



# **PEDOMAN PENULISAN PENELITIAN & PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SATYA NEGARA INDONESIA**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT  
MARET, 2018**

## **PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT USNI**

### **A. Proses Penyusunan Proposal Penelitian/PkM:**

- a. Dosen tetap memilih dan menentukan topik penelitian/PkM dengan memerhatikan syarat pemilihan topik:
  - Sesuai dengan bidang ilmu dosen peneliti,
  - Sesuai dengan *roadmap* penelitian dan Renstra USNI,
  - Tersedianya bahan atau data penelitian.
- b. Berdasarkan topik penelitian/PkM yang sudah ditentukan, dosen menyusun proposal penelitian/PkM dengan memerhatikan ketentuan format proposal yang baku.
- c. Format proposal:
  - Proposal penelitian dibuat dalam bahasa Indonesia
  - *Cover* **Proposal Penelitian berwarna Putih** sedangkan **Proposal PkM berwarna Kuning**.
  - Proposal penelitian/PkM maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran).
  - Proposal ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi, kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4.
  - Alokasi biaya anggaran penelitian/PkM dibiayai sesuai RAB USNI

#### **Dalam usulan proposal terdiri dari:**

- a. Biaya penelitian/PkM, laporan, penyusunan dan penggandaan;
- b. Honor peneliti/PkM (**tidak diperkenankan**);
- c. Proposal penelitian/PkM dikumpulkan ke LPPM dalam bentuk:
  - *Softcopy*; dikirimkan ke LPPM melalui email atau media lainnya.
  - *Hardcopy*; dijilid sebanyak 3 buah.

### **Persyaratan Mengikuti Hibah Penelitian/PkM USNI:**

1. Ketua peneliti/PkM adalah dosen tetap.
2. Anggota peneliti maksimum 2 (dua) orang sedangkan untuk PkM maksimum 4 orang bisa ditambah 5 orang bila mendapat persetujuan reviewer
3. Proposal dibuat sesuai dengan panduan/sistematika penulisan yang telah ditentukan
4. Penelitian yang telah mendapatkan dana eksternal, tidak dapat diusulkan kembali untuk penelitian hibah internal USNI.
5. Dimungkinkan untuk keterlibatan mahasiswa dalam penelitian
6. Luaran wajib dari Penelitian/PkM Hibah Internal ini, yaitu:
  - Produk iptekssosbud (metode, teknologi tepat guna, blueprint, prototipe, system kebijakan, model, rekayasa sosial),
  - Publikasi,
  - Materi pengayaan matakuliah.

### **B. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN**

- a. HALAMAN SAMPUL (lihat lampiran 1)
- b. HALAMAN PENGESAHAN (lihat lampiran 2)
- c. DAFTAR ISI
- d. RINGKASAN (termasuk kata kunci dan maksimum satu halaman)  
Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.
- e. **BAB 1. PENDAHULUAN**  
Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan IPTEKS SOSBUD.
- f. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**  
Kemukakan **state of the art** dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal dan HKI) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, termasuk peta jalan penelitian.

**g. BAB 3. METODE PENELITIAN**

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (**fishbone diagram**) yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan pentahapan yang jelas, mulai darimana, bagaimana luaran tahunannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

**h. BAB 4. BIAYADAN JADWAL PENELITIAN**

- Anggaran Biaya Berisi ringkasan anggaran biaya.
- Jadwal Penelitian  
Jadwal Penelitian disusun dalam bentuk **barchart**

**i. DAFTAR PUSTAKA**

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

Contoh :

Adebayo OT, Fagbenro OA. 2004. Induced ovulation and spawning of pond raised African giant catfish, *Heterobranchus bidorsalis* by exogenous hormones. *Aquaculture journal*. 242: 22-236.

Bolamba D, Matton P, Estrada R, Dufour JJ. 1992. Effect pregnant mare serum gonadotropin on follicular population and ovulation rates in prepubertal gilts with two morphologically different ovarium types. *Journal of Animal Science*. 70: 1916-1992.

