



**PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT DIPAA UNSULBAR
TAHUN 2025**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT**



PANDUAN 2025

e-mail: lppm.pm@unsulbar.ac.id

www.lppmpm.unsulbar.ac.id

PANDUAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT

KATA PENGANTAR

Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat adalah bagian penting dari Tridarma Perguruan Tinggi disamping pengajaran. Setiap dosen dituntut untuk terlibat didalamnya. Dituntut untuk menghasilkan output dan outcome yang berkualitas yang pada gilirannya berkontribusi pada performa institusi pendidikan di mana dosen mengabdikan diri. Untuk menghasilkan Output Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat yang berkualitas maka dibutuhkan standarisasi syarat dan kerangka format Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat yang mengikuti Standar Nasional. Oleh karena itu LPPM Universitas Sulawesi Barat menerbitkan Panduan Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat yang bisa dijadikan rujukan mendapatkan skema-skema Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat yang tersedia di Universitas Sulawesi Barat. Panduan ini mengacu pada Standar Nasional dan telah disesuaikan dengan kebutuhan di Universitas Sulawesi Barat.

Kepala LPPM

Muhammad Nasir Badu. Ph.D

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Jenis Skema Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	5
1.4. Ketentuan Umum	8
1.5. Mekanisme Pelaksanaan	9
1.6. Pembiayaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	10
BAB II PENELITIAN	13
2.1. Riset Dosen Pemula (RDP).....	13
2.1.1. Pendahuluan	13
2.1.2. Tujuan.....	13
2.1.3. Luaran Penelitian	14
2.1.4. Kriteria Penelitian	14
2.1.5. Persyaratan Pengusul	14
2.1.6. Sistematika Usulan.....	15
2.1.7. Seleksi Proposal.....	16
2.1.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	16
2.2. Riset Pengembangan Kapasitas (RPK).....	20
2.2.1. Pendahuluan.....	20
2.2.2. Tujuan.....	20
2.2.3. Luaran Penelitian.....	20
2.2.4. Kriteria Penelitian.....	21
2.2.5. Persyaratan Pengusul.....	21
2.2.6. Sistematika Usulan.....	22
2.2.7. Seleksi Proposal.....	23
2.2.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	23
2.3. Riset Menuju Terapan (RMT).....	27
2.3.1. Pendahuluan.....	27
2.3.2. Tujuan.....	27
2.3.3. Luaran Penelitian.....	27
2.3.4. Kriteria Penelitian.....	28

2.3.5. Persyaratan Pengusul.....	28
2.3.6. Sistematika Usulan.....	29
2.3.7. Seleksi Proposal.....	30
2.3.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	30
2.4. Riset Pengembangan Pusat Studi (RPPS).....	34
2.4.1. Pendahuluan.....	34
2.4.2. Tujuan.....	34
2.4.3. Luaran Penelitian.....	35
2.4.4. Kriteria Penelitian.....	35
2.4.5. Persyaratan Pengusul.....	35
2.4.6. Sistematika Usulan.....	36
2.4.7. Seleksi Proposal.....	37
2.4.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	37
BAB III PENGABDIAN.....	41
3.1. Skim Pengabdian Hilirisasi (PH).....	41
3.1.1. Pendahuluan.....	41
3.1.2. Tujuan Kegiatan.....	42
3.1.3. Luaran Kegiatan.....	42
3.1.4. Kriteria Kegiatan.....	42
3.1.5. Persyaratan Pengusul.....	43
3.1.6. Sistematika Penulisan.....	43
3.1.7. Seleksi Proposal.....	45
3.1.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	45
3.2. Skim Pengabdian Kemitraan (PK).....	48
3.2.1. Pendahuluan.....	48
3.2.2. Tujuan Kegiatan.....	48
3.2.3. Luaran Kegiatan.....	49
3.2.4. Kriteria Kegiatan.....	49
3.2.5. Persyaratan Pengusul.....	50
3.2.6. Sistematika Penulisan.....	50
3.2.7. Seleksi Proposal.....	51
3.2.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	51
3.3. Skim Pengabdian Desa Binaan (PDB).....	55
3.3.1. Pendahuluan.....	55
3.3.2. Tujuan Kegiatan.....	56
3.3.3. Luaran Kegiatan.....	56

3.3.4. Kriteria Kegiatan.....	56
3.3.5. Persyaratan Pengusul.....	57
3.3.6. Sistematika Penulisan.....	57
3.3.7. Seleksi Proposal.....	59
3.3.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	59
3.4. Skim Pengabdian Pengembangan Komoditas Lokal Daerah (PPKLD).....	62
3.4.1. Pendahuluan.....	62
3.4.2. Tujuan Kegiatan.....	62
3.4.3. Luaran Kegiatan.....	63
3.4.4. Kriteria Kegiatan.....	63
3.4.5. Persyaratan Pengusul.....	64
3.4.6. Sistematika Penulisan.....	64
3.4.7. Seleksi Proposal.....	66
3.4.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	66
3.5. Skim Pengabdian Internal Kampus (PIK).....	69
3.5.1. Pendahuluan.....	69
3.5.2. Tujuan Kegiatan.....	69
3.5.3. Luaran Kegiatan.....	69
3.5.4. Kriteria Kegiatan.....	70
3.5.5. Persyaratan Pengusul.....	70
3.5.6. Sistematika Penulisan.....	70
3.5.7. Seleksi Proposal.....	71
3.5.8. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	72
BAB IV PENUTUP.....	75
LAMPIRAN USULAN PROPOSAL.....	76
Lampiran 1. Susunan Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas.....	77
Lampiran 2. Format Surat Pernyataan Kesepakatan.....	78
Lampiran 3. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul.....	79
Lampiran 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB).....	82
Lampiran 5. Format Surat Pernyataan Luaran.....	83
Lampiran 6. Gambaran Iptek yang Akan Ditransfer Kepada Kedua Mitra.....	84
Lampiran 7. Peta Lokasi Wilayah Mitra (menunjukkan jarak mitra dengan PT pengusul) dengan ketentuan jarak kurang dari 200 km.....	85
Lampiran 8. Surat Pernyataan Kesiapan Bekerjasama dengan Mitra bermaterai Rp. 10.000.....	86

