

# **PANDUAN**

## **PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**(BAGI DOSEN TETAP DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS WIDYATAMA)**



**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT dan MODAL INTELEKTUAL  
UNIVERSITAS WIDYATAMA  
2019**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lembaga Penelitian kepada Masyarakat dan Modal Intelektual tahun 2019 Universitas Widyatama.

Buku panduan penelitian dan pengabdian UTama ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi standar penulisan proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir untuk memenuhi standar mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Widyatama. Buku ini juga merujuk pada Rencana Strategis Penelitian (Renstra Penelitian) dan Rencana Strategis Pengabdian kepada masyarakat (Renstra PkM) di lingkungan Universitas Widyatama periode tahun 2019-2023.

Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh civitas akademika Universitas Widyatama berkontribusi positif untuk meningkatkan peran UTama dalam mengimplementasikan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Penelitian disamping dalam jangka pendek bisa meningkatkan nilai indikator kinerja juga memberikan kesempatan lebih luas kepada sivitas akademika untuk berkiprah dalam penelitian dan pengabdian. Dengan tersedianya hibah internal, eksternal yang bersumber dari pemerintah maupun swasta baik dalam maupun luar negeri diharapkan budaya penelitian dan pengabdian akan semakin kondusif dimana setiap dosen dapat berkesempatan melakukan penelitian secara berkelanjutan sehingga rekam jejak penelitian dan pengabdian akan menjadi lebih baik. Dengan demikian dosen di lingkungan UTama bisa meningkatkan peluang mendapatkan dana hibah eksternal, baik dari Hibah DRPM Dikti, Pemerintah Provinsi/Kota maupun dari perusahaan-perusahaan.

Luaran penelitian dalam bentuk publikasi jurnal internasional terindeks scopus/Thomson Reuter atau yang setara masih merupakan prioritas UTama. Sejalan dengan program hilirisasi produk penelitian, luaran penelitian juga diarahkan untuk menghasilkan prototype/purwa rupa, HaKI dan produk penelitian dengan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) yang tinggi. Dengan demikian produk penelitian tidak hanya berhenti pada publikasi jurnal akan tetapi juga menjadi produk yang bisa dikomersialkan dan berkontribusi langsung kepada masyarakat baik masyarakat industry maupun masyarakat pada umumnya.

Kritik dan saran terbuka bagi semua pengguna buku panduan ini dan bisa disampaikan ke LP2M UTAMA untuk penyempurnaan pada edisi berikutnya. Semoga buku panduan ini bermanfaat bagi semua pihak yang menggunakan.

Bandung, Februari 2019

Ketua LP2M,



The logo of Universitas Widyatama Lembaga Penelitian & Pengabdian Masyarakat features a stylized blue and orange 'W' on the left. To its right, the text 'UNIVERSITAS WIDYATAMA' is written in blue, with 'LEMBAGA PENELITIAN & PENGABDIAN MASYARAKAT' in smaller blue letters below it. A blue ink signature is written over the logo.

Dr. Didit Damur Rochman, S.T., M.T.

**PANDUAN PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT  
UNIVERSITAS WIDYATAMA  
EDISI TAHUN 2019**

PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI .....	3
BAB 1 PENDAHULUAN .....	5
BAB 2 PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	6
2.1 Pendahuluan .....	6
2.2 Ketentuan Umum .....	6
2.3 Tahapan Kegiatan .....	7
2.4 Jadwal Tentatif Pelaksanaan .....	9
2.5 Kewenangan Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ...	9
2.6 Tabel Indikator Kinerja Penelitian.....	10
2.7 Tabel Indikator Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat .....	11
BAB 3 SISTEMATIKA PENELITIAN DAN PkM .....	12
3.1 Pengusulan Penelitian .....	12
3.1.1 Identitas .....	12
3.1.2 Sistematika Usulan Penelitian .....	13
3.2 Pengusulan Pengabdian kepada Masyarakat .....	15
3.2.1 Identitas .....	15
3.2.2 Sistematika Usulan Pengabdian .....	15
3.3 Tahapan Seleksi dan Laporan .....	19
3.3.1 Tahapan Seleksi .....	19
3.3.2 Tahapan Laporan .....	19
3.3.2.1 Sistematika Laporan Kemajuan .....	19
3.3.2.2 Sistematika Laporan Akhir .....	19
BAB 4 PENELITIAN .....	21
4.1 Pendahuluan .....	21
4.2 Tujuan Pendanaan Penelitian.....	21
4.3 Luaran Penelitian .....	21
4.4 Kriteria Penelitian .....	21
4.5 Persyaratan Pengusul .....	22
BAB 5 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	23
5.1 Pendahuluan .....	23
5.2 Pendanaan Pengabdian kepada masyarakat .....	23
5.3 Tujuan .....	24
5.4 Luaran kegiatan PkM.....	25
5.4.1 Kriteria Pengabdian .....	26
5.4.2 Persyaratan Pengusul .....	26

Lampiran Form:	.....	27
Lampiran 1	: Halaman sampul, Pengesahan dan isi proposal	28
Lampiran 2	: Halaman sampul, pengesahan dan isi laporan kemajuan	32
Lampiran 3	: Halaman sampul, pengesahan dan isi laporan Akhir Penelitian	35
Lampiran 4	: Halaman sampul, Pengesahan dan isi proposal PkM	38
Lampiran 5	: Halaman sampul, pengesahan dan isi laporan kemajuan PkM	39
Lampiran 6	: Halaman sampul, pengesahan dan isi laporan Akhir PkM	39
Lampiran 7	: Halaman sampul dan Isi Laporan Keuangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	43
Lampiran 8	: Justifikasi anggaran	51
Lampiran 9	: Jadwal Pelaksanaan	52
Lampiran 10	: Identitas dan Uraian Umum	52
Lampiran 11	: Pengalaman Penelitian, Pengabdian, Kerjasama dan Penghargaan	54
Lampiran 12	: Pengalaman Publikasi kelompok peneliti	55
Lampiran 13	: Surat pernyataan ketua Peneliti	57
Lampiran 14	: Surat Kesiediaan MITRA	58
Lampiran 15	: From Evaluasi atas Capaian luaran Peneletian	59
Lampiran 16	: From Capaian luaran PkM	60
Lampiran 17	: Format Catatan Harian	61
Lampiran 18	: Penilaian Usulan (Seleksi Proposal)	52
Lampiran 19	: Penilaian Pembahasan /Presentasi	64
Lampiran 20	: Penilaian Monitoring dan Evaluasi	65
Lampiran 21	: Penilaian Hasil Penelitian	65
Lampiran 22	: From Visitasi Hasil Lapangan Program PkM	66

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

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

Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang disebutkan dalam Pasal 2 bahwa Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam pelaksanaannya Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi telah menetapkan visi tahun 2015-2019 sebagai berikut; “Terwujudnya pendidikan tinggi yang bermutu serta kemampuan iptek dan inovasi untuk mendukung daya saing bangsa”. Pendidikan tinggi yang bermutu dimaksudkan untuk menghasilkan lulusan yang berpengetahuan, terdidik, dan terampil, sedangkan kemampuan iptek dan inovasi dimaknai oleh keahlian SDM dan lembaga litbang serta perguruan tinggi dalam melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan penerapan iptek yang ditunjang oleh penguatan kelembagaan, sumber daya, dan jaringan.

Sementara itu, peningkatan daya saing bangsa bermakna bahwa iptek dan pendidikan tinggi dapat memberikan kontribusi dalam penguatan perekonomian dan peningkatan kesejahteraan masyarakat yang ditunjukkan oleh keunggulan produk teknologi hasil tenaga terampil pendidik Universitas Widyatama.

Dalam hal ini Universitas Widyatama berupaya untuk mewujudkan visi tersebut di atas dari Kemenristekdikti yang mempunyai misi yaitu 1) Meningkatkan akses, relevansi, dan mutu pendidikan tinggi untuk menghasilkan SDM yang berkualitas; dan 2) Meningkatkan kemampuan Iptek dan inovasi untuk menghasilkan nilai tambah produk inovasi. Misi ini mencakup upaya menjawab permasalahan pembangunan iptek dan pendidikan tinggi pada periode 2015-2019 dalam segi pembelajaran dan kemahasiswaan, kelembagaan, sumber daya, riset dan pengembangan, dan penguatan inovasi. Dalam Lampiran Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015–2019 disebutkan juga bahwa untuk dapat memenuhi harapan masyarakat agar Perguruan Tinggi juga bisa berperan sebagai agen pembangunan sosial dan ekonomi, termasuk mewujudkan kesetaraan gender dan inklusi sosial. Oleh karena itu Universitas Widyatama dituntut untuk dapat menghasilkan inovasi yang dapat memberikan kemanfaatan sosial ekonomi bagi masyarakat secara luas.

Agar pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terlaksana dengan baik Universitas Widyatama harus mengarah demi tercapai tujuan dan standar tertentu maka buku Panduan PPM ini dibuat untuk mensukseskan pencapaian misi UTama secara berkelanjutan.

## **BAB 2**

### **PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **2.1 Pendahuluan**

Sejalan dengan perannya sebagai pengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Widyatama. Pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat & Modal Intelektual (LP2M) UTama diarahkan untuk:

1. Mewujudkan keunggulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas;
2. Meningkatkan daya saing perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat nasional dan internasional;
3. Meningkatkan angka partisipasi dosen dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu;
4. Meningkatkan kapasitas pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas; dan
5. Mencapai dan meningkatkan mutu sesuai target dan relevansi hasil penelitian bagi masyarakat Indonesia; dan meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan kekayaan intelektual secara nasional dan internasional.

#### **2.2 Ketentuan Umum**

Pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus relevan dengan bidang ilmu dan mengacu pada Renstra Penelitian dan Renstra PkM Universitas Widyatama sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan. Berkenaan dengan hal tersebut, Universitas Widyatama menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diuraikan sebagai berikut.

1. Ketua peneliti/pelaksana pengabdian adalah dosen tetap Universitas Widyatama.
2. Dosen dengan jabatan akademik Guru Besar dan Lektor Kepala, Lektor dan Asisten Ahli memiliki kesempatan untuk mengusulkan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan di masing-masing skema.
3. Semua Skema usulan dilakukan melalui email LP2M: [p2m@widyatama.ac.id](mailto:p2m@widyatama.ac.id) sedangkan Hard Copy diserahkan langsung ke sekretariat LP2M.
4. Usulan Hibah Ristek BRIN melalui akun simlitabmas <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id/>
5. Usulan pendanaan penelitian dan PkM dapat diajukan secara Cluster maupun secara mandiri/Individu, dengan ketentuan sebagai berikut: Setiap dosen dapat mengusulkan dua usulan penelitian (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota) dan dua usulan pengabdian kepada masyarakat (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota) pada setiap periode.
6. Apabila penelitian atau pengabdian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti/pelaksana pengabdian atau terbukti memperoleh pendanaan ganda dengan judul yang sama atau mengusulkan kembali penelitian atau pengabdian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana pengabdian tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang sumber pendanaannya dari DRPM dan LP2M selama 1 tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke kas Negara.