Fontagne-Dicharry. 2010. Effects of dietary vitamin A on broodstock performance, egg quality, early growth and retinoid nuclear receptor expression in rainbow trout (*Oncorhynchus mykiss*). *Journal of Aquaculture*. 303:40–49.

Xiao-ying T, Zhi L, Ping, Xiang-jiang X. 2009. Effect of dietary linolenic acid/linoleic acid ratio on growth performance, hepatic fatty acid profiles and intermediary metabolism of juvenile yellow catfish *Pelteobagrus fulvidraco*. *Journal of Aquaculture* 296 96–101.

**j. LAMPIRAN**

Uraikan Lampiran Kegiatan

### **C. SISTEMATIKA USULAN PkM :**

a. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

b. HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

c. DAFTAR ISI

d. RINGKASAN (termasuk kata kunci dan maksimum satu halaman)

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

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

##### 1.1. Analisis Situasi

Uraikan analisis situasi fokus pada kondisi terkini mitra yg mencakup profil mitra, potensi dan peluang mitra dan sosbud mitra

##### 1.2. Permasalahan Mitra

Ungkapkan secara menyeluruh persoalan mitra secara jelas dan kongkrit

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

- Tuliskan semua solusi yg ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait langsung dengan permasalahan prioritas mitra.
- Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
- Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.

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

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra, seperti : Permasalahan dalam bidang produksi dan Permasalahan dalam bidang manajemen maupun sosial budaya.

#### **h. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN PkM**

- Anggaran Biaya Berisi ringkasan anggaran biaya.
- Jadwal PkM  
Jadwal PkM disusun dalam bentuk **barchart**.

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

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

Contoh :

- Adebayo OT, Fagbenro OA. 2004. Induced ovulation and spawning of pond raised African giant catfish, *Heterobranchus bidorsalis* by exogenous hormones. *Aquaculture journal*. 242: 22-236.
- Bolamba D, Matton P, Estrada R, Dufour JJ. 1992. Effect pregnant mare serum gonadotropin on follicular population and ovulation rates in prepubertal gilts with two morphologically different ovarium types. *Journal of Animal Science*. 70: 1916-1992.
- Fontagne-Dicharry. 2010. Effects of dietary vitamin A on broodstock performance, egg quality, early growth and retinoid nuclear receptor expression in rainbow trout (*Oncorhynchus mykiss*). *Journal of Aquaculture*. 303:40-49.
- Xiao-ying T, Zhi L, Ping, Xiang-jiang X. 2009. Effect of dietary linolenic acid/linoleic acid ratio on growth performance, hepatic fatty acid profiles and intermediary metabolism of juvenile yellow catfish *Pelteobagrus fulvidraco*. *Journal of Aquaculture* 296 96-101.

#### **j. LAMPIRAN**

- **Uraikan Lampiran Kegiatan**

### **D. PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN & PkM**

1. Dosen mengajukan proposal penelitian/PkM (sesuai pedoman penulisan P2M) ke LPPM USNI yang sudah mendapatkan persetujuan dari dekan dan ditanda tangani Ketua LPPM.
2. LPPM bersama reviewer internal akan menyeleksi proposal penelitian/PkM apakah sesuai dengan Rencana Strategis USNI dan kesesuaian format proposal dengan panduan penulisan. Jika tidak sesuai akan dikembalikan ke dosen untuk diperbaiki dan setelah diperbaiki dikumpulkan kembali untuk diperiksa kembali.
3. LPPM mengumumkan proposal penelitian yang lolos seleksi melalui pimpinan Fakultas masing-masing dan kepara dosen melalui website LPPM USNI.
4. LPPM akan membuat rekap penerimaan proposal penelitian dan dilaporkan ke Rektor.