LAMPIRAN PELAPORAN	87
A. Format Laporan Kemajuan Penelitian.....	88
B. Format Laporan Kemajuan Pengabdian.....	92
C. Format Laporan Akhir Penelitian dan Pengabdian.....	96

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Universitas Sulawesi Barat ditetapkan sebagai Perguruan Tinggi Negeri sejak Tanggal 15 Mei 2013 melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2013 yang ditanda tangani oleh Presiden Susilo Bambang Yudhoyono. Selanjutnya, Pada Tanggal 7 Juni 2017 melalui Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 41 Tahun 2017 tentang Organisasi Tata Kelola Universitas Sulawesi Barat dan Statuta Universitas Sulawesi Barat ditetapkan melalui melalui Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 80 Tahun 2017 pada Tanggal 22 Desember 2017

Berdasarkan Tridarma Perguruan tinggi (Pendidikan/Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat). Perguruan Tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu.

Secara umum tujuan penelitian di perguruan tinggi adalah:

- a. Menghasilkan penelitian yang sesuai dengan prioritas nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- b. Menjamin pengembangan penelitian unggulan spesifik berdasarkan keunggulan komparatif dan kompetitif;

- c. Mencapai dan meningkatkan mutu sesuai target dan relevansi hasil penelitian bagi masyarakat Indonesia; dan
- d. Meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan HKI secara nasional dan internasional.

Setiap perguruan tinggi termasuk Universitas Sulawesi Barat diharapkan dapat mengelola penelitian yang memenuhi standar sebagai berikut:

- a. Standar arah, yaitu kegiatan penelitian yang mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
- b. Standar proses, yaitu kegiatan penelitian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
- c. Standar hasil, yaitu hasil penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan didiseminasikan melalui forum ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;
- d. Standar kompetensi, yaitu kegiatan penelitian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
- e. Standar pendanaan, yaitu pendanaan penelitian diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas peneliti;
- f. Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan penelitian didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan; dan
- g. Standar *outcome*, yaitu kegiatan penelitian harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor.

Tujuan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi adalah:

- a. Menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi Indonesia dengan melakukan komersialisasi hasil penelitian;
- b. Memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung; dan

- c. Melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumberdaya alam.

Seperti halnya pelaksanaan penelitian, setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar sebagai berikut:

- a. Standar arah, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada peta pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
- b. Standar proses, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan system peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat yang berkelanjutan;
- c. Standar hasil, yaitu berhasil menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi dan hasil dari pengabdian kepada masyarakat harus mampu memenuhi kebutuhan masyarakat tersisih pada semua strata;
- d. Standar kompetensi, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa berdasarkan hasil penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
- e. Standar pendanaan, yaitu pendanaan pengabdian kepada masyarakat diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain;
- f. Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan solusi masalah dalam masyarakat yang dapat diandalkan; dan
- g. Standar *outcome*, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus berdampak positif pada pembangunan masyarakat di berbagai sektor.

Agar tujuan dan standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di UNSULBAR, LPPM mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat guna mendukung peningkatan mutu institusi, daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan.

Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat UNSULBAR mencakup semua bidang/rumpun ilmu sebagaimana dimuat dalam RIP dan Renstra Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UNSULBAR.

Untuk mendukung tercapainya tujuan dari Tridarma perguruan tinggi dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat maka Universitas Sulawesi Barat menyediakan dana untuk pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian sesuai dengan Skema yang tersedia di Universitas Sulawesi Barat. Kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dalam rangka meningkatkan sumbangsi Universitas Sulawesi Barat untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Penyediaan anggaran untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan jumlah ketersediaan dana tersebut disesuaikan dengan kondisi anggaran institusi. Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan setiap tahun di rasa belum maksimal karena masih minimnya jumlah hasil riset yang benar-benar diadopsi oleh dunia industri dan Luaran hasil Penelitian dan Pengabdian belum mencapai target sesuai yang diharapkan. Hal ini dilihat dari jumlah publikasi yang tidak sesuai dengan jumlah hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat baik Hibah Dikti maupun Hibah DIPA UNSULBAR.

Tujuan dari panduan ini disusun untuk menjadi acuan bagi dosen dalam menyusun proposal yang memenuhi kualitas penelitian dan pengabdian pada masyarakat sebagaimana yang diharapkan.

1.2. LANDASAN HUKUM

1. Pasal 31 dan 32 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUDNRI 1945)
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaran Pendidikan
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2010 Tentang Dosen

7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2013 Tentang Pendirian Universitas Sulawesi Barat
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 9 Tahun 2024 tentang Organisasi Tata Kelola Universitas Sulawesi Barat
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 80 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Sulawesi Barat
11. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Ristekdikti

1.3. JENIS SKEMA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk Penelitian terdapat 4 skema sebagai berikut:

- a. Skema Penelitian
 - Riset Dosen Pemula (PDP)
 - Riset Menuju Terapan (RMT)
 - Riset Penguatan Kapasitas (RPK)
 - Riset Pengembangan Pusat Studi (RPPS)
- b. Skema Pengabdian pada Masyarakat
 - Pengabdian Hilirisasi (PH)
 - Pengabdian Kemitraan (PK)
 - Pengabdian Desa Binaan (PDB)
 - Pengabdian Pengembangan Komoditas Lokal Daerah (PPKLD)
 - Pengabdian Internal Kampus (PIK)