7. Proposal yang diajukan belum pernah mendapatkan pendanaan dari pihak mana pun, yang dinyatakan dalam sebuah surat pernyataan.
8. Peneliti dan pelaksana pengabdian diwajibkan membuat Catatan Harian (*logbook*) kegiatan penelitian dan PkM serta catatan harian Keuangan dalam melaksanakan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Catatan Harian dilampirkan dalam laporan kemajuan dan laporan akhir.
9. Peneliti atau pelaksana pengabdian yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target skema dapat dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya output yang dijanjikan.
10. LP2M melaksanakan monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian;
11. Kegagalan penelitian yang disebabkan karena keadaan memaksa (*force majeure*) diselesaikan sesuai kesepakatan antara tim peneliti dan pimpinan unit pengelola (LP2M/Rektorat)
12. Bagi dosen yang sudah melakukan publikasi (artikel yang sudah publish) wajib menyerahkan laporan penelitian kepada LP2M baik pendanaan universitas maupun mandiri. Khusus pendanaan universitas wajib melampirkan proposal penelitian.
13. Bagi yang pernah menerima pendanaan, sebelum tahun pengajuan diwajibkan melampirkan naskah jurnal yang menjadi tanggungan minimal berstatus under review;
14. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian mengacu kepada aturan SBK dan SBM yang berlaku;
15. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diwajibkan melibatkan mahasiswa.
16. **Semua Lembar pengesahan** yang akan diupload/dikirim bersama laporan kemajuan dan laporan Akhir **WAJIB sudah ada pengesahan dari Pimpinan.**

### 2.3 Tahapan Kegiatan

Tahapan Pendanaan		Pelaksana	Keterangan
Pengumuman Usulan proposal			Web LP2M/Fakultas, Surat
Pengusulan secara daring	Pendaftaran pengusul	Pengusul	Menggunakan email UTama
	Pengisian Identitas Pengusul	Pengusul	Email LP2M dan Hardcopy
	Sumbit proposal	Pengusul	Email LP2M dan Hardcopy
Seleksi	Verifikasi Usulan Proposal	Verifikasi	Email
	Revisi Usulan	Pengusul	Email
	Evaluasi Proposal	Penilai	Email
	Penetapan <i>Nomine</i>	LP2M	Email dan surat edaran
	Revisi RAB bagi yang lolos	Pengusul	Email
Pelaksanaan	Catatan harian, <i>logbook</i> dan Laporan kemajuan, SPTB	Pengusul	Email, dokumen cetak
	Monev internal	Penilai	Paparan Kemajuan dan daring
	Laporan akhir	Pengusul	Daring dan dokumen cetak disimpan di LP2M
	Seminar hasil	Peneliti	Paparan hasil/output dan daring

1. Tahapan Pengumuman  
Siklus pengelolaan penelitian/Pengabdian diawali dengan LP2M mengumumkan penerimaan usulan penelitian secara daring melalui web/email LP2M, Surat ke Fakultas. Pengumuman penerimaan usulan dilampiri dengan buku panduan penelitian/PkM beserta buku panduan teknis pengusulan melalui web LP2M <https://p2m.widyatama.ac.id/> dan email: [p2m@widyatama.ac.id](mailto:p2m@widyatama.ac.id), Fakultas menginformasikan penerimaan usulan kepada dosen/peneliti di lingkup fakultas masing-masing.
2. Tahapan Pengusulan  
Pengusulan usulan dilakukan oleh dosen dengan mengakses <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id/> dan mengirimkan berkas usulan melalui email: [p2m@widyatama.ac.id](mailto:p2m@widyatama.ac.id) sesuai alur yang sudah ditentukan.
3. Tahapan Seleksi Proposal  
Seleksi usulan dilakukan oleh tim penilai dan/atau *reviewer* secara daring melalui system, sesuai dengan panduan yang sudah diatur. Bagi yang lolos seleksi proposal akan diumumkan di web LP2M dan email, kemudian akan diundang untuk presentasi/pembahasan dengan *reviewer* sesuai jadwal yang sudah ditentukan.
4. Tahapan Pelaksanaan  
Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut.
  - a. Pelaksanaan penelitian/pelaksana diawali dengan membuat kontrak penelitian/pengabdian.
  - b. Kontrak penelitian/pengabdian dilakukan setelah usulan penelitian ditetapkan dan diumumkan oleh LP2M atau oleh Ristek BRIN pada laman.
  - c. Penandatanganan kontrak penelitian dan pengabdian dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan usulan.
  - d. Penandatanganan kontrak dilaksanakan antara LP2M dan Ketua Peneliti/Pelaksana pengabdian.
  - e. LP2M membuat kontrak penugasan kepada ketua peneliti.
  - f. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.
  - g. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi:
    1. Pejabat penandatanganan kontrak
    2. Dasar pembuatan/ruang lingkup kontrak
    3. Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian
    4. Masa berlaku kontrak
    5. Target Luaran
    6. Hak dan kewajiban
    7. Pelaporan penelitian
    8. Monitoring dan evaluasi
    9. Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
    10. Pajak
    11. Kekayaan Intelektual
    12. *Force majeure*
    13. Sanksi
    14. Sengketa
5. Tahapan Pengawasan  
Monitoring dan Evaluasi
  - a. Pengawasan pelaksanaan penelitian wajib dilakukan oleh LP2M dalam



- bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi.
- b. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh *reviewer*, dan setiap judul penelitian wajib dilakukan monitoring dan evaluasi oleh 2 *reviewer*.
  - c. Monitoring dan evaluasi skema PkM di Monitoring ke Lapangan.
6. Tahapan Pelaporan
- Peneliti berkewajiban memberikan laporan keuangan, laporan kemajuan, laporan akhir tahun pada akhir penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.
- a. Ketua Tim Peneliti/pelaksana wajib melaporkan kemajuan output riset dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggal waktu yang ditentukan.
  - b. Laporan Kemajuan, laporan 70 % riset dan catatan harian aktivitas riset dilaporkan melalui email dan dicetak sesuai ketentuan.
  - c. Ketua Tim Peneliti wajib membuat Laporan Akhir Tahun dan laporan keuangan 30 %.

## 2.4 Jadwal Tentatif Pelaksanaan

No	Uraian Kegiatan	Bulan ke											
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Pengumuman pengusulan usulan		■										
2	Usulan Proposal Lengkap												
3	Penilaian Usulan			■									
4	Pengumuman hasil penilaian usulan												
5	Presentasi Usulan yang Lolos penilaian												
6	Penetapan Penerima Hibah				■								
7	Kontrak Penerima Hibah					■							
8	Implementasi Hibah						■						
9	Upload Laporan Kemajuan dan Lap. Keuangan 70 %									■			
11	MONEV Kemajuan										■		
12	Upload laporan akhir dan Lap Keuangan 30 %											■	
13	Seminar Hasil												■

## 2.5 Kewenangan Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam melaksanakan pengelolaan penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat, perlu ada pedoman kewenangan yang jelas. Panduan ini diperlukan sebagai acuan bagi Universitas/Fakultas dalam merumuskan perencanaan pengelolaan penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat.

LP2M Universitas Widyatama dalam pengelolaan penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut;

1. Mengelola kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Universitas.
2. Menetapkan alokasi anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Menyusun dan menetapkan standar operasional prosedur (SOP) untuk pelaksanaan pendanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh LP2M.
4. Melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi peningkatan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat agar mampu bersaing di tingkat Nasional dan Internasional.

5. Menyusun dan mengelola basis data (*database*) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mulai dari usulan, penilaian usulan secara daring, penentuan

pemenang, pengawasan (monitoring dan evaluasi), dan capaian kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan indikator kinerja yang relevan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara daring melalui <https://p2m.widyatama.ac.id/> dan email.

**2.6 Tabel 1 Indikator Kinerja Penelitian**

No	Jenis Luaran				Indikator Capaian
	Kategori	SUB Kategori	Wajib	Tambahan	TS <sup>1)</sup> TS+1
1	Artikel ilmiah dimuat di jurnal <sup>2)</sup>	Internasional bereputasi			
		Nasional Terakreditasi			
		Nasional tidak terakreditasi			
2	Artikel ilmiah dimuat di prosiding <sup>3)</sup>	Internasional Terindeks			
		Nasional			
3	<i>Invited speaker</i>	Internasional			
	dalam temu ilmiah <sup>4)</sup>	Nasional			
4	<i>Visiting Lecturer</i> <sup>5)</sup>	Internasional			
5	Hak Kekayaan Intelektual (HKI)	Paten			
		Paten sederhana			
		Hak Cipta			
		Merek dagang			
		Rahasia dagang			
		Desain Produk Industri			
		Indikasi Geografis			
		Perlindungan Varietas			
		Tanaman			
		Perlindungan Topografi			
6	Teknologi Tepat Guna				
7	Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial				
8	Buku Ajar (ISBN)				
9	Jumlah Dana Kerjasama Penelitian				
10	Jumlah Mahasiswa				

TS = Tahun sekarang (tahun pertama penelitian)

1. Isi dengan tidak ada, draf, submitted, reviewed, *accepted*, atau *published*
2. Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
3. Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
4. Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
5. Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *grante*
6. Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

**2.7 Tabel 2 Indikator Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat**

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian	Tahun	
			TS*	TS+1
1	Publikasi di jurnal ilmiah cetak atau elektronik	Artikel di Jurnal Internasional		
		Artikel di Jurnal Nasional		
		Terakreditasi		
		Artikel di Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi		
		Terakreditasi		
2	Artikel ilmiah dimuat di prosiding cetak atau elektronik	Internasional		
		Nasional		
		Lokal		
3	Artikel di media masa cetak atau elektronik	Nasional		
		Lokal		
4	Dokumentasi pelaksanaan	Video kegiatan		
5	<i>(Keynote Speaker/Invited)</i> dalam temu ilmiah	Internasional		
		Nasional		
		Lokal		
6	Pembicara tamu ( <i>Visiting Lecturer</i> )	Internasional		
7	Kekayaan Intelektual (KI)	Paten		
		Paten Sederhana		
		Perlindungan Varietas Tanaman		
		Hak Cipta		
		Merk Dagang		
		Rahasia Dagang		
		Desain Produk Industri		
		Indikasi Geografis		
		Perlindungan Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu		
8	Teknologi Tepat Guna			
9	Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial			
10	Buku ajar	Buku ber ISBN		
11	Mitra Non Produktif Ekonomi	Pengetahuannya meningkat		
		Keterampilannya meningkat		
		Kesehatannya meningkat		
		Pendapatannya meningkat		
		Pelayanannya meningkat		
12	Mitra Produktif Ekonomi/Perguruan Tinggi	Pengetahuannya meningkat		
		Keterampilannya meningkat		
		Kualitas produknya meningkat		
		Jumlah produknya meningkat		
		Kapasitas produksi meningkat		
		Berhasil melakukan pemasaran antar pulau		
		Jumlah aset meningkat		
	Jumlah omsetnya meningkat			
		Jumlah tenaga kerjanya meningkat		
		Kemampuan manajemennya meningkat		
		Keuntungannya meningkat		
		<i>Income generating</i> PT meningkat		
		Produk tersertifikasi		
Produk terstandarisasi				
Unit usaha berbadan hukum				
Jumlah wirausaha baru mandiri				

13	Jumlah Mahasiswa yang terlibat		
14	Video kegiatan		

### **BAB 3**

## **SISTEMATIKA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Sebagaimana telah dijelaskan di BAB 2, tahapan pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat meliputi tahapan pengumuman, pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian keluaran. Setiap tahapan harus sesuai dengan sistematika sebagai berikut :

### **3.1 PENGUSULAN PENELITIAN**

Dosen yang akan mengusulkan penelitian harus menggunakan email UTAMA atau login sesuai dengan akun dari penyelenggara hibah. Selanjutnya, pengusul harus masuk (login) untuk mengisi data secara online sebagaimana tahapan berikut.

