Tim atau beli)

m. Video

Video maksimal 5 menit yang menggambarkan lokasi dan aktivitas kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, serta diunggah pada laman youtube. Video harus dapat menggambarkan kegiatan secara keseluruhan (hingga saat ini)

dengan diberikan narasi serta text yang sesuai sehingga mudah dimengerti. (Catatan: Video yang dibuat merupakan kumpulan video pendek bukan foto atau powerpoint);

BAB VII

PENUTUP

Buku pedoman ini merupakan acuan utama dalam merancang, melaksanakan, mengelola, monitoring, dan melaporkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Bagi para dosen dan mahasiswa sebagai pelaku utama kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat juga wajib merujuk Buku Panduan ini. Buku Panduan ini juga sebagai acuan yang jelas bagi pengelola baik LPPM maupun Fakultas.

Secara khusus buku ini memaparkan pengaturan untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber pendanaan Pemerintah dan Non Pemerintah. Dengan mengacu pada buku pedoman ini, para pemangku kepentingan (stakeholders) kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat menjalankan fungsinya dengan baik.

Buku pedoman ini telah disusun dengan baik, namun masih adanya kekurangan. Saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku pedoman ini untuk periode yang akan datang. Semoga Buku Panduan ini dapat mengawal kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Univeritas Madura sehingga mampu menghasilkan luaran yang dapat memberi sumbangan yang berarti untuk mengangkat daya saing di Indonesia. Terima kasih pada semua pihak yang telah mendukung dan membantu penyusunan buku pedoman ini.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1. Format Halaman Sampul.
- Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Penelitian
- Lampiran 3. Sistematika Proposal Penelitian
- Lampiran 4. Format Laporan Kemajuan
- Lampiran 5. Format Halaman Pengesahan
- Lampiran 6. Sistematika Laporan Kemajuan
- Lampiran 7. Format Laporan Akhir Penelitian
- Lampiran 8. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir
- Lampiran 9. Sistematika Laporan Akhir Penelitian
- Lampiran 10. Format halaman sampul proposal pengabdian
- Lampiran 11. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian
- Lampiran 12. Sistematika Proposal Pengabdian
- Lampiran 13. Format Laporan Kemajuan Pengabdian
- Lampiran 14. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Pengabdian
- Lampiran 15. Sistematika Laporan Kemajuan Pengabdian
- Lampiran 16. Format Laporan Akhir Pengabdian
- Lampiran 17. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian
- Lampiran 18. Sistematika Laporan Akhir Pengabdian
- Lampiran 19. Format Surat Pernyataan Pakta Integritas Ketua Peneliti/Pelaksana
- Lampiran 20. Monitoring dan Evaluasi Lapangan Program Kemitraan Masyarakat
- Lampiran 21. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Hibah
- Lampiran 22. Format Penilaian Seminar Hasil Penelitian
- Lampiran 23. Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran

**Lampiran 1. Format Halaman Sampul Proposal Penelitian Sumber Dana Internal, dan Kemitraan
Sampul Muka**

PROPOSAL PENELITIAN



Judul Penelitian

TIM PENGUSUL

| | | |
|---------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Ketua Peneliti | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxxxx |
| Anggota Peneliti 1 | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxxxx |
| Anggota Peneliti 2 | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxxxx |
| Mahasiswa 1 | : Nama Mahasiswa | NIM : xxxxxxxxxxxxxx |
| Mahasiswa 2 | : Nama Mahasiswa | NIM : xxxxxxxxxxxxxx |

Universitas Madura

2021/2022

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian Sumber Dana Internal, dan Kemitraan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Peneliti (ke n)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp.