Tabel 1.1 Skema Penelitian

NO	USULAN SKEMA	PERSYARATAN	WAKTU (TAHUN)	DANA MAKSIMAL	OUTPUT WAJIB
1	RISET DOSEN PEMULA (RDP)	Ketua Pengusul Berpendidikan S2 dan maksimal Asisten Ahli atau belum memiliki jabatan fungsional dan ber NIDN/NIDK/NUPTK Jumlah Anggota: 1-2 orang dengan bidang keilmuan yang sama/berbeda Melibatkan mahasiswa	1	Rp. 8.000.000	Publikasi Jurnal minimal SINTA 3-4 atau Jurnal Bereputasi Internasional, HKI, Prosiding, Buku ajar berISBN, dll serta video yang

		minimal 3 orang			diunggah di youtube LPPM
2.	RISET PENGUATAN KAPASITAS (RPK)	Ketua Pengusul berpendidikan S2 dengan jabatan fungsional Lektor dan berNIDN/NIDK/NUPTK. Ketua memiliki skor SINTA minimal 300 untuk saintek dan 150 untuk bidang soshum dan seni. Jumlah Anggota 1-2 Orang dengan bidang keilmuan yang sama Melibatkan mahasiswa minimal 3 orang	1	Rp. 20.000.000	Publikasi minimal Jurnal Sinta 2, HKI atau Prosiding, Buku ajar berISBN, dll atau Jurnal Bereputasi Internasional serta video yang diunggah di youtube LPPM
3.	RISET MENUJU TERAPAN (RMT)	Ketua Pengusul berpendidikan S3 dengan minimal jabatan Lektor/Berpendidikan S2 dengan jabatan Lektor Kepala dan berNIDN/NIDK/NUPTK serta memiliki track record penelitian yang memadai. Ketua memiliki skor SINTA minimal 300 untuk saintek dan 150 untuk bidang soshum dan seni. Wajib memiliki mitra yang dibuktikan dengan surat pernyataan dan menunjukkan dukungan baik natura (in kind) maupun tunai (in cash) Jumlah Anggota 1-2 Orang dengan bidang keilmuan yang sama. Melibatkan mahasiswa minimal 3 orang	1	Rp. 25.000.000	Publikasi Jurnal Sinta minimal 1-2 atau luaran prototype/model. HKI atau Prosiding, Buku ajar berISBN, dll atau Jurnal Bereputasi Internasional serta video yang diunggah di LPPM
4.	RISET PENGEMBANGAN PUSAT STUDI (RPPS)	Ketua pengusul adalah Ketua Pusat Studi/Kajian dan telah melakukan kegiatan berskala regional/nasional/internasional dengan menunjukkan bukti kegiatan. Jumlah Anggota mengikut anggota di pusat studi dan melibatkan minimal 3 mahasiswa	1	5.000.000	Publikasi Jurnal Sinta 3-4, atau laporan dengan video yang diunggah di Youtube LPPM, HKI atau prosiding, Buku Ajar berISBN dll atau Jurnal Bereputasi Internasional

Tabel 1.2 Skema Pengabdian

NO	USULAN SKEMA	PERSYARATAN	WAKTU	DANA MAKSIMAL	OUTPUT
1.	PENGABDIAN HILIRISASI (PH)	Ketua telah memiliki hasil penelitian yang bisa diterapkan di Tengah masyarakat. Maksimum memiliki 2 anggota yang memiliki kompetensi yang sama dengan ketua. Melibatkan mahasiswa minimal 5 orang	1	8.000.000	Publikasi Jurnal minimal Sinta 3-4, HKI atau prosiding, Buku Ajar berISBN, dll dan video yang diunggah di youtube LPPM
2.	PENGABDIAN KEMITRAAN (PK)	Ketua telah memiliki hasil penelitian/inovasi yang bisa diterapkan di Tengah masyarakat. Harus melibatkan satu mitra dan bersedia berkontribusi yang ditunjukkan dengan surat pernyataan kesediaan bermitra. Maksimum memiliki 2 anggota yang memiliki kompetensi yang berbeda dengan Melibatkan mahasiswa minimal 5 orang	1	8.000.000	Publikasi Jurnal minimal Sinta 3-4, HKI atau prosiding, Buku Ajar berISBN, dll dan video yang diunggah di youtube LPPM
3.	PENGABDIAN DESA BINAAN (PDB)	Ketua telah memiliki hasil penelitian/inovasi yang bisa diterapkan di Tengah masyarakat. Harus melibatkan satu desa yang telah menjadi Binaan Unsulbar dan bersedia berkontribusi. Yang ditunjukkan dengan surat pernyataan kesediaan bermitra. Maksimum memiliki 2 anggota yang memiliki kompetensi yang berbeda dengan ketua. Melibatkan mahasiswa minimal 5 orang	1	8.000.000	Publikasi Jurnal minimal Sinta 3-4, HKI atau prosiding, Buku Ajar berISBN, dll dan video yang diunggah di youtube LPPM
4	PENGABDIAN PENGEMBANGAN KOMODITAS LOKAL DAERAH (PPKLD)	Ketua telah memiliki hasil penelitian terkait komoditas lokal daerah. Harus melibatkan satu mitra yang terkait dengan pengembangan komoditas lokal. Maksimum memiliki 2 anggota yang memiliki kompetensi yang berbeda dengan ketua. Melibatkan mahasiswa minimal 5 orang	1	8.000.000	Publikasi Jurnal minimal Sinta 3-4, HKI atau prosiding, Buku Ajar berISBN, dll dan video yang diunggah di youtube LPPM

5	PENGABDIAN INTERNAL KAMPUS (PIK)	Ketua telah memiliki hasil penelitian/inovasi yang bisa diterapkan di kampus unsulbar. Maksimum memiliki 2 anggota yang memiliki kompetensi yang berbeda dengan Melibatkan mahasiswa minimal 5 orang	1	8.000.000	Publikasi Jurnal minimal Sinta 3-4, HKI atau prosiding, Buku Ajar berISBN, dll dan video yang diunggah di youtube LPPM
---	--	--	---	-----------	--