#### **3.1.1 Identitas**

##### **a. Identitas Ketua Pengusul**

1. Nama peneliti
2. Pangkat dan Jabatan
3. Email pengusul
4. Isian *curriculum vitae* (CV) dengan menunjukkan riwayat data penelitian pengusul berupa isian data publikasi dan perolehan KI (judul, jenis dan status KI, serta dengan mencantumkan URL jika ada). Riwayat data peneliti berupa ID peneliti atau tautan/*link/URL* yang berisikan rekam jejak peneliti yang tercantum di lembaga pengindeks nasional atau internasional secara daring (Sinta, Scopus, Thompson, Google Scholar, Microsoft Academic, dll.). Rekam jejak peneliti dapat juga ditunjukkan dalam bentuk daring lainnya, misalnya personal webpage. (*Sesuai lampiran 7 dan 8*)
5. Isian anggota peneliti Dosen/Non Dosen seperti isian 1-4 di atas

##### **b. Identitas usulan**

1. Judul
2. Ringkasan & Kata Kunci
3. Rumpun Ilmu
4. Katagori SBK
5. Bidang Fokus
6. Bidang Unggulan PT
7. Topik Unggulan PT

##### **c. Melengkapi data anggota (konfirmasi kesediaan Anggota)**

##### **d. Submit file Proposal (format proposal sesuai tamplate)**

##### **e. Rencana Luaran**

##### **f. Rencana Anggaran**

##### **g. Jadwal**

##### **h. Ketersediaan Mitra**

### 3.12 Sistematika Usulan Penelitian

Format Usulan proposal ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4, margin kiri 3 cm, margin kanan – atas - bawah 2 cm, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

- a. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)
- b. DAFTAR ISI
- c. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 6)
- d. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan, tahapan dan metode penelitian, luaran yang ditargetkan dan ditulis 3-5 kata kunci.

### BAB 1. PENDAHULUAN/LATAR BELAKANG

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti tidak lebih 1000 kata, tujuan khusus, dan urgensi (kebaruan) penelitian. Jelaskan juga temuan (inovasi, gejala atau kaidah, metode, teori) apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks- sosial budaya atau kontribusi mendasar pada bidang ilmu dengan penekanan pada gagasan fundamental dan orisinal untuk mendukung pengembangan ipteks-sosial budaya. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Buatlah Indikator kinerja kegiatan yang akan dicapai dalam tahunan seperti pada (*Tabel 1 Indikator Kinerja Penelitian*) sesuai luaran yang ditargetkan penelitian yang akan dilakukan.

### BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka tidak lebih dari 1000 kata yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian, dengan mengacu pada Rensta Penelitian UTAMA dan hasil penelitian yang up to date serta relevan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Diakhir BAB 2 menjelaskan road map penelitiannya beserta sinkronisasi terhadap roadmap Program studi/fakultas/Pusat kajian/Riset Cluster/Pusat Studi. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai oleh pengusul yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir).

### BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode tidak lebih 1000 kata yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta metode dilengkapi diagram alur (*flowchart*) dalam bentuk JPG/PNG. Metode harus menjelaskan secara utuh tahapan penelitian yang jelas, luaran, indikator capaian yang terukur di setiap tahapan

### BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

#### 4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada lampiran 4. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format di tabel 3 dengan komponen sebagai berikut:

Tabel 3: Format ringkasan anggaran biaya yang diajukan setiap tahun

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp.)		
		Jumlah	(x Rp. 1000)	Total (x1000)
1	Honor output kegiatan(Honorarium pelaksana non dosen) dan analisi diluar pegawai UTama (maks. 20%). <b>(Tidak untuk Ketua dan anggota Peneliti)</b>			
2	Bahan habis pakai dan peralatan (50–70%)			
3	Penerbitan artikel pada jurnal ilmiah (tidak boleh double funding dengan sumber lain) (max 20%)			
4	Akomodasi dan transportasi (20%)			
5	Biaya sewa / perawatan alat (20%)			

#### 4.2 Jadwal

Jadwal kegiatan dapat dibuat dengan menggunakan contoh tabel seperti dibawah ini

Kegiatan/Tahapan	Bulan								Indikator Pencapaian
	2	3	4	5	6	7	8	9	
Survey									
Pembuatan Laporan									
Membuat artikel									
Dst...									

#### 4.3 Peta jalan (Road Map) Penelitian

#### DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem **American Psychological Accociation (APA)**, nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang di sitasi pada usulan penelitian yang di cantumkan dalam referensi.

#### LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Pengalaman Penelitian, pengabdian, kerjasama dan penghargaan (*lihat Lampiran 11*)

Lampiran 2. Pengalaman Publikasi kelompok peneliti (*lihat lampiran 12*)

Lampiran 3. Surat pernyataan ketua peneliti dan tim peneliti (*lihat Lampiran 13*).



## 3.2 PENGUSULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dosen yang akan menyampaikan usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus memperhatikan sistematika sebagai berikut:

### 3.2.1 Identitas

- a. Identitas Ketua Pengusul
  1. Nama pelaksana
  2. Pangkat dan Jabatan
  3. Email pengusul
  4. Isian *curriculum vitae* (CV) dengan menunjukkan riwayat data pengusul berupa isian data publikasi dan perolehan HKI. Riwayat data pengusul dapat berupa ID pengusul atau tautan/link/URL yang berisikan rekam jejak pengusul yang tercantum di lembaga pengindek nasional atau internasional secara daring (Sinta, Scopus, Thompson, Google Scholar, Microsoft Academic, dll.). Rekam jejak pengusul dapat juga ditunjukkan dalam bentuk daring lainnya, misalnya personal webpage.
  5. Isian anggota pengusul, seperti isian 1-4 di atas
- b. Identitas usulan
  1. Judul pengabdian kepada masyarakat
  2. Ringkasan
  3. Rumpun Ilmu
  4. Katagori SBK/Wilayah
  5. Program pengabdian kepada masyarakat
  6. Skema
  7. Bidang Unggulan pengabdian
  8. Topik Unggulan Pengabdian
- c. Melengkapi data anggota (konfirmasi kesediaan Anggota)
- d. Submit file Proposal (format proposal sesuai template)
- e. Rencana Luaran
- f. Rencana Anggaran
- g. Jadwal
- h. Kesediaan Mitra

### 3.2.2 Sistematika Usulan Pengabdian

Format Usulan proposal ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran **12** dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4, margin kiri 3 cm, margin kanan – atas - bawah 2 cm, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

- a. HALAMAN SAMPUL
- b. DAFTAR ISI
- c. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM
- d. RINGKASAN

Kemukakan permasalahan mitra dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode untuk dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu diuraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan, tidak lebih dari 500 kata dan ditulis 3-5 kata kunci.

## BAB 1. PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan tidak lebih dari 1000 kata yang berisi uraian analisis situasi fokus dan kondisi terkini mitra dengan mengacu pada bidang unggulan Renstra PkM Utama. Deskripsi lengkap bagian pendahuluan pada masing- masing skema pengabdian kepada masyarakat. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan pengabdian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Buatlah Indikator kinerja kegiatan yang akan dicapai dalam tahunan seperti pada (*Tabel 2 Indikator Kinerja Pengabdian*) sesuai luaran yang ditargetkan pengabdian yang akan dilakukan

Tujuan mencakup hal-hal berikut :

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
  - 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 Masyarakat Calon Pengusaha
  - 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 Lembaga/Kelompok Masyarakat
  - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.
  - Menyesuaikan dengan Dokumen Roadmap dari lembaga mitra dalam tahun berjalan.
  - Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
  - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
  - Jelaskan permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

### Permasalahan Mitra

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

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

## **BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN**

Bagian ini maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan untuk skema pengabdian kepada masyarakat.

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

## **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini:

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah – langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra seperti :
  - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
  - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
  - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Lembaga/Kelompok Masyarakat, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi teknis, sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
5. Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan

## **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN**

### **4.1 Anggaran Biaya**

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada *lampiran 4*. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format di tabel 4 dengan komponen sebagai berikut:

Tabel 4: Format ringkasan anggaran biaya yang diajukan setiap tahun

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp.)		
		Jumlah	(x Rp. 1000)	Total (x1000)
1	Honor output kegiatan(Honorarium pelaksana non dosen) dan analisi diluar pegawai UTama (maks. 20%). <b>(Tidak untuk Ketua dan anggota pelaksana)</b>			
2	Bahan habis pakai dan peralatan (50–70%)			
3	Penerbitan artikel pada jurnal ilmiah (tidak boleh doUTamale funding dengan sumber lain) (max 20%)			
4	Akomodasi dan transportasi (20%)			
5	Biaya sewa / perawatan alat (20%)			

#### 4.2 Jadwal

Jadwal kegiatan dapat dibuat dengan menggunakan contoh tabel seperti dibawah ini

Kegiatan/Tahapan	Bulan									Indikator Pencapaian
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Survey										
Pelaksanaan										
Membuat artikel										
Dst...										

#### 4.3 Peta Lokasi

Bagian ini berisikan peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra dengan PT pengusul.

#### 4.4 Gambaran Iptek

Bagian ini berisi uraian maksimal 300 kata menjelaskan gambaran iptek yang akan dilaksanakan pada mitra.

#### DAFTAR PUSTAKA

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

#### LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Pengalaman Penelitian, pengabdian, kerjasama dan penghargaan (*lihat Lampiran 11*)

Lampiran 2. Pengalaman Publikasi kelompok peneliti (*lihat lampiran 12*) Lampiran

3. Surat pernyataan ketua pelaksana (*lihat Lampiran 13*).

Lampiran 4. Surat kesediaan Mitra (*lihat Lampiran 14*)

### 3.3 Tahapan Seleksi dan Laporan

#### 3.3.1 Tahapan Seleksi

Pengusul akan mendapatkan konfirmasi dari Sistem melalui email dan pengumuman lewat web LP2M apabila usulannya sudah lolos administrasi dan disetujui oleh pimpinan unit. Pimpinan unit dapat membentuk tim untuk melakukan **verifikasi kelayakan administrasi (kelengkapan yang telah disahkan/stempel yang dimaksud)**. Jika dinilai usulan tidak layak dengan alasan yang cukup kuat misalkan terjadi duplikasi usulan, tidak sesuai dengan Renstra Penelitian dan PkM UTama untuk yang dikompetisikan, atau plagiasi usulan, maka pimpinan unit dapat tidak menyetujui usulan dengan memberikan alasan yang dilaporkan melalui system.

Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada form kegiatan (*soft file*) secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian;
- b. Mengirimkan laporan kemajuan dan akhir;
- c. Mengunggah pada database online **usulan proposal, laporan kemajuan, laporan akhir** yang telah disahkan oleh pihak yang sesuai dalam format pdf dengan template dan disimpan menjadi **satu file dalam format pdf dengan Maksimum 5 MB dan diberi nama Nama Ketua Peneliti\_Nama Fakultas\_Nama Skema.pdf**, berikut *softcopy* luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna (TTG), rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran;

#### 3.3.2 Tahapan Laporan

<p><b>Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Halaman Sampul</li> <li>b. Halaman pengesahan (sesuai template di web LP2M)</li> <li>c. Ringkasan</li> <li>d. Daftar Isi</li> <li>e. BAB 1. PENDAHULUAN</li> <li>f. BAB 2. TARGET DAN TAHAPAN</li> <li>g. BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN</li> <li>h. BAB 4. METODE PENELITIAN</li> <li>i. BAB 5. HASIL YANG DICAPAI</li> <li>j. BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA</li> <li>k. BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN</li> <li>l. LAMPIRAN               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artikel ilmiah (draft, bukti status submission atau reprint), jika ada.</li> <li>- Produk penelitian/Pengabdian dll</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>Sistematika Laporan Kemajuan Pengabdian</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Halaman Sampul</li> <li>b. Halaman pengesahan (sesuai template di web LP2M)</li> <li>c. Ringkasan</li> <li>d. Daftar Isi</li> <li>e. BAB 1. PENDAHULUAN</li> <li>f. BAB 2. TARGET DAN TAHAPAN</li> <li>g. BAB 3. METODE PELAKSANAAN</li> <li>h. BAB 4. HASIL YANG DICAPAI</li> <li>i. BAB 5. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA</li> <li>j. BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN</li> <li>k. LAMPIRAN               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artikel ilmiah (draft, bukti status submission atau reprint), jika ada.</li> <li>- Produk penelitian/Pengabdian dll</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>Sistematika Laporan Akhir Penelitian</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Halaman Sampul</li> <li>b. Halaman Pengesahan (sesuai template)</li> <li>c. Ringkasan</li> <li>d. Prakata</li> <li>e. Daftar Isi</li> <li>f. Daftar Tabel dan Daftar Gambar</li> <li>g. Daftar Lampiran</li> </ol>	<p><b>Sistematika Laporan Akhir Pengabdian</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Halaman Sampul</li> <li>b. Halaman Pengesahan (sesuai template)</li> <li>c. Ringkasan</li> <li>d. Prakata</li> <li>e. Daftar Isi</li> <li>f. Daftar Tabel dan Daftar Gambar</li> <li>g. Daftar Lampiran</li> </ol>

<ul style="list-style-type: none"> <li>g. BAB 1. PENDAHULUAN</li> <li>h. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</li> <li>i. BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN</li> <li>j. BAB 4. METODE PELAKSANAAN</li> <li>k. BAB 5. HASIL YANG DICAPAI</li> <li>l. BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN</li> <li>m. DAFTAR PUSTAKA</li> <li>n. LAMPIRAN <ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumen</li> <li>Personalia tenaga peneliti</li> <li>HKI dan publikasi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>h. BAB 1. PENDAHULUAN</li> <li>i. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</li> <li>j. BAB 3. METODE PELAKSANAAN</li> <li>k. BAB 4. HASIL YANG DICAPAI</li> <li>l. BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN</li> <li>m. DAFTAR PUSTAKA</li> <li>n. LAMPIRAN <ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumen</li> <li>Personalia tenaga peneliti</li> <li>HKI dan publikasi</li> </ul> </li> </ul>
--	---

## **BAB 4 PENELITIAN**

### **4.1 Pendahuluan**

Program pendanaan penelitian ini diharapkan dapat memberi kesempatan kepada peneliti untuk meletakkan pondasi awal penelitiannya sesuai dengan Renstra Penelitian, sehingga memudahkan untuk dikembangkan menjadi penelitian unggulan universitas dan memberi bekal untuk mengikuti kompetisi memperoleh hibah penelitian dari kementerian Ristekdikti atau sumber dana lainnya yang lebih kompetitif dikemudian hari. Pengajuan penelitian yang sesuai dengan Renstra Penelitian UTAMA dan Riset Unggulan Universitas Widyatama.

### **4.2 Tujuan Pendanaan Penelitian**

Pendanaan Penelitian ditujukan untuk penelitian pedanaan Internal UTama yang mencakup bidang riset Inovasi, riset kolaborasi industri/ lembaga pemerintah dan riset kolaborasi internasional. Skema Penelitian harus tetap mengacu pada Renstra Penelitian UTama untuk menjadi suatu kekuatan atau unggulan dari Universitas Widyatama. Pendanaan Penelitian Unggulan dilatarbelakangi oleh belum adanya target yang termanfaatkannya secara optimal dan terpadu potensi dari ketersediaan sumber daya manusia dan fasilitas di Universitas Widyatama untuk memberikan suatu hasil penelitian yang bisa berkontribusi untuk pembangunan, dan juga untuk menampilkan keunggulan spesifik Universitas Widyatama dalam penelitian di kancah Nasional dan Internasional.

Mensinergikan penelitian di Universitas Widyatama dengan kebijakan dan program pembangunan lokal/nasional/internasional melalui pemanfaatan kepakaran, sarana dan prasarana penelitian yang dimiliki Universitas Widyatama, dan atau sumber daya setempat. Membangun jejaring kerjasama antar peneliti dalam bidang keilmuan dan minat yang sama, sehingga mampu menumbuhkan kapasitas penelitian institusi dan inovasi teknologi.

### **4.3 Luaran Pendanaan Penelitian Unggulan (PPU) adalah:**

#### **Luaran wajib:**

Luaran wajib dari Penelitian Unggulan adalah menghasilkan inovasi ber HKI atau jurnal Internasional terindeks scopus Q1, Q2 Q3, atau Q4.

#### **Luaran tambahan:**

- Buku hasil penelitian ber-ISBN; atau
- Artikel prosiding yang terindeks pada database bereputasi; atau
- Produk teknologi yang dapat dimanfaatkan oleh *stakeholders*;
- Kebijakan (pedoman, regulasi), model, rekayasa sosial; dan Kajian, pengembangan, dan penerapan Ipteks-Sosbud.

### **4.4 Kriteria Penelitian**

1. Usulan pembiayaan Penelitian sesuai dengan anggaran yang ditetapkan
2. Jangka waktu penelitian satu tahun (mono tahun).
3. Usulan maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran)
4. Usulan lengkap penelitian disimpan menjadi satu **file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 Mb dan diberi nama Nama Ketua Peneliti\_Nama Fakultas\_PPU.pdf**, disubmit ke email LP2M.

#### **4.5 Persyaratan Pengusul**

1. Ketua Pengusul adalah dosen tetap UTama dengan pendidikan S-3, memiliki jabatan fungsional minimal lektor atau berpendidikan S-2 dengan jabatan fungsional sekurang kurangnya lektor kepala;
2. Anggota peneliti/pelaksana maksimal berjumlah 2- 4 orang;
3. Tim peneliti berjumlah maksimum lima orang (satu ketua dan empat anggota) anggota lintas disiplin ilmu dengan tugas dan peran setiap peneliti diuraikan secara jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan.
4. Wajib mengikutsertakan mahasiswa minimal 2 orang;
5. Ketua Peneliti tidak sedang menerima hibah penelitian dari sumber lain dengan judul yang sama pada tahun berjalan (dibuktikan dengan surat pernyataan)



## **BAB 5**

### **PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **5.1 Pendahuluan**

Pengabdian kepada Masyarakat adalah salah satu kegiatan bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi berupa kegiatan diseminasi, penyuluhan, penerapan dan atau sosialisasi hasil-hasil penelitian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen/tim dosen.

#### **5.2 Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat (Cluster)**

Pengabdian Kepada Masyarakat yang dimaksud diberikan nama Program PkM Cluster yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Universitas Widyatama.

Sasaran program PkM Cluster adalah:

- 1) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang produktif secara ekonomi (memungkinkan untuk dikembangkan sehingga menjadi kelompok usaha/ lembaga yang mandiri);
- 2) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi kelompok usaha/ lembaga yang produktif dan mandiri; dan
- 3) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa). Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan dua pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau yang saling menunjang satu sama lain.

Pengajuan Pengabdian yang sesuai dengan Renstra Pengabdian Universitas Widyatama meliputi 6 Bidang Unggulan dan Tema Unggulan yaitu:

1. Pemberdayaan Masyarakat Dan Pengembangan Ekonomi:
  - a. Penguatan Lembaga ekonomi masyarakat
  - b. Penguatan produktivitas UMKM
  - c. Penguatan kelembagaan masyarakat
  - d. pengembangan ekonomi kreatif
  - e. Penguatan strategi pemasaran
2. Transfer Dan Difusi Teknologi:
  - a. Diseminasi teknologi
  - b. Komersialisasi teknologi
  - c. Hilirisasi produk PT pada masyarakat pengguna
3. Inovasi ipteks dan kelembagaan:
  - a. Penguatan sistem inovasi daerah (Sida)
  - b. Layanan HaKI masyarakat
  - c. Pembinaan kelompok masyarakat produktif inovatif.
  - d. penerapan sistem informasi manajemen (SIM) bagi kelembagaan masyarakat
4. Pengembangan Kearifan Lokal:
  - a. Penguatan kelembagaan adat, seni dan budaya lokal
  - b. Pengembangan kawasan ekowisata, wisata alam, jasa kelautan, seni dan budaya

- c. Pengembangan kawasan wisata ekonomi dan pendidikan
  - d. Pengembangan kapasitas panti asuhan yatim-piatu & panti wredha
  - e. Pengembangan kapasitas pondok pesantren
5. Pelayanan Sosial Dasar:
- a. Penguatan layanan pendidikan.
  - b. Penguatan layanan kesehatan.
  - c. Pengentasan kemiskinan
  - d. Pendampingan pada masyarakat penerima bantuan kemiskinan
6. Mitigasi Bencana, Adaptasi PerUTamaahan Iklim Dan Ketangguhan:
- a. Penataan kawasan tanggap bencana.
  - b. Pembinaan kawasan tanggap bencana menuju kawasan tangguh bencana.
  - c. Penerapan teknologi pada kawasan tanggap bencana
  - d. Pembinaan dini masyarakat tanggap bencana (siswa sekolah)
  - e. Pengenalan dan zonasi daerah rawan bencana
  - f. Pengembangan dan pendampingan Desa tangguh perUTamaahan iklim