## **E. PROSEDUR SELEKSI PROPOSAL PENELITIAN DAN PkM HIBAH INTERNAL**

1. Proposal yang lolos seleksi kesesuaian format dan Rencana Strategis akan diproses lebih lanjut ketahap *desk evaluation*.
2. Penilaian dalam tahap *desk evaluation* dilakukan oleh 2 orang *reviewer* sesuai Tim Reviewer yang sudah ditetapkan dengan mengisi form Penilaian Usulan Penelitian maupun PkM
3. Hasil *review* tahap *desk evaluation* direkap oleh LPPM dan dijadikan sebagai dasar dalam penentuan presentasi proposal penelitian/ PkM selanjutnya yang akan dinilai oleh tim *reviewer*.
4. Rekap hasil penilaian proposal yang lolos tahap seleksi diserahkan ke Rektor untuk diputuskan pembiayaannya.
5. Dosen memperbaiki proposal penelitian/PkM yang lolos seleksi sesuai dengan hasil *review* dan menyerahkan kembali hasil perbaikan ke LPPM selambat-lambatnya 3 hari setelah pengumuman.

## **F. PROSEDUR PELAKSANAAN DAN PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PKM**

1. Pelaksanaan penelitian/PkM dilakukan maksimal 6 (enam) bulan terhitung dari bulan Maret sampai Agustus tahun berjalan.
2. LPPM mempersiapkan Surat Perjanjian penelitian/PkM sebanyak 2 rangkap berdasarkan proposal penelitian/PkM yang lolos seleksi.
3. Surat Perjanjian penelitian/PkM yang sudah dicetak rapi diserahkan ke LPPM untuk ditandatangani oleh peneliti.
4. Satu rangkap surat perjanjian penelitian/PkM yang sudah ditandatangani peneliti diserahkan ke Peneliti dan satu rangkap lagi menjadi arsip di LPPM.
5. LPPM mengajukan pencairan dana penelitian/PkM tahap 1 sebesar 60% ke Rektor yang nantinya ditindak lanjuti PUREK II/bagian keuangan.
6. Peneliti/PkM dan anggota tim peneliti/PkM melaksanakan kegiatan riset/PkM sesuai dengan surat perjanjian yang sudah ditandatangani.

## **G. PROSEDUR MONEV PENELITIAN/PKM**

1. Monev penelitian/PkM dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian penelitian dengan tujuan untuk menjamin penelitian/PkM sudah dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Peneliti/pelaksana PkM mempersiapkan laporan kemajuan pelaksanaan penelitian/PkM sebanyak 1 rangkap untuk diserahkan ke LPPM.
3. Berdasarkan laporan kemajuan pelaksanaan penelitian/PkM, LPPM melakukan Monev dengan mengisi formulir Monitoring Penelitian/PkM.

## **H. PROSEDUR PELAPORAN KEGIATAN PENELITIAN/PKM:**

1. Laporan akhir penelitian/kegiatan PkM disampaikan oleh pelaksana kegiatan ke LPPM yang kemudian akan dilakukan seminar hasil
2. Bentuk pelaporan akhir penelitian/PkM sebagai berikut:
  - a. Laporan hasil Penelitian/PkM baik *hardcopy* (sampul warna Putih untuk penelitian dan warna kuning untuk PkM sebanyak 3 eksemplar) beserta *softcopy* dikirim ke LPPM)
  - b. Membuat artikel ilmiah berupa *softcopy* dan dikirim ke LPPM untuk dimasukkan ke jurnal Ilmiah LPPM
3. Laporan Hasil Penelitian/PkM harus memenuhi ketentuan sesuai dengan panduan Penulisan yang berlaku.
4. LPPM mengajukan pencairan dana penelitian tahap 2 sebesar 30% untuk semua penelitian/PkM yang sudah melengkapi laporan akhir secara lengkap dan membuat laporan akhir dari keseluruhan pelaksanaan.