1.4. KETENTUAN UMUM

1. Ketua serta Anggota Penelitian dan Pengabdian adalah Dosen UNSULBAR yang memiliki NIDN/NIDK/NUPTK
2. Usulan penelitian dan pengabdian dibuat mengacu pada RENSTRA Penelitian dan RENSTRA Pengabdian UNSULBAR tahun 2021-2025.
3. Usulan dilakukan dengan mengunggah proposal ke dalam aplikasi P4M UNSULBAR dan harus mendapatkan persetujuan dari Pimpinan Fakultas (Dekan atau Wakil Dekan) dan Pimpinan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM).
4. Ketua Peneliti bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penelitian/pengabdian kepada masyarakat dan pencapaian luaran yang telah ditargetkan.
5. Setiap dosen hanya boleh mengajukan 1 usulan sebagai ketua dan 1 usulan sebagai anggota pada Skema penelitian dan pengabdian kepada masyarakat atau dua-duanya jadi anggota.
6. Pengusul yang telah mendapatkan pendanaan penelitian dari RISBANG KEMENDIKTISAINTEK dan sumber lainnya tidak diperkenankan lagi untuk berkompetisi pada pendanaan Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat Hibah Unsulbar sebagai ketua.
7. Dosen yang sedang dengan status tugas belajar dan penerima beasiswa tidak diperkenankan memasukkan proposal baik sebagai ketua maupun sebagai anggota.
8. Dosen dengan status CASN tidak diperkenankan memasukkan proposal baik sebagai ketua maupun sebagai anggota
9. Proposal yang dimasukkan bersifat original.
10. Melibatkan mahasiswa pada setiap Skema Penelitian dan Skema Pengabdian Kepada Masyarakat

1.5. MEKANISME PELAKSANAAN

Terdapat empat langkah dalam melaksanakan suatu Penelitian atau Pengabdian Kepada Masyarakat yaitu:

1) Pengusulan

Soft File Proposal yang diusulkan diunggah ke aplikasi P4M sesuai dengan tenggang waktu yang ditentukan

2) Seleksi Proposal sesuai Skema

Seleksi usulan penelitian dan pengabdian dilaksanakan secara terpusat ditingkat Universitas dengan pelaksana LPPM. Penilaian proposal dilakukan oleh reviewer yang ditunjuk dan di SK-kan oleh Ketua LPPM.

3) Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian meliputi tahapan persiapan, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data.

4) Pelaporan

Pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian meliputi pelaporan hasil penelitian dan pengabdian, pelaporan keuangan, dan capaian luaran hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Keempat langkah di atas dilaksanakan oleh tim pelaksana penelitian dan pengabdian. Pada langkah pertama diharapkan para peneliti dan pelaksana pengabdian membaca Skema yang akan diajukan. Bacalah Pedoman Skema dengan seksama. Peneliti dan pelaksana pengabdian mengikuti Jadwal dan tahapan yang ditetapkan oleh LPPM.

Tabel 1.3. Jadwal Pelaksanaan Program Hibah Penelitian dan Pengabdian)

*) Jadwal dapat berubah dengan pemberitahuan terlebih dahulu

NO	URAIAN KEGIATAN	BULAN KE											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengumuman Pengusulan												
2	Pengusulan												
3	Penilaian Usulan												
5	Penetapan usulan yang didanai												

Pendanaan Kegiatan Berjalan											
6	Pengumuman usulan yang didanai										
7	Kontrak LPPM dengan peneliti dan pelaksana pengabdian										
8	Pelaksanaan										
9	Laporan Kemajuan										
10	Monitoring Evaluasi Internal										
12	Laporan Akhir										

1.6. PEMBIAYAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pembiayaan Penelitian dan Pengabdian untuk Hibah UNSULBAR bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Universitas Sulawesi Barat disesuaikan dengan kondisi Anggaran Institusi. Ketentuan Penggunaan Anggaran antara lain:

A. Penelitian

Dalam penyusunan proposal penelitian, pengusul diwajibkan menyusun RAB penelitian yang rinciannya merujuk pada SBM. Justifikasi RAB usulan penelitian dibuat berdasarkan kebutuhan penelitian yang telah digambarkan pada substansi penelitian dan wajib membuat Laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran disesuaikan dengan bukti yang sah dan dapat diverifikasi, yakni dengan minimal mencantumkan informasi toko, terdapat nomor pengeluaran, tanggal transaksi, nama dan jumlah barang, jenis barang, harga barang, total harga, nama pembeli, stempel toko. RAB penelitian memuat komponen sebagai berikut:

1. Komponen biaya belanja bahan,
2. Komponen biaya pengumpulan data,
3. Komponen biaya analisis data,
4. Komponen biaya sewa peralatan,
5. Komponen biaya pelaporan hasil penelitian dan luaran wajib

Larangan/ Perhatian

Dana Penelitian tidak boleh digunakan untuk hal-hal sebagai berikut:

1. Honorarium tim peneliti
2. Pembelian alat seperti mesin, peralatan laboratorium, atau peralatan lain yang berpotensi menjadi aset
3. Pembelian/ pengadaan alat komunikasi termasuk pulsa/ paket internet
4. Hibah atau bantuan uang tunai kepada pihak lain atau masyarakat
5. Penggunaan lainnya yang tidak relevan dengan pencapaian target luaran penelitian.

B. Pengabdian

Dalam penyusunan proposal pengabdian, pengusul diwajibkan menyusun RAB pengabdian yang rinciannya merujuk pada SBM. Justifikasi RAB usulan pengabdian dibuat berdasarkan kebutuhan pengabdian yang telah digambarkan pada substansi penelitian dan wajib membuat Laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran disesuaikan dengan bukti yang sah dan dapat diverifikasi, yakni dengan minimal mencantumkan informasi toko, terdapat nomor pengeluaran, tanggal transaksi, nama dan jumlah barang, jenis barang, harga barang, total harga, nama pembeli, stempel toko. Komponen biaya pada program pengabdian kepada masyarakat mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

1. Komponen Biaya Upah dan Jasa (maksimal 10%)

Komponen biaya upah dan jasa tidak diperuntukan untuk tim pelaksana, mahasiswa yang terlibat, mitra sasaran, mitra desa, dan mitra yang terlibat. Anggaran ini dialokasikan hanya untuk tenaga kerja lapangan dan tenaga non akademis

2. Komponen Biaya Teknologi dan Inovasi (minimal 50%)

Komponen biaya ini hanya mencakup teknologi dan inovasi yang diserahkan kepada mitra dan termasuk instalasi teknologi dan inovasi. Komponen ini diperuntukan untuk pembelian barang/bahan produksi seperti bahan baku dan pembelian alat produksi seperti mesin.