### **5.3. Tujuan**

1. Membentuk/mengembangkan Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang lebih maju dan mandiri secara ekonomi, sosial budaya, pendidikan, penguasaan teknologi dan IT;
2. Membantu mengembangkan kawasan lingkaran kampus, pedesaan pinggiran, kepulauan terpencil dan tertinggal, perbatasan dan bekas bencana untuk bangkit berkembang mensejajarkan diri dengan wilayah yang telah maju;
3. Memberikan panduan dan menjamin bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat Cluster di lingkungan Universitas Widyatama mempunyai mekanisme yang jelas dan dapat tercatat dengan baik, mulai usulan kegiatan, sistem seleksi, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi kegiatan, sampai pelaporan dan capaian hasil kegiatan Program PkM Cluster;

## Alur penyusunan usulan proposal dan kegiatan pelaksanaan Program Pengabdian



### Pihak Yang Terkait

1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai penanggung jawab terhadap jalannya program.
2. Ketua dan Tim Pelaksana bertindak sebagai penanggung jawab dan pelaksana kegiatan PkM.
3. Mitra Sasaran PkM adalah satuan kerja atau lembaga sasaran yang memberikan surat kesediaan untuk pelaksanaan program PkM di wilayah sasaran

#### 5.4.Luaran Program PkM Cluster

- 1) Proposal Hibah Dikti
- 2) Satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal ber ISSN atau prosiding dari seminar nasional;
- 3) Publikasi pada media masa cetak/online;
- 4) Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan);
- 5) Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen);
- 6) Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan).
- 7) Video kegiatan selama pelaksanaan PkM dengan durasi Minimal 10 menit
- 8) Surat Pernyataan (MoU/MoA/Kerjasama) dengan stakeholder sasaran untuk menjamin keberlanjutan program pemberdayaan

##### 5.4.1. Kriteria Pengabdian

Skala prioritas **skema Pengabdian kepada masyarakat** di wilayah sasaran sebagai berikut:

<b>Wilayah 1</b>	:	Meliputi lembaga dan masyarakat lingkungan luar kampus dan desa di wilayah Kota Bandung Raya yang didukung oleh Surat Kesediaan Stakeholder/mitra sebagai sasaran PkM,
<b>Wilayah 2</b>	:	Meliputi lembaga dan masyarakat wilayah Jawa Barat.
<b>Wilayah 3</b>	:	Meliputi wilayah Luar Jawa Barat, lebih diutamakan yang memiliki Memorandum of Understanding (MoU) antara Stakeholders setempat dengan Universitas Widyatama.

Usulan proposal PkM yang disetujui diprioritaskan pada kegiatan diseminasi dari temuan teknologi/manajemen/seni/desain dan prototipe yang telah dihasilkan oleh tim pengusul PkM dan siap diintroduksi ke masyarakat, kegiatan yang didanai bersama antara pelaksana PkM dengan mitra dan pihak lain dengan mekanisme keuangan yang terpisah dan kegiatan yang mampu mengembangkan embrio *income generating* bagi UTama yang telah dihasilkan oleh tim pengusul PkM dan siap disinergikan dengan mitra PkM. Penetapan anggaran kegiatan PkM sebagai berikut:

- a. Pembiayaan program PkM bersumber dari Dana Universitas Widyatama
- b. Jangka waktu pengabdian selama lamanya 6 Bulan (1 Semester).
- c. Usulan maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran)
- d. Usulan lengkap penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 Mb dan diberi nama Nama Ketua Peneliti\_Nama Fakultas\_DM.pdf, disubmit ke email LP2M.

##### 5.4.2.Persyaratan Pengusul

1. Pengusul adalah dosen tetap Universitas Widyatama
2. **Interdisipliner** diperkenankan dengan fakultas lain di lingkungan Universitas Widyatama;
3. Jumlah tim pelaksana 2 - 6 orang (atau sesuai jumlah anggota cluster), yang terdiri dari 1 orang sebagai ketua Pelaksana dan selebihnya anggota tim;
4. Wajib melibatkan minimal 3 Mahasiswa D3/S1/S2 (sesuai dengan homebase dosen);

Lampiran 1	:	Halaman sampul, Pengesahan dan isi proposal
	:	
Lampiran 2	:	Halaman sampul, pengesahan dan isi laporan kemajuan
Lampiran 3	:	Halaman sampul, pengesahan dan isi laporan Akhir Penelitian
Lampiran 4	:	Halaman sampul, Pengesahan dan isi proposal PkM
Lampiran 5	:	Halaman sampul, pengesahan dan isi laporan kemajuan PkM
Lampiran 6	:	Halaman sampul, pengesahan dan isi laporan Akhir PkM
Lampiran 7	:	Halaman sampul dan Isi Laporan Keuangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Lampiran 8	:	Justifikasi anggaran
Lampiran 9	:	Jadwal Pelaksanaan
Lampiran 10	:	Identitas dan Uraian Umum
Lampiran 11	:	Pengalaman Penelitian, Pengabdian, Kerjasama dan Penghargaan
Lampiran 12	:	Pengalaman Publikasi kelompok peneliti
Lampiran 13	:	Surat pernyataan ketua Peneliti
Lampiran 14	:	Surat Kesiediaan MITRA
Lampiran 15	:	Form Evaluasi atas Capaian luaran Penelitian
Lampiran 16	:	Form Capaian luaran PkM
Lampiran 17	:	Format Catatan Harian
Lampiran 18	:	Penilaian Usulan (Seleksi Proposal)
Lampiran 19	:	Penilaian Pembahasan /Presentasi
Lampiran 20	:	Penilaian Monitoring dan Evaluasi
Lampiran 21	:	Penilaian Hasil Penelitian
Lampiran 22	:	Form Visitasi Hasil Lapang Program PkM

**Lampiran 2.2 :**

1. Sistemika Hibah yang bersumber dari Ristek Dikti mengacu pada Buku Panduan Penelitian & Pengabdian kepada Masyarakat EDISI XII tahun 2019. Pengelolaan data base pada laman Simlitabmas <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id/>
2. Sistemika Hibah yang bersumber dari Institusi lainnya baik yang bersumber dari dalam negeri maupun luar negeri mengikuti panduan khusus yang diterbitkan oleh Institusi tersebut, atau sesuai template yang disepakati oleh institusi masing-masing.

## LAMPIRAN 1. SAMPUL PROPOSAL//LEMBAR PENGESAHAN

(Kode>Nama Rumpun Ilmu:

### PROPOSAL PENELITIAN



**JUDUL PENELITIAN:**

Diusulkan oleh:

Ketua : (Nama Ketua, NIP/NIDN)  
Anggota : (Nama Anggota 1, dst., NIP/NIDN)  
Mahasiswa : (Nama Mahasiswa 1, dst., NPM)

**NAMA FAKULTAS/SEKOLAH PASCASARJANA (.....)**  
**UNIVERSITAS WIDYATAMA**  
**(bulan, tahun berjalan)**

### CATATAN :

Cover Proposal Penelitian (Sesuai Warna Fakultas masing-masing/SPS )

## LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN

### LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL

Judul : .....

Nama Rumpun Ilmu : .....

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN/NIP : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (*e-mail*) : .....

Anggota (1)

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN/NIP : .....

c. Alamat surel (*e-mail*) : .....

d. Fakultas : .....

Anggota (2)

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN/NIP : .....

c. Alamat surel (*e-mail*) : .....

d. Fakultas : .....

Anggota (ke 3 )

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN/NIP : .....

c. Alamat surel (*e-mail*) : .....

d. Fakultas : .....

Mahasiswa (1,2 dst.) : .....

Biaya yang diusulkan : .....

Biaya sumber lain : Rp. ....

Jangka waktu pelaksanaan :     bulan

Mengetahui,  
Dekan/Direktur SPS

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua ,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN

Menyetujui,  
Ketua LP2M

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN



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

#### RINGKASAN

[.....]

Implikasi Penelitian ini diharapkan dapat digunakan untuk melakukan perubahan manajemen SDM di PT menjadi manajemen Talenta yang dapat mengakselerasi Kinerja PT dalam membentuk daya saing bangsa. Kata kunci maksimal 5 kata

[.....]

Latar belakang penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi khusus terkait dengan skema.

#### LATAR BELAKANG

[.....]

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan *state of the art* dan peta jalan (*road map*) dalam bidang yang diteliti. Bagan dan *road map* dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.

#### TINJAUAN PUSTAKA

[.....]

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.

#### METODE

[.....]

Jadwal penelitian disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

## JADWAL

Tahun ke-1 (Contoh)

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Studi Literatur & Journal												
2	Persiapan penelitian/pemantapan literature dan aspek yang diteliti												
3	Penyusunan Model Penelitian												
4	Pra survey												
5	Pembuatan Instrumen												
6	Uji Coba												
7	Persiapan admintrasi survey												
8	Buku ISBN *)												
9	Penerbitan Buku												
10	Nama Jurnal												
11	Pengumpulan Data												
12	Analisis Data												
13	Penyusunan Laporan												
14	Penggandaan Laporan												
15	Presentasi Hasil Laporan												
16	Diseminasi hasil penelitian	Menyesuaikan waktu penyelenggara											

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

### DAFTAR PUSTAKA

1. ....

**LAMPIRAN 2. LAPORAN KEMAJUAN//LEMBAR PENGESAHAN/ISI LAPORAN**

(Kode>Nama Rumpun Ilmu:

**LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN**



**JUDUL PENELITIAN:**

Diusulkan oleh:

Ketua : (Nama Ketua, NIP/NIDN)

Anggota : (Nama Anggota 1, dst., NIP/NIDN)

Mahasiswa : (Nama Mahasiswa 1, dst., NPM)

Target Publikasi: ..... \*) nama jurnal

Dibiayai oleh:  
Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Modal Intelektual  
UNIVERSITAS WIDYATAMA  
sesuai dengan Kontrak Penelitian Tahun Anggaran 20....,  
Nomor Kontrak ..... tanggal .....

**NAMA FAKULTAS/SEKOLAH PASCASARJANA (.....)  
UNIVERSITAS WIDYATAMA**

**(bulan, tahun berjalan)**

**CATATAN :**

**Cover Laporan Kemajuan Penelitian (Sesuai Warna Fakultas masing-masing/SPS )**

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN**

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN KEMAJUAN**

Judul : .....

Nama Rumpun Ilmu : .....

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN/NIP : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (*e-mail*) : .....

Anggota (1)

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN/NIP : .....

c. Alamat surel (*e-mail*) : .....

d. Fakultas : .....

Anggota (2)

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN/NIP : .....

c. Alamat surel (*e-mail*) : .....

d. Fakultas : .....

Anggota (ke 3 )

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN/NIP : .....

c. Alamat surel (*e-mail*) : .....

d. Fakultas : .....

Mahasiswa (1,2 dst.) : .....

Biaya yang diusulkan : .....

Biaya sumber lain : Rp. ....