Dekan,

Nama Lengkap,
NIS

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Madura

Nama Lengkap,
NIS

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Pelaksana,

Nama Lengkap,
NIS

Lampiran 3. Sistematika Proposal Penelitian Sumber Dana Internal dan Kemitraan

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

RINGKASAN

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Jadwal Kegiatan
- Riwayat Peneliti
- Rekapitulasi Anggaran

Lampiran 4. Format Laporan Kemajuan Penelitian internal, dan Kemitraan

Sampul Muka

LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

Skema Penelitian:



Judul Penelitian

TIM PENGUSUL

| | | |
|---------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Ketua Peneliti | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxx |
| Anggota Peneliti 1 | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxx |
| Anggota Peneliti 2 | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxx |
| Mahasiswa 1 | : Nama Mahasiswa | NIM : xxxxxxxxxxxx |
| Mahasiswa 2 | : Nama Mahasiswa | NIM : xxxxxxxxxxxx |

Universitas Madura

2021/2022

Lampiran 5. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Penelitian Dana Internal, dan Kemitraan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Peneliti (ke n)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp.

Dekan,

Nama Lengkap,
NIS

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Madura

Nama Lengkap,
NIS

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Pelaksana,

Nama Lengkap,
NIS

Lampiran 6. Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian Dana Internal, dan Kemitraan

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

RINGKASAN

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. RENCANA TINDAK LANJUT

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Log Book Kegiatan
- Rekapitulasi Anggaran
- Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 7. Format Laporan Akhir Penelitian Dana Internal, dan Kemitraan

Sampul Muka

LAPORAN AKHIR PENELITIAN

Skema Penelitian:



Judul Penelitian

NIDN: xxxxxxxxxxxxxx

TIM PENGUSUL

| | | |
|---------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Ketua Peneliti | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxxxx |
| Anggota Peneliti 1 | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxxxx |
| Anggota Peneliti 2 | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxxxx |
| Mahasiswa 1 | : Nama Mahasiswa | NIM : xxxxxxxxxxxxxx |
| Mahasiswa 2 | : Nama Mahasiswa | NIM : xxxxxxxxxxxxxx |

Universitas Madura

2021/2022

Lampiran 8. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Penelitian Dana Internal, dan Kemitraan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Peneliti (ke n)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp.

Dekan,

Nama Lengkap,
NIS

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Madura

Nama Lengkap,
NIS

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Pelaksana,

Nama Lengkap,
NIS

Lampiran 9. Sistematika Laporan Akhir Penelitian Dana Internal, dan Kemitraan

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

RINGKASAN

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL YANG DICAPAI

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Log Book Kegiatan
- Rekapitulasi Anggaran
- Dokumentasi Kegiatan
- Draf Jurnal dan Bukti Submit
- Poster
- HKI/Prototipe/desain/rekomendasi kebijakan

Lampiran 10. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan

Sampul Muka

PROPOSAL PENGABDIAN

Skema Pengabdian:



Judul Pengabdian

TIM PENGUSUL

| | | |
|---------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Ketua Pengabdi | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxx |
| Anggota Pengabdi 1 | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxx |
| Anggota Pengabdi 2 | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxx |
| Mahasiswa 1 | : Nama Mahasiswa | NIM : xxxxxxxxxxxx |
| Mahasiswa 2 | : Nama Mahasiswa | NIM : xxxxxxxxxxxx |

Universitas Madura

2021/2022

Lampiran 11. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Pengabdian :

Ketua Pengabdi :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Pengabdi (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Pengabdi (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Pengabdi (ke n)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Biaya Pengabdian Keseluruhan : Rp.

Dekan,

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Pelaksana,

Nama Lengkap,
NIS

Nama Lengkap,
NIS

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Madura

Nama Lengkap,
NIS

Lampiran 12. Sistematika Proposal Pengabdian Dana Internal dan Kemitraan

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

RINGKASAN

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Analisi situasi

B. Permasalahan Mitra

BAB II TARGET DAN LUARAN

BAB III METODE PELAKSANAAN/PEMECAHAN MASALAH

BAB IV BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Rekapitulasi Anggaran
- Riwayat Pengabdian

Lampiran 13. Format Laporan Kemajuan Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan

Sampul Muka

LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN

Skema Pengabdian:



Judul Pengabdian

TIM PENGUSUL

| | | |
|---------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Ketua Pengabdi | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxx |
| Anggota Pengabdi 1 | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxx |
| Anggota Pengabdi 2 | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxx |
| Mahasiswa 1 | : Nama Mahasiswa | NIM : xxxxxxxxxxxx |
| Mahasiswa 2 | : Nama Mahasiswa | NIM : xxxxxxxxxxxx |

Universitas Madura

2021/2022

Lampiran 14. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Pengabdian :

Ketua Pengabdi :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Pengabdi (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Pengabdi (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Pengabdi (ke n)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Biaya Pengabdian Keseluruhan : Rp.

Dekan,

Nama Lengkap,
NIS

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Madura

Nama Lengkap,
NIS

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Pelaksana,

Nama Lengkap,
NIS

Lampiran 15. Sistematika Laporan Kemajuan Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

RINGKASAN

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1 PENDAHULUAN

C. Analisi situasi

D. Permasalahan Mitra

BAB II TARGET DAN LUARAN

BAB III METODE PELAKSANAAN/PEMECAHAN MASALAH

BAB IV BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

BAB V RENCANA TINDAK LANJUT

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Log Book Kegiatan
- Rekapitulasi Anggaran
- Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 16. Format Laporan Akhir Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan

Sampul Muka

LAPORAN AKHIR PENGABDIAN

Skema Pengabdian:



Judul Pengabdian

TIM PENGUSUL

| | | |
|---------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Ketua Pengabdi | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxx |
| Anggota Pengabdi 1 | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxx |
| Anggota Pengabdi 2 | : Nama Dosen | NIDN: xxxxxxxxxxxx |
| Mahasiswa 1 | : Nama Mahasiswa | NIM : xxxxxxxxxxxx |
| Mahasiswa 2 | : Nama Mahasiswa | NIM : xxxxxxxxxxxx |

Universitas Madura

2021/2022

Lampiran 17. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Pengabdian :

Ketua Pengabdi :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Pengabdi (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Pengabdi (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Pengabdi (ke n)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Biaya Pengabdian Keseluruhan : Rp.

Dekan,

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Pelaksana,

Nama Lengkap,
NIS

Nama Lengkap,
NIS

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Madura

Nama Lengkap,
NIS

Lampiran 18. Sistematika Laporan Akhir Pengabdian Dana Internal, dan Kemitraan

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

RINGKASAN

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1 PENDAHULUAN

- A. Analisi situasi
- B. Permasalahan Mitra

BAB II TARGET DAN LUARAN

BAB III METODE PELAKSANAAN/PEMECAHAN MASALAH

BAB IV BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

BAB V PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Persiapan Kegiatan
- B. Sasaran Kegiatan
- C. Pelaksanaan Kegiatan
- D. Hasil Kegiatan

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Log Book Kegiatan
- Rekapitulasi Anggaran
- Dokumentasi Kegiatan
- Draf Jurnal dan Bukti Submit
- Link Youtube
- Media Massa cetak/online
- Poster
- HKI/Prototipe/desain/rekomendasi kebijakan

Lampiran 19. Format Surat Pernyataan Pakta Integritas Ketua Peneliti/Pelaksana

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIDN :
Pangkat/Golongan :
Jabatan Fungsional :

Dengan ini mengatakan bahwa proposal saya dengan judul:

“Judul proposal yang diajukan”.

Yang diusulkan dalam skema skema yang dipilih untuk tahun anggaran 2021 bersifat original dan belum pernah dibiayai atau diajukan ke lembaga/sumber dana lain.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima Kas Negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar benarnya.