## **I. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN/PKM**

Penilaian terhadap proses penelitian/PkM:

1. Penilaian proses penelitian/PkM dilakukan dengan melakukan monitoring dan evaluasi sesuai dengan surat perjanjian yang sudah ditandatangani.
2. Kriteria penilaian disesuaikan dengan ketentuan penilaian sumber hibah (internal atau eksternal).



3. Sanksi untuk penelitian/PkM yang tidak mencapai target yang direncanakan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam surat perjanjian yang sudah ditandatangani.

**J. KRITERIA TIM PENILAI/REVIEWER:**

1. Berpendidikan minimal S2 atau S3 dan sesuai bidang keilmuannya
2. Mempunyai publikasi.
3. Mempunyai jenjang jabatan akademik minimal Lektor.

**K. STANDAR PENELITI**

Ketentuan Umum Penelitian:

1. Ketua Peneliti adalah dosen tetap USNI
2. Bidang penelitian/PkM bisa lintas keilmuan dan program studi.
3. Penelitian/PkM harus merupakan bagian dari roadmap/Renstra USNI.
4. Penelitian/PkM harus orisinal (tidak plagiat).
5. Setiap dosen tetap wajib terlibat dalam penelitian baik sebagai ketua ataupun anggota kecuali ditetapkan berbeda oleh pimpinan

**L. AGENDA PENELITIAN/PKM USNI:**

**Semester Genap**

<b>Agenda</b>	<b>Batas Waktu</b>
Pengumpulan proposal penelitian/PkM	25 Februari s/d 10 Maret
Penilaian proposal penelitian/PkM mulai dari <i>desk evaluation</i> s/d presentasi proposal oleh Tim Reviewer	11 s/d 18 Maret
Pengumuman penerima proposal penelitian/PkM USNI	19 s/d 20 Maret
Penandatanganan Surat Perjanjian Penelitian/PkM	21 s/d 23 Maret
Pelaksanaan awal Penelitian/PkM	24 Maret
Pembayaran dana Tahap I (60%)	25 s/d 30 Maret
Penyerahan laporan perkembangan penelitian/PkM	25 s/d 30 Mei
Penyerahan laporan akhir penelitian/PkM	21 s/d 30 Juli
Presentasi/Seminar Hasil Kegiatan penelitian/PkM	01 s/d 07 Agustus
Pembayaran dana Tahap II (40%)	Minggu ke-2 Juni

## **Semester Ganjil**

<b>Agenda</b>	<b>Batas Waktu</b>
Pengumpulan proposal penelitian/PkM	25 Agustus s/d 10 September
Penilaian proposal penelitian/PkM mulai dari <i>desk evaluation</i> s/d presentasi proposal oleh Tim Reviewer	11 s/d 20 September
Pengumuman penerima proposal penelitian/PkM USNI	21 s/d 23 September
Penandatanganan Surat Perjanjian Penelitian/PkM	24 s/d 27 September
Pelaksanaan awal Penelitian/PkM	28 September
Pembayaran dana Tahap I (60%)	30 s/d 02 Oktober
Penyerahan laporan perkembangan penelitian/PkM	10 s/d 15 November
Penyerahan laporan akhir penelitian/PkM	12 s/d 15 Januari
Presentasi/Seminar Hasil Kegiatan penelitian/PkM	16 s/d 20 Januari
Pembayaran dana Tahap II (40%)	Minggu ke-3 Januari

### **Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan kerjasama penelitian:**

- a. Untuk kerjasama penelitian yang melibatkan institusi di luar lembaga USNI, maka proses pembuatan dokumen kerjasama melalui LPPM USNI dan pengecekan legalitas akan dilaksanakan dibagian PUSLIT LPPM.
- b. Kebijakan dalam membangun jejaring penelitian dikawal oleh LPPM.
- c. Mitra kerja sama penelitian yang diajukan dalam proposal harus mempunyai kompetensi dalam bidang penelitian sesuai keahlian yang dibutuhkan dalam proposal penelitian.
- d. Penanggung jawab utama penelitian dapat berasal dari USNI atau dari mitra kerjasama penelitian.