Jangka waktu pelaksanaan :     bulan

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,  
Dekan/Direktur SPS

Ketua ,

Tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN

Menyetujui,  
Ketua LP2M

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN

## **ISI LAPORAN KEMAJUAN**

Ringkasan

Daftar Isi

**BAB 1. PENDAHULUAN**

**BAB 2. TARGET DAN TAHAPAN**

**BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN**

**BAB 4. METODE PELAKSANAAN**

**BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN**

**BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA**

**BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN**

## **LAMPIRAN**

- Artikel ilmiah (draft, bukti status submission atau reprint), jika ada.
- Produk penelitian/Pengabdian dll

**LAMPIRAN 3. COVER LAPORAN AKHIR PENELITIAN/LEMBAR PENGESAHAN/ISI  
LAPORAN AKHIR PENELITIAN**

(Kode>Nama Rumpun Ilmu:

**LAPORAN AKHIR PENELITIAN**



**JUDUL PENELITIAN:**

Diusulkan oleh:

Ketua : (Nama Ketua, NIP/NIDN)  
Anggota : (Nama Anggota 1, dst., NIP/NIDN)  
Mahasiswa : (Nama Mahasiswa 1, dst., NPM)

Target Publikasi: ..... \*) nama jurnal  
Judul Artikel :

Dibiayai oleh:  
Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Modal Intelektual  
UNIVERSITAS WIDYATAMA  
sesuai dengan Kontrak Penelitian Tahun Anggaran 20....,  
Nomor Kontrak ..... tanggal .....

**NAMA FAKULTAS/SEKOLAH PASCASARJANA (.....)  
UNIVERSITAS WIDYATAMA**

**(bulan, tahun berjalan)**

**CATATAN :**

**Cover Laporan Penelitian (Laporan Akhir Penelitian) (Sesuai Warna Fakultas masing-masing/SPS )**

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR**

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN AKHIR**

Judul : .....  
Nama Rumpun Ilmu : .....  
a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN/NIP : .....  
c. Jabatan Fungsional : .....  
d. Program Studi : .....  
e. Nomor HP : .....  
f. Alamat surel (*e-mail*) : .....  
Anggota (1)  
a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN/NIP : .....  
c. Alamat surel (*e-mail*) : .....  
d. Fakultas : .....  
Anggota (2)  
a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN/NIP : .....  
c. Alamat surel (*e-mail*) : .....  
d. Fakultas : .....  
Anggota (ke 3 )  
a. Nama Lengkap : .....  
b. NIDN/NIP : .....  
c. Alamat surel (*e-mail*) : .....  
d. Fakultas : .....  
Biaya yang diusulkan : .....  
Biaya sumber lain : Rp. ....  
Jangka waktu pelaksanaan :       bulan

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,  
Dekan/Direktur SPS

Ketua ,

Tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN

Menyetujui,  
Ketua LP2M

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN

## ISI LAPORAN AKHIR PENELITIAN

Ringkasan

Prakata

Daftar Isi

Daftar Tabel dan Daftar Gambar

Daftar 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. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Instrumen

Personalia tenaga peneliti HKI dan  
publikasi



# **PROPOSAL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



Judul :

.....

Ketua/Anggota Tim/Mahasiswa  
(Nama lengkap dan NIP/NIDN/NPM)

FAKULTAS/SEKOLAH PASCASARJANA .....  
UNIVERSITAS WIDYATAMA  
Bulan dan Tahun

**HALAMAN PENGESAHAN**

- 1. Judul : .....
- 2. Prodi/Fakultas Pelaksana : .....
- 3. Ketua Pelaksana
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. Jenis Kelamin : .....
  - c. NIDN : .....
  - d. Pangkat/Golongan : .....
  - e. Jabatan : .....
  - f. Alamat Rumah : .....
  - g. Telp/Hp : .....
- 4. Jumlah Pelaksana : .....
- 5. Sumber dan Jumlah Pendanaan
  - a. Internal : .....
  - b. Eksternal (sebutkan) : .....
  - .....
  - .....
- 6. Tanggal, Bulan, Tahun Pelaksanaan : .....

Bandung, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Mengetahui,

Dekan Fakultas/Direktur SPS,

Ketua Pelaksana,

( ..... )

( ..... )

Menyetujui,  
Kepala LP2M

( ..... )

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.

RINGKASAN

.....  
..... dst.

Kata kunci maksimal 5 kata

Kata\_kunci\_1; kata\_kunci2; ..... dst.

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.

- Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- 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.
- Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKMS.

PENDAHULUAN

.....  
..... dst.

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

**SOLUSI PERMASALAHAN**

.....  
 ..... dst.

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.

**METODE PELAKSANAAN**

.....  
 ..... dst.

Jadwal pelaksanaan PKM Cluster disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

**JADWAL**

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

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

DAFTAR PUSTAKA

1. ....
2. ....
3. .... dst.

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

GAMBARAN IPTEK

.....  
..... dst.

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

PETA LOKASI MITRA

.....

Cover warna hijau

# LAPORAN KEMAJUAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



Judul :

.....

Ketua/Anggota Tim/Mahasiswa  
(Nama lengkap dan NIP/NIDN/NPM)

Dibiayai oleh:  
Lembaga Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat  
UNIVERSITAS WIDYATAMA  
sesuai dengan Kontrak Penelitian Tahun Anggaran 20....,  
Nomor Kontrak ..... tanggal .....

FAKULTAS/SEKOLAH PASCASARJANA .....  
UNIVERSITAS WIDYATAMA  
Bulan dan Tahun

**HALAMAN PENGESAHAN**

- 1 Judul : .....
- 2 Prodi/Fakultas Pelaksana : .....
- Ketua Pelaksana
- a. Nama Lengkap : .....
- b. NIDN : .....
- c. Jabatan Fungsional : .....
- d. Telp/ HP : .....
- e. Alamat surel (e-mail) : .....
- 3. Jumlah Pelaksana : .....
- 4. Nama Institusi Mitra : .....
- 5. Alamat : .....
- 6. Penanggungjawab : .....
- 7. Sumber dan Jumlah Pendanaan
- c. Internal : .....
- d. Eksternal (sebutkan) : .....
- .....
- .....
- 8. Tanggal, Bulan, Tahun Pelaksanaan : .....

Bandung, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Mengetahui,

Dekan Fakultas,

Ketua Pelaksana,

( ..... )

( ..... )

Menyetujui,  
Kepala LP2M

( ..... )

## Sistematika Laporan Kemajuan Pengabdian kepada Masyarakat

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 5. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

- Instrumen.
- Personalia tenaga pelaksana beserta kualifikasinya.
- Artikel ilmiah (*draft*, *status submission* atau *reprint*), dll.
- HKI, publikasi dan produk penelitian

Laporan Pengabdian kepada Masyarakat yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4.



Cover warna hijau

## LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



Judul :

.....

Ketua/Anggota Tim/Mahasiswa  
(Nama lengkap dan NIP/NIDN/NPM)

Dipublikasikan Pada: ..... \*) Jika tidak dipublikasikan boleh dihapus  
Judul Artikel : \*)

Dibiayai oleh:  
Lembaga Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat  
UNIVERSITAS WIDYATAMA  
sesuai dengan Kontrak Penelitian Tahun Anggaran 20....,  
Nomor Kontrak ..... tanggal .....

FAKULTAS/SEKOLAH PASCASARJANA .....  
UNIVERSITAS WIDYATAMA  
Bulan dan Tahun

**HALAMAN PENGESAHAN**

- 1. Judul : .....
- 2. Prodi/Fakultas Pelaksana : .....
- 3. Ketua Pelaksana
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. Jenis Kelamin : .....
  - c. NIDN : .....
  - d. Pangkat/Golongan : .....
  - e. Jabatan : .....
  - f. Alamat Rumah : .....
  - g. Telp/Hp : .....
- 4. Jumlah Pelaksana : .....
- 5. Sumber dan Jumlah Pendanaan
  - h. Internal : .....
  - i. Eksternal (sebutkan) : .....
  - .....
  - .....
- 6. Tanggal, Bulan, Tahun Pelaksanaan : .....

Bandung, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Mengetahui,

Dekan Fakultas/Direktur SPS,

Ketua Pelaksana,

( ..... )

( ..... )

Menyetujui,  
Kepala LP2M

( ..... )

**RINGKASAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

- Judul Kegiatan : .....
- Tujuan Kegiatan : .....
- Sasaran Kegiatan : .....
- Tempat Kegiatan : .....
- Jadwal Kegiatan : .....
- Jumlah Peserta : .....
- Jumlah Tim Pelaksana Kegiatan : .....
- a. Dosen : .....
- b. Mahasiswa : .....
- c. Karyawan : .....
- Gelar Akademik Tim Pelaksana : S3 =  
S2 =  
S1 =
  
- Prodi/Fakultas : .....
- Metode Pelaksanaan Kegiatan : .....
- Evaluasi Kegiatan : .....
- a. Manfaat yang dirasakan : .....
- b. Keberhasilan yang diperoleh : .....
- c. Kelanjutan Pengabdian Masyarakat : .....
- d. Hambatan dan Kesulitan : .....
- Indikator Keberhasilan
- 1. Peran Serta Peserta Dalam Kegiatan :  Aktif } (dengan bukti hasil angket)  
 Pasif }  
 Acuh tak Acuh }  
 Menyediakan Dana Ekstra  
 Menyediakan Bahan Yang Diperlukan  
 Lainnya
- 2. Peranan Peserta :  Menetapkan Teknik Pelaksanaan  
 Mengubah Strategis Pendekatan di Lapangan  
 Objek Kegiatan  
 Subjek Kegiatan
  
- Usulan Penyempurnaan : .....
- Pengabdian Masyarakat Dokumentasi (dilampirkan) :
- a. Susunan Kepanitiaan
- b. Laporan Keuangan (Realisasi Anggaran)
- c. Foto-Foto Kegiatan
- d. Kuesioner/Instrument/Angket
- e. Foto Copy Sertifikat (Kontributor dan Peserta)
- f. Daftar Hadir Peserta

Bandung, \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Ketua Tim Pelaksana,

( ..... )

## Sistematika Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

- Instrumen.
- Personalia tenaga pelaksana beserta kualifikasinya.
- Artikel ilmiah (*draft*, status *submission* atau *reprint*), dll.
- HKI, publikasi dan produk penelitian

Laporan Pengabdian kepada Masyarakat yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4.

Warna cover Penelitian sesuai SPS/fakultas masing-masing/ cover PkM warna hijau

Kode Rumpun Ilmu :

## **LAPORAN KEUANGAN PELAKSANAAN PENELITIAN/ KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



Judul :

.....

Ketua/Anggota Tim/Mahasiswa  
(Nama lengkap dan NIP/NIDN/NPM)

Dibiayai oleh:  
Lembaga Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat  
UNIVERSITAS WIDYATAMA  
sesuai dengan Kontrak Penelitian Tahun Anggaran 20....,  
Nomor Kontrak ..... tanggal .....