Mengetahui,
Ketua LPPM

Kota, tgl-bln-thn

Meterai 10.000

Nama
NIDN

Nama
NIDN

Lampiran 20. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian

FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL

Judul Penelitian :
 Peneliti Utama :
 NIDN :
 Peneliti anggota :
 NIDN :
 Program Studi :
 Tahun Pelaksanaan :
 Biaya yang diusulkan :

| NO | ASPEK YANG DINILAI | Bobot (%) | skor | Nilai |
|----|--|------------|------|-------|
| 1 | Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian | 20 | | |
| 2 | Peluang Luaran penelitian a. Publikasi Ilmiah b. Pengembangan Ipteks-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar | 30 | | |
| 3 | Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan | 25 | | |
| 4 | Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka | 15 | | |
| 5 | Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia | 10 | | |
| | Jumlah skor | 100 | | |

Keterangan : Skor: 1-6 (1= buruk, 2 = Sangat Kurang, 3= Kurang, 4 = Cukup, 5 = Baik, 6=Sangat baik)

| | |
|---------------|---------------------------------------|
| Nilai = | Pamekasan, Reviewer (.....) |
|---------------|---------------------------------------|

Komentar Reviewer :

.....

Lampiran 21. Monitoring dan evaluasi lapangan

**MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN
PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Biaya : Rp.....

| No | Kriteria | | | | | | Bobot (%) | Skor | Nilai |
|---------------|--|-----------|------------------|-----------------|-----------------|------------------|-----------|------|-------|
| 1 | Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding* | draf | <i>submitted</i> | <i>reviewed</i> | <i>accepted</i> | <i>published</i> | 20 | | |
| | Publikasi pada media masa (cetak/elektronik)** | tidak ada | draf | <i>editing</i> | sudah terbit | | 10 | | |
| 2 | Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi | | | tidak ada | ada | | 40 | | |
| | Peningkatan kuantitas dan kualitas produk | | | tidak ada | ada | | | | |
| | Peningkatan pemahaman dan ketrampilan Masyarakat | | | tidak ada | ada | | | | |
| | Peningkatan ketentraman /kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum) | | | tidak ada | ada | | | | |
| 3 | Jasa, model, rekayasa sosial, buku, sistem, produk/barang | tidak ada | draf | produk | penerapan | | 15 | | |
| | Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi). | tidak ada | draf | terdaftar | <i>granted</i> | | | | |
| 4 | Video | tidak ada | draf | <i>editing</i> | sudah terbit | | 15 | | |
| Jumlah | | | | | | | 100 | | |

Keterangan:

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

Penilaian kolom 1 :

- * Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7
- 1: tidak ada draft artikel ;
- 2: ada draft artikel ;
- 3: ada bukti terkirim;
- 5: ada bukti diterima/direview,

- 6: terpublikasi proseding/jurnal ISSN/media massa;
- 7: terpublikasi nasional terakreditasi / internasional)_khusus jurnal

** Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7

- 1 : tidak ada draft artikel ;
- 2 : ada draft artikel ;
- 3 : ada bukti terkirim ada editing;
- 5 : repository perguruan tinggi/sudah terbit pada media cetak/elektronik tapi tidak lengkap menyebutkan nama institusi, dana hibah, DRPM,
- 6 : sudah terbit di media cetak/elektronik lokal, lengkap menyebutkan nama institusi, dana hibah, DRPM;
- 7 : sudah terbit di media cetak/elektronik nasional, menyebutkan nama institusi, dana hibah, DRPM_khusus media cetak/elektronik

Penilaian kolom 2:

- 1 : tidak ada (tim pelaksana tidak hadir dalam monev lapangan) 3 : tidak memuaskan
- 5 : cukup memuaskan
- 6 : memuaskan
- 7 : sangat memuaskan

Penilaian kolom 3:

- 1 : tidak ada
- 3 : draft
- 6 : produk
- 7 : penerapan

Penilaian kolom 4

- 1 : tidak ada
- 3 : draft
- 6 : terdaftar
- 7 : granted

Video:

- 1 : tidak ada video
- 3 : draft, masih berupa bahan
- 5 : editing
- 7 : Sudah terbit/diunggah/ditayangkan_kualitas video bagus, menarik dan ditayangkan tidak di youtube

Nilai = skor x bobot

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

Nama

Lampiran 22. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Hibah

BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN HIBAH PENELITIAN PERGURUAN TINGGI

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

NIP/NIK :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Biaya yang diajukan : Rp.....