### **Keterlibatan Mahasiswa**

Dalam meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam penelitian, maka penelitian yang dilakukan dosen baik dengan menggunakan hibah penelitian internal maupun eksternal, mahasiswa dapat dilibatkan. Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian ini sesuai dengan program pengayaan kurikulum perkuliahan universitas untuk jalur penelitian.

Untuk penelitian yang dilaksanakan bersama dengan mahasiswa sebagai anggota peneliti, nama mahasiswa harus dicantumkan dalam laporan hasil penelitian dan hasil penelitian yang dipublikasikan baik dalam bentuk seminar maupun jurnal.

### **Plagiarisme, Paten, dan Hak Kekayaan Intelektual**

Dosen peneliti dalam lingkungan USNI tidak boleh mengakui karya orang lain sebagai karyanya sendiri. Hal ini berlaku terhadap ide ataupun kata-kata tertulis. Peneliti harus mencantumkan sumber informasi, baik dari bahan tertulis maupun komunikasi pribadi. Dosen peneliti, selain tidak boleh mengakui karya orang lain sebagai karyanya sendiri, juga tidak boleh mengakui karyanya sendiri yang sudah pernah diterbitkan sebagai karya baru. Dalam hal penulisan, sumber informasi yang berasal dari penelitian sebelumnya dari peneliti tersebut juga harus dikutip dan diperlakukan sama seperti sumber informasi lainnya. Peneliti yang terbukti dengan sengaja melakukan plagiarisme akan ditindak sesuai ketentuan akademik yang berlaku.

### **Sanksi-sanksi**

Dosen peneliti yang tidak dapat menyelesaikan penelitian/PkM pada periode yang direncanakan wajib melapor kepada LPPM untuk penghentian penelitian/PkM. Berdasarkan informasi yang diterima tersebut, LPPM akan membuat berita acara penghentian penelitian/PkM. Oleh sebab itu, dosen peneliti wajib mengembalikan semua dana penelitian yang telah diterimanya. Sanksi terkait plagiarisme yang dilakukan akan diputuskan pada tingkat Rapat Pimpinan sesuai tingkat pelanggaran yang dilakukan.

Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Penelitian/PkM USNI

USULAN PENELITIAN/PkM

LOGO USNI

JUDUL PENELITIAN/PkM

NAMA LENGKAP DAN NIDN KETUA PENELITI/PkM

NAMA LENGKAP DAN ANGGOTA PENELITI/PkM

FAKULTAS....

UNIVERSITAS SATYA NEGARA INDONESIA

BULAN, TAHUN

Lampiran 2.

**HALAMAN PENGESAHAN**

Judul

Penelitian/PkM:

1. Nama Mitra Program Penelitian/PkM :
2. Ketua Tim Pengusul
  - Nama
  - NIK
  - Jabatan/Golongan
  - Fakultas
  - Perguruan Tinggi
  - Bidang Keahlian
  - Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail
3. Anggota Tim Pengusul
  - Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail
  - Jumlah Anggota
  - Nama Anggota I/bidang keahlian
  - Nama Anggota II/bidang keahlian
  - Nama mahasiswa yang terlibat
4. Lokasi Kegiatan/Mitra
  - Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan)
  - Kabupaten/Kota
  - Propinsi
  - Jarak PT ke lokasi mitra (km)
5. Luaran yang dihasilkan
6. Jangka waktu Pelaksanaan : .....
7. Biaya Total :
8. - USNI : Rp. 3.000.000,-
- Sumber lain; :

Mengetahui  
Dekan,

Jakarta, ..... 20...  
Ketua Tim Pengusul,

.....  
Nik. ....

.....  
Nik.....

Menyetujui  
Ketua LPPM USNI

.....  
Nik. ....

Lampiran 3.