FAKULTAS/SPS .....  
UNIVERSITAS WIDYATAMA  
Bulan dan Tahun

## LAMPIRAN 8. JUSTIFIKASI ANGGARAN

### 1. Honorarium

Honor	Honor/Jam	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Nilai Honor
Non Dosen				
<b>Sub Total</b>				

### 2. Peralatan penunjang

Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Keterangan
Peralatan Penunjang 1				
Peralatan Penunjang 2				
Peralatan Penunjang 3				
<b>Sub Total</b>				

### 3. Bahan Habis Pakai

Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Keterangan
Material 1				
Material 2				
Material 3				
<b>Sub Total</b>				

### 4. Perjalanan

Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Keterangan
Perjalanan ke				
Perjalanan ke				
Perjalanan ke				
<b>Sub Total</b>				

### 5. Lain-lain

Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Keterangan
Sebutkan				
Sebutkan				
Sebutkan				
<b>Sub Total</b>				
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>				

Keterangan : Bukti-bukti pengeluaran asli mohon disertakan

## LAMPIRAN 9. JADWAL PELAKSANAAN

No	Kegiatan	Waktu *)
1	Sosialisasi	Maret
2	Pengumuman Penerimaan Proposal	Maret
3	Unggah proposal	Maret - April
4	Proses seleksi proposal ( <i>desk evaluation</i> )	April
5	<i>Pengumuman hasil desk evaluation</i>	April
6	Presentasi pemenang <i>desk</i>	April
7	Pengumuman Penerima Hibah	Mei
8	Kontrak Penerima Hibah	Mei
9	Pengumpulan Laporan Kemajuan dan Pendanaan 70 %	September
10	Implementasi Hibah	April – November
11	MONEV Kemajuan	Oktober
12	Upload /Pengumpulan laporan akhir	November
13	Seminar Hasil	Desember

## LAMPIRAN 10. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

### a. Identitas Diri

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

### B. Riwayat Pendidikan

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

**C. Tim Peneliti**

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Fakultas Asal
1	.....	Ketua	.....	.....
2	.....	Anggota 1	.....	.....
3	.....	Anggota 2	.....	.....
...	.....	.....	.....	.....

1. Objek Penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian):  
 .....  
 .....
2. Masa Pelaksanaan  
 Mulai: bulan : ..... tahun: .....  
 Berakhir : bulan : ..... tahun: .....
3. Usulan Biaya :
  
- 4 Lokasi Penelitian (lab/studio/lapangan).....
- 5 Instansi/Fakultas/Jurusan lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya)  
 .....  
 .....
- 6 Temuan yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa)  
 .....
- 7 Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan iptek)  
 .....  
 .....
- 8 Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi)  
 .....  
 .....
- 9 Rencana luaran HKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya  
 .....  
 .....



## LAMPIRAN 11. PENGALAMAN PENELITIAN, PENGABDIAN, KERJASAMA DAN PENGHARGAAN

### 1. Daftar Penelitian Internasional

No	Nama penelitian	Deskripsi penelitian	Institusi pemberi dana/institusi partner	Tahun	Nama partner	Jumlah Dana
					Person in charge	
					dalam kerjasama	

### 2. Daftar Penelitian Nasional

No	Deskripsi	Nama Penelitian	Tahun	Skema Penelitian	Jumlah Dana	Posisi Ketua / Anggota

### 3. Daftar Penelitian Internal UTAMA

No	Deskripsi	Nama Penelitian	Tahun	Skema Penelitian	Jumlah Dana	Posisi Ketua / Anggota

### 4. Daftar Pengabdian

No	Judul Pengabdian	Tahun	Sumber Dana	Jumlah Dana	Posisi Ketua / Anggota

### 5. Daftar Kerjasama

No	Judul	Tahun	Skema Penelitian / Pengabdian	Institusi partner / Nama institusi	Nama partner Person in charge dalam kerjasama

### 6. Daftar Penghargaan Yang Pernah Diraih

No	Jenis penghargaan	Institusi pemberi penghargaan	Tahun

## LAMPIRAN 12. PENGALAMAN PUBLIKASI KELOMPOK PENELITI

Data Luaran 2 tahun terakhir (di Unggah di sipp.UTama.ac.id )

Disesuaikan dengan data yang tersedia dari masing-masing dosen

### 1. PUBLIKASI JURNAL

No	Nama Dosen (Ketua dan Anggota)	Nama Jurnal	Jenis Jurnal* (isi menurut no urut)	Judul	ISSN	VOL	NO	Halaman (...s/d...)	URL (http://...)	Tahun
1										
2										
Dst										

\* Keterangan :

1. Jurnal Internasional (terindex scopus) 2. Jurnal Internasional terindex (non scopus) 3. Jurnal Nasional Terakreditasi 4. Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi (mempunyai ISSN)

### 2. PEMAKALAH FORUM ILMIAH

No	Nama Dosen (Ketua dan Anggota)	Nama Forum	Jenis Forum* (isi menurut no urut)	Judul Makalah	Nama Forum	Institusi Penyelenggara	Waktu Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan	Status** (isi menurut no urut)	Tahun
1										
2										
Dst										

Keterangan

\*) : 1. Internasional  
2. Nasional

\*\*): 1. Pemakalah Biasa  
2. Invited/Keynote Speaker

3. Regional

### 3. BUKU AJAR / TEKS

No	Nama Dosen (Ketua dan Anggota)	Judul Buku Ajar/Teks	ISBN	Jumlah Halaman	Penerbit	Tahun
1						
dst						

### 4. HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)

No	Nama Dosen (Ketua dan Anggota)	Judul HKI	Jenis HKI* (isi menurut no urut)	Nomor Pendaftaran	Status (Terdaftar atau Granted) pilih salah satu	Tahun
1						
dst						

\*) Keterangan

1. Paten
2. Paten Sederhana
3. Hak Cipta
4. Merek Dagang
5. Rahasia Dagang

### 5. LUARAN LAINNYA

No	Nama Dosen (Ketua dan Anggota)	Judul Luaran	Deskripsi Singkat	Jenis : Model, Prototype, Desain, Karya Seni, Rekayasa Sosial, Teknologi Tepat Guna, Kebijakan. (pilih salah satu)
1				
dst				

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

Kota, tanggal, bulan,  
tahun Pengusul,

Tanda tangan & materai  
Rp.6000

(Nama Jelas)

>>LAMPIRAN 13. SURAT PERNYATAAN KETUA

## Kop surat unit kerja di Universitas Widyatama

### SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP/NIK :

Unit kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

..... **Judul proposal**.....

yang diusulkan dalam skema Nama Skim untuk tahun anggaran xxx **bersifat orisinal dan belum**

**pernah dibiayai oleh 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 penelitian yang sudah diterima ke kas Universitas Widyatama .

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

Mengetahui,  
Dekan/Diektur SPS

Bandung,  
Yang Menyatakan

Materai

Nama  
NIP/NIDN

Nama  
NIP/NIDN

## LAMPIRAN 14. SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MITRA

KOP SURAT MITRA

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....
2. Jabatan : .....
3. Nama IRT/Kelompok : .....
4. Bidang Usaha : .....
5. Alamat : .....

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program Penelitian/Pengabdian, guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan :

Nama Ketua Tim Pengusul : .....  
Perguruan Tinggi : .....

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Usaha Kecil/Menengah atau Kelompok dan Pelaksanaan Kegiatan Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., .....,  
Yang membuat pernyataan

Materai 6000

TTD Mitra

## LAMPIRAN 15. Form Capaian Luaran Kegiatan Penelitian

Judul : .....

Ketua : .....

NIP : .....

Fakultas : .....

Lokasi Penelitian : .....

Tahun : .....

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian

**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

Keterangan	
Artikel Jurnal	
Nama jurnal yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Tidak Terakreditasi/ Jurnal Nasional Terakreditasi/Jurnal Internasional
Judul artikel	
- Draft artikel	
- Sudah dikirim ke jurnal	
- Sedang ditelaah	
- Sedang direvisi	
- Revisi sudah dikirim ulang	
- Sudah diterima	
- Sudah terbit	

### 2. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai "granted")
TEKNOLOGI TEPAT GUNA	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
REKAYASA SOSIAL	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diUTamaah)
JEJARING KERJASAMA	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga)
PENGHARGAAN	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
MATERI PEMBELAJARAN	(Uraikan penggunaan hasil penelitian ke dalam materi pembelajaran kepada mahasiswa)
LAINNYA (Tuliskan)	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....  
 .....

Bandung, tanggal, bulan, tahun  
 Ketua,

Tandatangan  
 ( Nama Lengkap )

## LAMPIRAN 16. Form Evaluasi Atas Capaian Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Judul : .....  
 Ketua : .....  
 NIP : .....  
 Fakultas : .....  
 Lokasi Pengabdian : .....  
 Tahun : .....

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian
1		
2		
dst		

**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

Keterangan	
Artikel Jurnal	
Nama jurnal yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Tidak Terakreditasi/ Jurnal Nasional Terakreditasi/Jurnal Internasional
Judul artikel	
- Draft artikel	
- Sudah dikirim ke jurnal	
- Sedang ditelaah	
- Sedang direvisi	
- Revisi sudah dikirim ulang	
- Sudah diterima	
- Sudah terbit	

### 2. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai "granted")
TEKNOLOGI TEPAT GUNA	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
REKAYASA SOSIAL	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diUTamaah)
JEJARING KERJASAMA	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga)
PENGHARGAAN	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
MATERI PEMBELAJARAN	(Uraikan penggunaan hasil penelitian ke dalam materi pembelajaran kepada mahasiswa)
VIDEO KEGIATAN	(diupload di system) durasi 3 menit file 5 MB
PUBLIKASI MEDIA CETAK /ELEKTRONIK	(Sebutkan)
LAINNYA (Tuliskan)	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya: .....

Bandung, tanggal, bulan, tahun

Ketua,

Tandatangan

(Nama Lengkap)

## LAMPIRAN 17. FORMAT CATATAN HARIAN

No	Tanggal	Kegiata
1	.../.../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung:
2	.../.../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung:
3	.../.../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung:
dst	dst	Dan seterusnya

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



## LAMPIRAN 18. PENILAIAN USULAN

### a Desk Evaluasi usulan penelitian Pendanaan Penelitian Pemula

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	<b>Rekam Jejak Pengusul</b>	
	a. Kualitas dan kuantitas publikasi artikel di jurnal ilmiah b. Kualitas dan kuantitas publikasi dalam prosiding c. Kualitas dan kuantitas buku ber ISBN d. Kuantitas dan status perolehan KI e. Rekam jejak anggota pengusul (menyangkut poin a sampai d)	5
2	<b>Usulan Penelitian</b>	
	a. Relevansi usulan penelitian terhadap bidang fokus, tema, topik b. Relevansi usulan penelitian terhadap Renstra PT	15
	c. Kualitas dan relevansi tujuan, permasalahan, <i>state of the art</i> , metode, dan kebaruan penelitian	25
	d. Keterkaitan usulan penelitian terhadap rencana kedepan ( <i>roadmap</i> penelitian) dan roadmap riset grup/p usat kajian/ pusat studi	25
	f. Kualitas luaran wajib penelitian yang dijanjikan g. Kewajaran tahapan target capaian luaran wajib penelitian	30