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 | | <i>Draft</i> | <i>Submitted</i> | <i>Accepted</i> | <i>Published</i> | 25 | |
| | | Internasional bereputasi | | | | | | |
| | | Nasional Terakreditasi | | | | | | |
| 3 | Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah | | Draft | Terdaftar | Sudah Dilaksanakan | 10 | | |
| | | Internasional | | | | | | |
| | | Nasional | | | | | | |
| | | Lokal | | | | | | |
| | Hak Kekayaan Intelektual: paten, | | <i>Draft</i> | Terdaftar | <i>Granted</i> | | | |

| | | | | | | | |
|--------|---|--------------|----------------|--------------|-----|--|--|
| 4 | paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu | | | | 10 | | |
| | | | | | | | |
| 5 | Produk/Model/Prototype/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial | <i>Draft</i> | Produk | Penerapan | 25 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 6 | Buku | <i>Draft</i> | <i>Editing</i> | Sudah Terbit | 5 | | |
| | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | 100 | | |

Komentar Pemantau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Jelas)
NIP

Lampiran 23. Format Penilaian Seminar Hasil Penelitian

PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Jangka Waktu Penelitian :

Biaya Penelitian :

| No. | Kriteria Penilaian | Bobot | Skor | Nilai |
|-----|--|-------|------|-------|
| 1 | Kesesuaian hasil dengan tujuan dan sasaran penelitian | 30 | | |
| 2 | Realisasi capaian luaran penelitian sesuai Rencana | 50 | | |
| 3 | Tingkat pemahaman hasil penelitian: a. Peningkatan kapasitas perguruan tinggi b. Memperluas khasanah ilmu pengetahuan c. Kontribusi pada Iptek-Sosbud | 20 | | |
| 4 | Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil | 10 | | |
| | Jumlah | 100 | | |

Komentar Penilai:

.....

.....

.....

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan
(Nama lengkap)

Lampiran 24. Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran

FORM EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN

Ketua :

Perguruan Tinggi :

Judul :

Waktu Kegiatan : bulan

Luaran wajib yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal:

| No | Luaran Wajib direncanakan | Capaian |
|----|---|---------|
| 1 | Artikel di Jurnal internasional Bereputasi | |
| 2 | Buku/bookchapter/jurnal Nasional SINTA | |
| 3 | HKI/purwarupa/ prototipe/TTG/... | |
| 4 | Pilot plant/ business plan/lisensi/investor/pengguna/ | |

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

1. PUBLIKASI ILMIAH

| Jenis Publikasi | Keterangan |
|------------------------------|---|
| Artikel Jurnal Ke-1* | |
| Nama jurnal yang dituju | |
| Klasifikasi jurnal | Jurnal Nasional Terkreditasi/Jurnal Internasional |
| <i>Impact factor</i> jurnal | |
| Judul artikel | |
| - Draf artikel | |
| - Sudah dikirim ke jurnal | |
| - Sedang ditelaah | |
| - Sedang direvisi | |
| - Revisi sudah dikirim ulang | |
| - Sudah diterima | |
| - Sudah terbit | |

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

2. BUKU/BookChapter/Monograf/Referensi

| |
|------------------|
| Buku ke-1 |
| Judul: |
| Penulis: |
| Penerbit: |

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

3. PEMBICARA PADA PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

| | Nasional | Internasional |
|-----------------------|-----------------|----------------------|
| Judul Makalah | | |
| Nama Pertemuan Ilmiah | | |
| Tempat Pelaksanaan | | |
| Waktu Pelaksanaan | | |
| - Draf makalah | | |
| - Sudah dikirim | | |
| - Sedang direview | | |
| - Sudah dilaksanakan | | |

Jika masih ada pertemuan ilmiah ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (*KEYNOTE SPEAKER*)

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

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

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

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

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

6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

| | |
|-----------------------------|--|
| HKI | (Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai " <i>granted</i> ") |
| TEKNOLOGI TEPAT GUNA | (Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud) |
| REKAYASA SOSIAL | (Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah) |

| | |
|----------------------------|--|
| JEJARING KERJA SAMA | (Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antarlembaga) |
| PENGHARGAAN | (Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi) |
| LAINNYA (Tuliskan) | |

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....