3. Komponen Biaya Pelatihan (minimal 20%)

Komponen biaya ini seluruhnya diperuntukan untuk peningkatan keberdayaan mitra sasaran dalam bentuk penyelenggaraan sosialisasi, penyuluhan, workshop, FGD, pelatihan, dan kegiatan lainnya.

4. Komponen Biaya Perjalanan (maksimal 15%)

Komponen biaya perjalanan ini mencakup perjalanan untuk pelaksanaan program mencakup (transportasi perjalanan, uang harian, sewa penginapan, sewa kendaraan, dll)

5. Komponen Biaya Lainnya (maksimal 5%)

Komponen biaya ini mencakup biaya pemenuhan biaya luaran wajib dan komponen biaya lainnya seperti ATK

Larangan/Perhatian

1. Komponen Honorarium tidak diperuntukan untuk Narasumber, MC, Moderator, dan Panitia
2. Komponen upah dan jasa hanya diperuntukan untuk upah pembantu teknis/ asisten lapangan/ pembantu lapangan

BAB II

PENELITIAN

Tahapan pengelolaan penelitian meliputi tahapan pengumuman, pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, dan penilaian luaran. Setiap tahapan dikelola di LPPM. Skema Penelitian terdiri dari empat skim yaitu, Riset Dosen Pemula (RDP), Riset Pengembangan Kapasitas (RPK), Riset Menuju Terapan (RMT) dan Riset Pengembangan Pusat Studi (RPPS).

2.1. RISET DOSEN PEMULA (RDP)

2.1.1. Pendahuluan

Skim Riset Dosen Pemula (RDP) dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti pemula untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen yang berpendidikan S2 dan mempunyai jabatan akademik maksimal Asisten Ahli atau belum mempunyai jabatan akademik.

Sejalan dengan kebijakan desentralisasi penelitian oleh RISBANG KEMENDIKTISAINTEK, RDP merupakan salah satu Skema penelitian yang diperuntukkan bagi dosen tetap untuk meningkatkan kemampuan meneliti dan menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian ke LPPM.

2.1.2. Tujuan

Tujuan dari RDP ini adalah:

- a. Untuk membina dan meningkatkan kemampuan meneliti dosen pemula;
- b. Menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, bahan ajar, dan lain- lain.

2.1.3. Luaran Penelitian

Luaran penelitian dari Skema ini berupa laporan komprehensif yang terdiri dari laporan penelitian dan luaran wajib. Luaran wajib dari RDP ini adalah:

1. Publikasi ilmiah SINTA 3-4 atau pada jurnal internasional bereputasi, dan HKI, atau
2. Prosiding terindex scopus dan HKI, atau
3. Buku ajar/Buku Monograf/Buku Manuskrip BerISBN dan HKI.

2.1.4. Kriteria Penelitian

Kriteria RDP mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Pembiayaan RDP mengacu pada standar pendanaan yang dikeluarkan LPPM
- b. Jangka waktu penelitian satu tahun.

2.1.5. Persyaratan Pengusul

- a. Pengusul adalah dosen tetap dengan pendidikan S-2 dan jabatan fungsional maksimal Asisten Ahli atau belum memiliki jabatan fungsional, serta telah memiliki NIDN/NIDK.
- b. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni yang mengacu kepada salah satu tema berikut:
 1. *Food Security* (ketahanan pangan)
 2. Kemaritiman dan masyarakat pesisir
 3. Hutan dan Lingkungan
 4. Sosial Budaya, Kesadaran Hukum dan politik serta Humaniora
 5. Otonomi daerah dan Kerjasama Internasional
 6. Ekonomi dan Pembangunan
 7. Pendidikan dan metode pembelajaran
 8. Kesehatan, Stunting, Kesehatan Reproduksi dan Penyakit Menular
 9. Perikanan dan Produksi Ternak
 10. Digitalisasi dan teknologi
 11. Bencana alam dan Mitigasinya
 12. Konstruksi dan Smart Village/City
 13. Statistik dan Matematika Terapan

- c. Penelitian ini memiliki output wajib Publikasi Jurnal SINTA 3-4 atau jurnal internasional bereputasi dan HKI, a t a u Prosiding terindex Scopus dan HKI atau Buku Ajar/Buku Manuskrip/Buku Monograf ber ISBN dan HKI.
- d. Anggota pengusul 1-2 orang
- e. Wajib melibatkan mahasiswa minimal 3 orang.
- f. Waktu penelitian 1 (satu) tahun dengan dana penelitian maksimal Rp. 8.000.000,-

2.1.6. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan RDP mengacu ke template yang ada di aplikasi (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, Anggaran dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5. Terkait dengan anggaran dan jadwal harus mengikuti hal di bawah ini:

a) Anggaran Biaya

Tabel 2.1. Format Ringkasan Anggaran Biaya yang diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp)	Presentasi (%)
1	Belanja Bahan		40
2	Transport Pengumpul Data dan Analisis Data		20
3	Sewa Peralatan		10
4	Pelaporan		10
5	Luaran Wajib dan Luaran Tambahan		20
JUMLAH			100

b) Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk bar chart seperti dibawah ini:

Tahun ke-1

Tabel 2.2. Jadwal pelaksanaan Penelitian

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

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 5 tahun setelah penerbitan artikel. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem

nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 2. Surat pernyataan kesepakatan

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Rincian Anggaran Biaya (RAB)

Lampiran 5. Surat Pernyataan luaran

2.1.7. Seleksi Proposal

Seleksi usulan RDP dilakukan melalui penilaian proposal. Penilaian proposal dilakukan oleh reviewer yang ditunjuk dan di SK-kan oleh kepala LPPM dengan menggunakan Form penilaian yang telah tersedia.