Biodata ketua dan anggota tim peneliti/PkM:

### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	Email	
8	Nomor Telepon/Faks/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Lulus yang Telah Dihasilkan	
12	Mata Kuliah yg Diampu	

### B. Riwayat Pendidikan

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

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (juta Rp)

**D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jml (jutaRp.)

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

No.	Judul Artikel Ilmiah	Volume/no/tahun	Nama Jurnal

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

No	Nama Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

**G. Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

**H. Perolehan HKI Dalam 5-10 Tahun Terakhir**

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID

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

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa sosial	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Penelitian/PkM.

Jakarta,

Pengusul,



Lampiran 4. Halaman Sampul Laporan Akhir Penelitian/PkM Hibah Internal USNI

LAPORAN AKHIR PENELITIAN/PkM

LOGO USNI

JUDUL PENELITIAN/PkM

NAMA LENGKAP DAN NIDN KETUA PENELITI/PkM

NAMA LENGKAP DAN ANGGOTA PENELITI/PkM

FAKULTAS....

UNIVERSITAS SATYA NEGARA INDONESIA

BULAN, TAHUN

Lampiran 5.

Lembar Pengesahan

Judul

Penelitian/PkM:

1. Nama Mitra Program Penelitian/PkM :
2. Ketua Tim Pengusul
  - Nama
  - NIK
  - Jabatan/Golongan
  - Fakultas
  - Perguruan Tinggi
  - Bidang Keahlian
  - Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail
3. Anggota Tim Pengusul
  - Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail
  - Jumlah Anggota
  - Nama Anggota I/bidang keahlian
  - Nama Anggota II/bidang keahlian
  - Nama mahasiswa yang terlibat
4. Lokasi Kegiatan/Mitra
  - Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan)
  - Kabupaten/Kota
  - Propinsi
  - Jarak PT ke lokasi mitra (km)
5. Luaran yang dihasilkan
6. Jangka waktu Pelaksanaan : .....
7. Biaya Total :
8. - USNI : Rp. 3.000.000,-
- Sumber lain; :

Mengetahui  
Dekan,

Jakarta, ..... 20...  
Ketua Tim Pengusul,

.....  
Nik. ....

.....  
Nik.....

Menyetujui  
Ketua LPPM USNI

.....  
Nik. ....

Lampiran 6.

Laporan Perkembangan kegiatan Penelitian/PkM

I. PENDAHULUAN

II. HASIL PERKEMBANGAN KEGIATAN

PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

(Terdapat Progress report bisa harian atau mingguan; ada foto-foto kegiatan, dll.)

III. KENDALA DAN PERMASALAHAN SERTA USAHA MENGATASI MASALAH

IV. RENCANA KEGIATAN LANJUTAN

Contoh Laporan Penggunaan Anggaran

Rekapitulasi Laporan Penggunaan Keuangan 60% Dana PkM LPPM USNI TA. 20.../20.....  
(Kwintansi-kwitansi dilampirkan)

No.	Jenis Pembiayaan	Waktu	Jumlah (Rp)

Jakarta, .....

Ketua Pelaksana

Mengetahui  
Ketua LPPM,

Nama.....

Lampiran 7.

**SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PENELITIAN:**

Halaman Pengesahan

Ringkasan

Prakata

DaftarIsi

DaftarTabel / Gambar/Lampiran

Bab 1       Pendahuluan

Bab 2       Tinjauan Pustaka

Bab 3       Tujuan dan Manfaat Penelitian

Bab 4       Metode Penelitian

Bab 5       Hasil dan Pembahasan

Bab 6       RencanaTahapan Berikutnya

Bab 7       Kesimpulan dan Saran

DaftarPustaka

Lampiran :

- Artikel ilmiah.
- Produk penelitian / HKI

Lampiran 8.

## **SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PkM:**

Halaman Pengesahan

Ringkasan

Prakata

DaftarIsi

Daftar Tabel / Gambar/Lampiran

**BAB 1. PENDAHULUAN**

1.1. Analisis Situasi

1.2. Permasalahan Mitra

**BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN**

**BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

**BAB 4. HASIL DAN PEMBAHSAN**

**DAFTAR PUSTAKA**

Lampiran :

- Artikel ilmiah.
- Produk penelitian / HKI

Lampiran 9.