.....

.....

Kota, tanggal, bulan, tahun
Ketua,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

DAFTAR PUSTAKA

1. Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) Tahun 2020
2. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Revisi Tahun 2021
3. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan RI Nomor Per-7/PB/2019
4. Statuta Universitas Madura Tahun 2020
5. Renstra Universitas Madura Tahun 2021-2025
6. Renstra Penelitian Tahun 2016 – 2020
7. Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2016 – 2020



YAYASAN UNIVERSITAS MADURA UNIVERSITAS MADURA

Jl. Raya Panglegur Km. 3,5 Pamekasan PO BOX. 62 Pamekasan Tlp. (0324) 322231, 325786 Fax. (0324) 327418
Web_Unira : www.unira.ac.id; email : info@unira.ac.id; mail@unira.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MADURA
NOMOR: 026/A.06/UNIRA/V/2022
Tentang
PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MADURA**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
Rektor Universitas Madura

- MENIMBANG** :
- a. Bahwa penyelenggaraan penelitian dosen merupakan amanat Pasal 25 Statuta Universitas Madura Tahun 2020;
 - b. Bahwa sesuai dengan amanat Pasal 29 Ayat (1) Statuta Universitas Madura Tahun 2020, bahwa : “Universitas menyelenggarakan semua bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan, pendayagunaan dan penyebarluasan serta pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora”.
 - c. Bahwa sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja penelitian dan pengabdian pada masyarakat bagi dosen Universitas Madura, maka disusun Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melalui Surat Keputusan Rektor.
- MENINGAT** :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - 5. Statuta Universitas Madura Tahun 2020.

- MEMPERHATIKAN** :
1. Hasil Rapat Senat Universitas Madura Tanggal 15 Januari 2022, yang salah satu agendanya disepakati perlunya pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bagi Dosen Universitas Madura;
 2. Surat Keputusan Rektor Universitas Madura Nomor: 008/A.06/UNIRA/II/2022 Tentang Tim Penyusun Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Madura.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MADURA TENTANG PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS MADURA
- Pertama** : Menetapkan dan mengesahkan Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Madura sebagaimana yang tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- Kedua** : Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Ketiga** : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini, akan ditentukan kemudian. Jika dikemudian hari didalam surat keputusan ini terdapat kekeliruan maka akan dilakukan pembetulan seperlunya.
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : PAMEKASAN
PADA TANGGAL : 11 MEI 2022



Dr. FAISAL ESTU YULIANTO, S.T.,M.T.
NIP. 197707182005011001

TEMBUSAN, disampaikan kepada :

1. Yth. Ketua Pengurus YUM;
2. Yth. Para Wakil Rektor/Ketua BPM/Ketua SPI
3. Yth. Para Pimpinan Unit;
4. Yth. Para Dekan;
5. Arsip.-



YAYASAN UNIVERSITAS MADURA
UNIVERSITAS MADURA

Jl. Raya Panglegur Km. 3,5 Pamekasan PO BOX. 62 Pamekasan Tlp. (0324) 322231, 325786 Fax. (0324) 327418
Web_Unira : www.unira.ac.id; email : info@unira.ac.id; mail@unira.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MADURA
NOMOR: 008/A.06/UNIRA/II/2022

Tentang
TIM PENYUSUN
PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MADURA

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
Rektor Universitas Madura Pamekasan

- MENIMBANG** :
- a. Bahwa penyelenggaraan penelitian dosen merupakan amanat Pasal 25 Statuta Universitas Madura Tahun 2020;
 - b. Bahwa sesuai dengan amanat Pasal 29 Ayat (1) Statuta Universitas Madura Tahun 2020, bahwa : “Universitas menyelenggarakan semua bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan, pendayagunaan dan penyebarluasan serta pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora”.
 - c. Bahwa sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja penelitian dan pengabdian pada masyarakat bagi dosen Universitas Madura, maka perlu Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
 - d. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penyusunan Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, maka perlu ditunjuk Tim dimaksud melalui Surat Keputusan Rektor.
- MENINGGAT** :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
 5. Statuta Universitas Madura Tahun 2020.