### a Desk Evaluasi usulan penelitian

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	<b>Rekam Jejak Pengusul</b>	
	a. Kualitas dan kuantitas publikasi artikel di jurnal ilmiah b. Kualitas dan kuantitas publikasi dalam prosiding c. Kualitas dan kuantitas buku ber ISBN d. Kuantitas dan status perolehan KI e. Rekam jejak anggota pengusul (menyangkut poin a sampai d)	20
2	<b>Usulan Penelitian</b>	
	a. Relevansi usulan penelitian terhadap bidang fokus, tema, topik b. Relevansi usulan penelitian terhadap Renstra PT	10
	c. Kualitas dan relevansi tujuan, permasalahan, <i>state of the art</i> , metode, dan kebaruan penelitian	15
	d. Keterkaitan usulan penelitian terhadap hasil penelitian yang didapat sebelumnya dan rencana kedepan ( <i>roadmap</i> penelitian)	15
	f. Kualitas luaran wajib penelitian yang dijanjikan g. Kewajaran tahapan target capaian luaran wajib penelitian	40

**b. Usulan Pengabdian kepada Masyarakat**

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	<b>Rekam Jejak Pengusul</b>	
	a. Kualitas dan kuantitas publikasi artikel di jurnal ilmiah b. Kualitas dan kuantitas publikasi dalam prosiding c. Kualitas dan kuantitas buku ber ISBN d. Kuantitas dan status perolehan KI e. Rekam jejak anggota pengusul (menyangkut poin a sampai d)	20
2	<b>Usulan Pengabdian</b>	
	a. Ketajaman analisis situasi permasalahan mitra sasaran b. Rumusan masalah prioritas mitra	15
	c. Kesesuaian kompetensi tim untuk menyelesaikan permasalahan mitra	15
	d. Metode pelaksanaan, solusi, dan rencana kegiatan yang ditawarkan e. Kualitas Iptek yang ditawarkan (hasil penelitian)	20
	f. Kualitas luaran wajib yang dijanjikan g. Kewajaran tahapan target capaian luaran wajib	30

## LAMPIRAN 19. PENILAIAN PEMBAHASAN/PRESENTASI

### a. Penelitian (Pendanaan Penelitian Unggulan)

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi usulan	20
2	Kesesuaian substansi usulan dengan materi presentasi	
3	Kesiapan hasil penelitian terdahulu untuk mencapai target luaran yang diusulkan (formula, prototipe, hasil kajian, model, produk, dst.)	30
5	Rekam jejak	20
6	Komitmen dukungan finansial mitra	5
7	Kesiapan penerapan skala industri atau penerapan produk	10
8	iptek lainnya termasuk bukti kepemilikan KI	15

### b. Pengabdian kepada Masyarakat

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi usulan	10
2	Kesesuaian substansi usulan dengan materi presentasi	
3	Kesiapan dan kesediaan sarana di institusi pengusul	5
4	Komitmen dana kontribusi PT	
5	Kelembagaan unit kewirausahaan/bisnis di PT	10
6	Kesiapan sarana gedung dan prasarana untuk mendukung program	10
7	Kesiapan pelaksanaan program dan penjadwalan	10
8	Kesiapan dan Kelayakan Tim Pelaksana (keahlian, kekompakan dan pengalaman)	5
9	Strategi pelaksanaan program	15
10	Kesesuaian, kualitas dan nilai strategis program	
11	Prospek keberhasilan program	15
12	Kelayakan mitra sasaran (lokasi, dukungan alam dan lingkungan, peralatan, bengkel kerja, kantor, sarana dan prasarana)	10
13	Komitmen kontribusi dana dari mitra sasaran dan atau mitra kerjasama	5

## LAMPIRAN 20. PENILAIAN MONITORING DAN EVALUASI

### a. Penelitian (Pendanaan Penelitian Unggulan)

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Kemajuan ketercapaian luaran wajib yang dijanjikan	40
2	Kemajuan ketercapaian luaran tambahan yang dijanjikan	15
3	Kesesuaian penelitian dengan usulan	10
4	Integritas, dedikasi, dan kekompakan tim peneliti	10
5	Realisasi kerjasama (jika ada)	10
6	Realisasi kontribusi mitra (jika ada)	10
7	Potensi keberlanjutan hasil penelitian	5

### b. Pengabdian kepada Masyarakat

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Kemajuan ketercapaian luaran wajib	30
2	Kemajuan ketercapaian luaran tambahan	20
3	Tingkat ketercapaian keberdayaan	15
4	Kesesuaian program dengan rencana kegiatan Integritas, dedikasi kekompakan dan intensitas tim pelaksana dalam kegiatan di lapangan	15
5	Tingkat partisipasi mitra sasaran	10
6	Tingkat partisipasi mitra kerjasama	10

## LAMPIRAN 21. PENILAIAN HASIL PENELITIAN

### a. Penelitian (Pendanaan Penelitian Unggulan)

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Tingkat ketercapaian dan kualitas luaran wajib yang dijanjikan	50
2	Tingkat ketercapaian dan kualitas luaran tambahan yang dijanjikan	25
3	Kesesuaian hasil penelitian dengan usulan	15
4	Potensi keberlanjutan hasil penelitian	10

**b. Pengabdian kepada Masyarakat**

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT (%)
1	Tingkat ketercapaian dan kualitas luaran wajib	30
2	Tingkat ketercapaian dan kualitas luaran tambahan	20
	Tingkat ketercapaian keberdayaan	15
4	Kesesuaian hasil program dengan rencana kegiatan	20
5	Potensi keberlanjutan	15

**LAMPIRAN 22. FROM VISITASI HASIL LAPANGAN PROGRAM PENGABDIAN**

Judul : .....  
 Ketua : .....  
 NIP : .....  
 Fakultas : .....  
 Lokasi Pengabdian : .....  
 Tahun : .....

Nama Mitra Kegiatan	:	.....
Jumlah Mitra	:	..... orang ..... usaha
Pendidikan Mitra	:	- S-3 ..... orang, S-2 ..... orang - S-1 ..... orang, Diploma .... orang - SMA ..... orang, SMP .....
Persoalan Mitra: Teknologi, Manajemen, Sosial-ekonomi, Hukum, Keamanan, Lainnya (tuliskan yang sesuai)	:	.....
Status Sosial Mitra: Pengusaha Mikro, Anggota Koperasi, Kelompok Tani/Nelayan, PKK/Karang Taruna, Lainnya (tuliskan yang sesuai)	:	.....
<b>Lokasi</b>		
Alamat Lokasi Mitra	:	.....
Jarak PT ke Lokasi Mitra	:	..... km

Sarana transportasi: Angkutan umum, motor, jalan kaki (tuliskan yang sesuai)	:	.....
Sarana Komunikasi: Telepon, Internet, Surat, Fax, Tidak ada sarana komunikasi (tuliskan yang sesuai)	:	.....
<b>Identitas</b>		
Tim Pengabdian kepada Masyarakat		
Jumlah dosen	:	..... orang
Jumlah mahasiswa	:	..... orang
Gelar akademik Tim	:	S-3 ..... orang S-2 ..... orang S-1 ..... orang Mhs ..... orang
Gender	:	Laki-laki ..... orang Perempuan ..... orang

<b>Aktivitas PKM</b>	
Metode Pelaksanaan Kegiatan: Penyuluhan/Penyadaran , Pendampingan Pendidikan, Demplot, Rancang Bangun, Pelatihan Manajemen Usaha, Pelatihan Produksi, Pelatihan Administrasi,	: .....
Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan	: ..... bulan
<b>Evaluasi Kegiatan</b>	
Keberhasilan	: berhasil / gagal*
<b>Indikator Keberhasilan</b>	
Keberlanjutan Kegiatan di Mitra	: Berlanjut / Berhenti*
Kapasitas produksi	: Sebelum PkM ..... Setelah PkM .....
Omzet per bulan	Sebelum PkM Rp ..... Setelah PkM Rp .....
Persoalan Masyarakat Mitra	Terselesaikan / Tidak terselesaikan*
<b>Biaya Program</b>	
DRPM	: Rp .....
Sumber Lain	: Rp .....
<b>Likuiditas Dana Program</b>	
a) Tahapan pencairan dana	: Mendukung kegiatan / Mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan*
b) Jumlah dana	: Tidak Diterima 100% / Diterima 100%*
<b>Kontribusi Mitra</b>	
Peran Serta Mitra dalam Kegiatan:	: Aktif / Pasif* Acuh tak acuh
Kontribusi Pendanaan	Menyediakan /Tidak menyediakan*
Peranan Mitra	: Objek Kegiatan / Subjek Kegiatan*
<b>Keberlanjutan</b>	
Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra	: Permintaan Masyarakat / Keputusan bersama*
<b>Usul penyempurnaan program PKM</b>	
Model Usulan Kegiatan	: .....
Anggaran Biaya	: Rp .....
Lain-lain	: .....

\* Coret yang tidak perlu

Komentar Visitor :

.....  
.....

Rekomendasi : .....

Visitor Lapang

.....  
Nama Mitra

.....

.....

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR**  
**UNIVERSITAS WIDYATAMA**  
Nomor: 122/SK/G.02.02/REKTOR/II/2019

tentang

**PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**BAGI DOSEN TETAP DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS WIDYATAMA**  
**TAHUN 2019**

**REKTOR UNIVERSITAS WIDYATAMA**

- Memperhatikan** : 1. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045.
- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Rencana Strategis Universitas Widyatama 2019-2023 dan Rencana Induk Pengembangan Universitas Widyatama 2014-2034 tentang Peningkatan Kualitas Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat; 2. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada butir 1, perlu ditetapkan Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Widyatama Tahun 2019 sebagai Panduan bagi Dosen Tetap Universitas Widyatama.;  
2. bahwa demi tertib administrasi, maka dipandang perlu dibuat Surat Keputusan Rektor;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 16 Tahun 2001 tentang Yayasan juncto Nomor : 28 Tahun 2004;  
2. Undang-Undang Pemerintah Republik Indonesia No. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;  
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang tentang Yayasan;  
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;





7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi perubahan Permendikbud No. 49 Tahun 2014;
8. Surat Keputusan Badan Pengurus Yayasan Widyatama Nomor: 302/SK/H.10/B.Peng/2017 tentang Penyempurnaan Statuta Universitas Widyatama;
9. Akta Notaris Weli Hendarti, S.H., Nomor 04 tanggal 22 Mei 2018 tentang Pernyataan Keputusan Rapat Pembina Yayasan Widyatama serta Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-AHA.01.06-0009510 Tahun 2018 tanggal 22 Mei 2018 tentang Penerimaan Perubahan Data Yayasan Widyatama;
10. Akta Notaris Weli Hendarti, S.H. Nomor: 02 Tanggal 16 Juli 2018 tentang Pernyataan Keputusan Rapat Yayasan Widyatama.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
1. Memberlakukan Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Widyatama Tahun 2019;
  2. Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan Surat Keputusan ini;
  3. Bila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan atau kekurangan akan dilakukan peninjauan ulang dan perbaikan sebagaimana yang diperlukan.

Ditetapkan di : Bandung

Pada tanggal : 15 Februari 2019

**Rektor Universitas Widyatama,**  
  
**UNIVERSITAS WIDYATAMA**

**Dr. Islahuzzaman, S.E., M.Si. Ak. CA.**

*Tembusan Yth;*

1. Pengurus Yayasan Widyatama
2. Para Wakil Rektor UTama
3. Para Dekan UTama
4. Para Ka. Biro/Pusat UTama
5. Para Ka. Program Studi UTama
6. Yang Bersangkutan