**SISTEMATIKA LAPORAN KEUANGAN:**

**Rekapitulasi Penggunaan Dana Penelitian/PkM**

Judul :  
Skema Riset/PkM :  
Peneliti/PkM :  
Nama Ketua :  
Perguruan Tinggi :  
NIDN :  
Nama Anggota :  
Tahun Pelaksanaan :

Rincian Penggunaan (bukti kwitansi asli dilampirkan)

1. Honor Kegiatan

Item Honor	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp.)	Total (Rp.)
Subtotal (Rp.)				

2. Belanja Bahan

Item Bahan	Volume	Satuan	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
Subtotal (Rp.)				

3. Belanja Barang Non Operasional lainnya

Item Barang	Volume	Satuan	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
Subtotal (Rp.)				

4. Belanja Perjalanan lainnya

Item Perjalanan	Volume	Satuan	Hargasatuan (Rp.)	Total (Rp.)
Subtotal (Rp.)				

Total Pengeluaran dalam tahun penelitian/PkM

Rp.

Mengetahui,

Ketua LPPM

( )

NIP/NIK:

Jakarta,

Ketua Peneliti,

( )

NIP/ NIK:

Lampiran 10: Form Penilaian Proposal USNI

**FORMULIR PENILAIAN**

**a. Instrumen Penilaian**

**I. Identitas Penelitian/PkM**

- 1. Fakultas/Jurusan : /
- 2. Judul Penelitian/PkM :
- 3. Ketua Peneliti/PkM : -
- 4. Anggota Tim : orang
- 5. Waktu Kegiatan : Bulan
- 6. Biaya : Rp

**II. Kriteria Penilaian**

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
Perumusan Masalah	a. Masalah dirumuskan secara tajam b. Aktual c. Relevandgn tujuan, metode dan literature yang disitasi.	10		
Tujuan dan Manfaat Penelitian/PkM	a. Tujuan relevan dgn metode penelitian/PkM b. Manfaat penelitian bagi perkembangan IPTEKS serta masyarakat c. Luaran penelitian/PkM sesuai dgn tujuan dan manfaat d. Nilai inovasi dan peluang aplikasi penelitian	15		
Tinjauan Pustaka	a. Relevan dengan metode penelitian/PkM b. Pustaka primer/jurnal diutamakan c. Kemutakhiran pustaka d. Pustaka yang disitasi tercantum di daftar pustaka e. Tinjauan pustaka mengikuti aturan baku.	20		
Metode Penelitian/PkM	a. Lengkap, rincian jelas b. Sistematis, Orisinal, Mutakhir c. Relevan dengan tinjauan pustaka d. Keterbaruan e. Sumbangan terhadap IPTEKS, masyarakat	30		
Kelayakan Sumber Daya	a. Kelayakan jadwal penelitian b. Kelayakan personalia c. Kelayakan dana	10		
Potensi Khusus	a. Peluang Paten/HaKI b. Peluang paper Scopus/ Nasional Akreditasi c. Peluang komersial	10		
Track Record Peneliti	a. Jumlah penelitian yang telah dilakukan b. Kesesuaian keilmuan personal dengan topic c. Kolaborasi beberapa disiplin ilmu	5		
<b>Total</b>		100		

Keterangan:

- o Setiap kriteria diberi Skor: **1,2, 4,5** (1=Sangat kurang;2=Kurang;4=Baik; 5=Sangat baik)
- o Passing grade = 350 tanpaskor1
- o Rekomendasi: **Diterima/Ditolak**
- o Alasan Penolakan: a,b, c, d, e. (sebutkan.....)
- o Saran Perbaikan: .....

Jakarta,     bln, thn  
 \_\_\_\_\_  
 Reviewer,