- MEMPERHATIKAN : 1. Hasil Rapat Senat Universitas Madura Tanggal 15 Januari 2022, yang salah satu agendanya disepakati perlunya pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bagi Dosen Universitas Madura;
2. Surat Ketua LPPM Universitas Madura nomor: 7/A.2/I/LPPM/UNIRA/2022, perihal: Permohonan SK Tim Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bagi Dosen Universitas Madura, tertanggal 25 Januari.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MADURA TENTANG TIM PENYUSUN PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS MADURA
- Pertama : Mengangkat nama-nama sebagaimana yang tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyusun Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Madura.
- Kedua : Tim yang tersebut dalam diktum pertama di atas bertugas untuk menyusun Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Madura.
- Ketiga : Dalam melaksanakan tugas, tim yang dimaksud pada diktum pertama di atas bertanggung jawab kepada Rektor.
- Keempat : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini, akan ditentukan kemudian. Jika dikemudian hari didalam surat keputusan ini terdapat kekeliruan maka akan dilakukan pembetulan seperlunya.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : PAMEKASAN
PADA TANGGAL : 2 PEBRUARI 2022



Dr. FAISAL ESTU YULIANTO, S.T., M.T.
NIP. 19707182006011001

TEMBUSAN, disampaikan kepada :

1. Yth. Ketua Pengurus YUM;
2. Yth. Para Wakil Rektor/Ketua BPM/Ketua SPI
3. Yth. Pimpinan Unit;
4. Yth. Anggota Tim Yang bersangkutan;
5. Arsip.-

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Madura Nomor: 008/A.06/UNIRA/II/2022
Tentang Tim Penyusun Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Madura.

**SUSUNAN TIM PENYUSUN
PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MADURA**


Penanggung Jawab : Rektor Universitas Madura
Ketua : Moh. Zali, S.Pt.,M.Agr.
Sekretaris : Dr. Ukhti Raudhatul Jannah, M.Pd.
Anggota : 1. Dra. Sri Harini, M.M.
2. Rahmad, M.Pd.
3. Fauzan Prasetyo Eka Putra, M.Kom.
4. Darrin Zuhri, M.Pd.
5. Ainur Rofiq Hafsi, M.Pd.

DITETAPKAN DI : PAMEKASAN
PADA TANGGAL : 2 PEBRUARI 2022

REKTOR,

UNIVERSITAS MADURA
DR. FAISAL ESTU YULIANTO, S.T.,M.T.
NIP. 197707182005011001

**LEMBAR PENGESAHAN
TIM PENYUSUN
PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MADURA
TAHUN 2021-2026**

| No | NAMA | TUGAS | TANDA TANGAN |
|----|-----------------------------------|-----------|--|
| 1 | Moh, Zali, S.Pt, M.Agr. | Ketua Tim |  |
| 2 | Rahmad, M.Pd. | Anggota | |
| 3 | Dra. Sri Harini, M.M. | Anggota | |
| 4 | Dr. Ukhti Raudhatul Jannah, M.Pd. | Anggota | |
| 5 | Fauzan Prasetyo Eka Putra, M.Kom. | Anggota | |
| 6 | Darrin Zuhri, M.Pd. | Anggota | |
| 7 | Ainur Rofiq Hafsi, M.Pd. | Anggota | |

Pamekasan, 25 Januari 2022

KETUA LPPM,

**MOH. ZALI, S.Pt, M.Agr
NIDN. 0706088401**