2.1.8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan RDP dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Setiap peneliti diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian dan bukti luaran penelitian dikumpul di Kantor LPPM/unggah di aplikasi P4M.

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

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Catatan Harian Penelitian yang terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian;
2. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi yang akan dilaporkan ke Penilai Internal;
3. Menyiapkan Laporan Akhir yang telah diketahui oleh Dekan Fakultas dan disetujui kepala LPPM;
4. Mengompilasi luaran penelitian pada akhir pelaksanaan penelitian (publikasi ilmiah terakreditasi SINTA 3-4 atau Jurnal internasional

bereputasi dan HKI, Prosiding terindex scopus dan HKI, buku ajar/buku Monograf/Buku Manuskrip berISBN dan HKI dan Video yang diunggah di Youtube LPPM

5. Menyerahkan dokumen Laporan Hasil Penelitian dan Luaran dalam bentuk *hardcopy* ke LPPM/unggah di aplikasi P4M.

Kode>Nama Rumpun Ilmu:...../.....

USULAN PENELITIAN RISET DOSEN PEMULA



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

Nama Ketua	NIDN
Nama Anggota	NIDN
Nama Mahasiswa	NIM

**NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
Bulan dan Tahun**

Lampiran B. Format Halaman Pengesahan Proposal

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
RISET DOSEN PEMULA**

Judul Penelitian :

Kode>Nama Rumpun Ilmu :
Output Penelitian :

Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat e-mail :
Anggota Peneliti 1
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Program Studi :
Anggota Peneliti 2
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Program Studi :
Jumlah Mahasiswa :
TKT :
Waktu Penelitian :
Tahun :
Biaya Diusulkan :Rp.....

Majene,tanggal-bulan-tahun

Mengetahui :
Dekan Fakultas.....,

Ketua Peneliti,

*Tanda Tangan dan
Stempel*

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)
NIP.

Menyetujui :
Kepala LPPM

*Tanda Tangan dan
Stempel*

(Nama Lengkap)
NIP.

2.2. RISET PENGEMBANGAN KAPASITAS (RPK)

2.2.1. Pendahuluan

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi, RPK disetarakan dengan Penelitian Dasar dikategorikan pada penelitian yang menghasilkan prinsip dasar dari teknologi, formasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, hingga pembuktian konsep (*proof-of-concept*) fungsi dan/atau karakteristik penting secara analitis dan eksperimental. Sasaran dari penelitian ini adalah dihasilkannya teori, metode, atau prinsip kebijakan baru yang digunakan untuk pengembangan keilmuan. RPK dapat berorientasi kepada penjelasan atau penemuan (invensi) guna mengantisipasi suatu gejala/fenomena, kaidah, model, atau postulat baru yang mendukung suatu proses teknologi, kesehatan, pertanian, dan lain-lain dalam rangka mendukung penelitian terapan. Skema RPK ini dapat dilakukan untuk penelitian kerjasama dari dalam atau luar negeri. Penelitian kerjasama luar negeri dapat dilakukan secara multilateral atau dalam bentuk konsorsium.

2.2.2. Tujuan

Tujuan dari RPK ini adalah:

- a. Meningkatkan dan mendorong percepatan penelitian dasar di perguruan tinggi sehingga menghasilkan invensi, baik metode, teori baru atau prinsip kebijakan baru yang belum pernah ada sebelumnya.
- b. Meningkatkan mutu dan kompetensi peneliti dalam melakukan penelitian dasar di perguruan tinggi
- c. Meningkatkan mutu hasil penelitian dasar dan menghasilkan publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi
- d. Meningkatkan dan mendorong kemampuan peneliti di perguruan tinggi untuk bekerjasama dengan institusi mitra di dalam atau di luar negeri

2.2.3. Luaran Penelitian

Luaran penelitian dari Skema ini berupa laporan komprehensif yang terdiri dari laporan penelitian dan luaran wajib. Luaran wajib dari RPK ini adalah publikasi ilmiah terakreditasi SINTA 2 atau jurnal internasional bereputasi dan HKI, atau

prosiding terindex scopus, atau buku ajar berISBN, dan luaran tambahan berupa dan lain- lain.

2.2.4. Kriteria Penelitian

Kriteria RPK mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Pembiayaan RPK mengacu pada standar biaya yang dikeluarkan oleh Institusi.
- b. Jangka waktu penelitian satu tahun.

2.2.5. Persyaratan Pengusul

- a. Ketua pengusul berpendidikan S2 dengan jabatan fungsional Lektor.
- b. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni (atau rekam jejak peneliti) yang mengacu kepada salah satu tema berikut:
 1. *Food Security* (ketahanan pangan)
 2. Kemaritiman dan masyarakat pesisir
 3. Hutan dan Lingkungan
 4. Sosial Budaya, Kesadaran Hukum dan politik serta Humaniora
 5. Otonomi daerah dan Kerjasama Internasional
 6. Ekonomi dan Pembangunan
 7. Pendidikan dan metode pembelajaran
 8. Kesehatan, Stunting, kesehatan reproduksi dan penyakit menular
 9. Perikanan dan Produksi Ternak
 10. Digitalisasi dan teknologi
 11. Bencana alam dan Mitigasinya
 12. Konstruksi dan Smart Village/City
 13. Statistik dan Matematika Terapan
- c. Ketua pengusul memiliki rekam jejak publikasi minimal dua artikel di database terindeks bereputasi dan/atau jurnal nasional terakreditasi sebagai penulis 1 sebagai penulis pertama atau dibuktikan dengan mencantumkan URL artikel yang dimaksud atau buku hasil penelitian ber ISBN.
- d. Ketua pengusul telah memiliki skor SINTA 300 bagi SAINTEK dan 150 bagi SOSHUM dan Seni
- e. Anggota pengusul 1-2 orang.
- f. Wajib melibatkan mahasiswa minimal 3 orang

- g. Penelitian ini memiliki output wajib Publikasi Jurnal SINTA 2 atau jurnal internasional bereputasi dan HKI, atau prosiding terindex Scopus dan HKI, atau buku ajar/buku manuskrip/buku monograph berISBN, dan juga apabila memungkinkan ada luaran tambahan dan Video yang diunggah di Youtube LPPM
- h. Waktu penelitian 1 (satu) tahun dengan dana penelitian maksimal Rp. 20.000.000,-

2.2.6. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan RPK **mengacu ke template yang ada di aplikasi** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, Anggaran dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5. Terkait dengan anggaran dan jadwal harus mengikuti hal di bawah ini:

a). Anggaran Biaya

Tabel 3.1. Format Ringkasan Anggaran Biaya yang diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp)	Presentasi (%)
1	Belanja Bahan		40
2	Transport Pengumpul Data dan Analisis Data		20
3	Sewa Peralatan		10
4	Pelaporan		10
5	Luaran Wajib dan Luaran Tambahan		20
JUMLAH			100

b). Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk bar chart seperti dibawah ini:

Tabel 3.2. Jadwal pelaksanaan Penelitian

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

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 5 tahun setelah penerbitan artikel. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul

tulisan dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 2. Surat pernyataan kesepakatan

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Rincian Anggaran Biaya (RAB)

Lampiran 5. Surat pernyataan luaran

2.2.7. Seleksi Proposal

Seleksi usulan RPK dilakukan melalui penilaian proposal. Penilaian proposal dilakukan oleh reviewer internal dengan menggunakan Form Penilaian yang telah tersedia.

2.2.8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan RPK dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Setiap peneliti diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir penelitian dikumpul di Kantor LPPM/unggah di aplikasi P4M.

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

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Catatan Harian Penelitian yang terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian;
2. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi yang akan dilaporkan ke Penilai Internal.
3. Menyiapkan Laporan Akhir yang telah diketahui oleh Dekan Fakultas dan disetujui kepala LPPM;
4. Mengompilasi luaran penelitian pada akhir pelaksanaan penelitian (Publikasi Jurnal SINTA 2 atau jurnal internasional bereputasi dan HKI, atau

prosiding terindex Scopus dan HKI, atau buku ajar/buku manuskrip/buku monograf berISBN, dan luaran tambahan (apabila ada) dan Video yang diunggah di Youtube LPPM

5. Menyerahkan dokumen Laporan Hasil Penelitian dan Artikel dalam bentuk *hardcopy* ke LPPM/unggah di aplikasi P4M.

Kode>Nama Rumpun Ilmu:...../.....

USULAN PENELITIAN RISET PENGEMBANGAN KAPASITAS



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

Nama Ketua	NIDN
Nama Anggota	NIDN
Nama Mahasiswa	NIM

**NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
Bulan dan Tahun**

Lampiran B. Format Halaman Pengesahan Proposal

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
RISET PENGEMBANAGN KAPASITAS**

Judul Penelitian :

Kode>Nama Rumpun Ilmu :
Output Penelitian :

Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat e-mail :

Anggota Peneliti 1
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Program Studi :

Anggota Peneliti 2
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Program Studi :

Jumlah Mahasiswa :
TKT :

Waktu Penelitian :

Tahun

Biaya Diusulkan :Rp.....

Majene,tanggal-bulan-tahun

Mengetahui :
Dekan Fakultas.....,

Ketua Peneliti,

*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP.

Tanda Tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

Menyetujui :
Kepala LPPM

*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP

2.3. RISET MENUJU TERAPAN (RMT)

2.3.1. Pendahuluan

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi, RMT yang merupakan pengembangan dari penelitian dasar (oleh LPPM Unsulbar) dikategorikan pada penelitian yang menghasilkan prinsip dasar dari teknologi yang akan menghasilkan prototipe/model, formasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, hingga pembuktian konsep (*proof-of-concept*) fungsi dan/atau karakteristik penting secara analitis dan eksperimental. Sasaran dari penelitian ini adalah dihasilkannya prototipe/model, teori, metode, atau prinsip kebijakan baru yang digunakan untuk pengembangan keilmuan. RMT dapat berorientasi kepada penjelasan atau penemuan (invensi) guna mengantisipasi suatu gejala/fenomena, kaidah, model, atau postulat baru yang mendukung suatu proses teknologi, kesehatan, pertanian, dan lain-lain dalam rangka mendukung penelitian terapan. Skema RMT ini dapat dilakukan untuk penelitian kerjasama dari dalam atau luar negeri. Penelitian kerjasama luar negeri dapat dilakukan secara multilateral atau dalam bentuk konsorsium.

2.3.2. Tujuan

Tujuan dari RMT ini adalah:

1. Meningkatkan dan mendorong percepatan penelitian terapan di perguruan tinggi sehingga menghasilkan invensi, baik metode, teori baru, prototipe/model, atau prinsip kebijakan baru yang belum pernah ada sebelumnya.
2. Meningkatkan mutu dan kompetensi peneliti dalam melakukan penelitian terapan di perguruan tinggi
3. Meningkatkan mutu hasil penelitian terapan dan menghasilkan publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi
4. Meningkatkan dan mendorong kemampuan peneliti di perguruan tinggi untuk bekerjasama dengan institusi mitra di dalam atau di luar negeri

2.3.3. Luaran Penelitian

Luaran penelitian dari Skema ini berupa laporan komprehensif yang terdiri dari laporan penelitian dan luaran wajib. Luaran wajib dari RMT ini adalah publikasi

ilmiah terakreditasi SINTA 1-2 atau jurnal internasional bereputasi dan HKI, atau prosiding terindex Scopus dan HKI, atau buku ajar/buku monograf/buku manuskrip berISBN dan HKI, dan luaran tambahan (apabila ada) dan video yang diunggah di Youtube LPPM.

2.3.4. Kriteria Penelitian

Kriteria RMT mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Pembiayaan RMT mengacu pada standar biaya yang dikeluarkan oleh Institusi.
2. Jangka waktu penelitian satu tahun.

2.3.5. Persyaratan Pengusul

1. Ketua pengusul berpendidikan S3 dengan jabatan fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli, atau S2 dengan jabatan fungsional Lektor Kepala. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni (atau rekam jejak peneliti) yang mengacu kepada salah satu tema berikut:
 - a. *Food Security* (ketahanan pangan)
 - b. Kemaritiman dan masyarakat pesisir
 - c. Hutan dan Lingkungan
 - d. Sosial Budaya, Kesadaran Hukum dan politik serta Humaniora
 - e. Otonomi daerah dan Kerjasama Internasional
 - f. Ekonomi dan Pembangunan
 - g. Pendidikan dan metode pembelajaran
 - h. Kesehatan, Stunting, kesehatan reproduksi dan penyakit menular
 - i. Perikanan dan Produksi Ternak
 - j. Digitalisasi dan teknologi
 - k. Bencana alam dan Mitigasinya
 - l. Konstruksi dan Smart Village/City
 - m. Statistik dan Matematika Terapan
2. Ketua pengusul memiliki rekam jejak publikasi minimal dua artikel di database terindeks bereputasi dan/atau jurnal nasional terakreditasi sebagai penulis 1 sebagai penulis pertama atau dibuktikan dengan mencantumkan URL artikel yang dimaksud atau buku hasil penelitian ber ISBN.
3. Ketua pengusul memiliki Skor SINTA 300 bagi SAINTEK dan 150 bagi SOSHUM dan Seni

4. Anggota pengusul 1-2 orang.
5. Wajib melibatkan mahasiswa minimal 3 orang
6. Wajib memiliki mitra yang dibuktikan dengan surat pernyataan dan menunjukkan dukungan baik natura (in kind) maupun tunai (in cash)
7. Penelitian ini memiliki output wajib Publikasi Jurnal SINTA 1-2 atau jurnal internasional bereputasi dan HKI, atau prosiding terindex Scopus dan HKI, atau buku ajar/buku monograf/buku manuskrip berISBN dan HKI, dan luaran tambahan (apabila ada) dan video yang diunggah di Youtube LPPM.
8. Waktu penelitian 1 (satu) tahun dengan dana penelitian maksimal Rp. 25.000.000,-

2.3.6. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan RMT mengacu ke template yang ada di aplikasi (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, Anggaran dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5. Terkait dengan anggaran dan jadwal harus mengikuti hal di bawah ini:

a). Anggaran Biaya

Tabel 3.1. Format Ringkasan Anggaran Biaya yang diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp)	Presentasi (%)
1	Belanja Bahan		40
2	Transport Pengumpul Data dan Analisis Data		20
3	Sewa Peralatan		10
4	Pelaporan		10
5	Luaran Wajib dan Luaran Tambahan		20
JUMLAH			100

b). Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk bar chart seperti dibawah ini:

Tabel 3.2. Jadwal pelaksanaan Penelitian

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

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 5 tahun setelah penerbitan artikel. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 2. Surat pernyataan kesepakatan

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Rincian Anggaran Biaya (RAB)

Lampiran 5. Surat pernyataan luaran

Lampiran 6. Surat Pernyataan Mitra

2.3.7. Seleksi Proposal

Seleksi usulan RTM dilakukan melalui penilaian proposal. Penilaian proposal dilakukan oleh reviewer yang telah ditunjuk dan di SK-kan oleh kepala LPPM dengan menggunakan Form Penilaian yang telah tersedia.

2.3.8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan RMT dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Setiap peneliti diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir penelitian dikumpul di Kantor LPPM/unggah di aplikasi P4M. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Catatan Harian Penelitian yang terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian;
2. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi yang akan dilaporkan ke Penilai Internal.

3. Menyiapkan Laporan Akhir yang telah diketahui oleh Pimpinan Fakultas dan disetujui kepala LPPM;
4. Mengompilasi luaran penelitian pada akhir pelaksanaan penelitian (Publikasi Jurnal SINTA 1-2 atau jurnal internasional bereputasi dan HKI, atau prosiding terindex Scopus dan HKI, atau buku ajar/buku manuskrip/buku monograf berISBN dan HKI, dan luaran tambahan (apabila ada)); serta video yang diunggah di youtube LPPM
5. Menyerahkan dokumen Laporan Hasil Penelitian dan Artikel dalam bentuk *hardcopy* ke LPPM/unggah di aplikasi P4M; dan
6. Mengikuti seminar hasil penelitian (diseminasi hasil penelitian-apabila ada) setelah penelitian selesai sesuai jadwal yang ditentukan LPPM.

Kode>Nama Rumpun Ilmu:...../.....

USULAN PENELITIAN RISET MENUJU TERAPAN



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

Nama Ketua	NIDN
Nama Anggota	NIDN
Nama Mahasiwa	NIM

**NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
Bulan dan Tahun**

Lampiran B. Format Halaman Pengesahan Proposal

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
RISET MENUJU TERAPAN**

Judul Penelitian :

Kode>Nama Rumpun Ilmu :
Output Penelitian :

Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat e-mail :
Anggota Peneliti 1
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Program Studi :
Anggota Peneliti 2
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Program Studi :
Jumlah Mahasiswa :
TKT :
Waktu Penelitian :
Tahun
Biaya Diusulkan :Rp.....

Majene,tanggal-bulan-tahun

Mengetahui :
Dekan Fakultas.....,

Ketua Peneliti,

*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP.

Tanda Tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

Menyetujui :
Kepala LPPM

*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP.

2.4. RISET PENGEMBANGAN PUSAT STUDI (RPPS)

2.4.1. Pendahuluan

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi, RPPS merupakan pengembangan dari penelitian yang telah dilakukan dosen dan difokuskan di pusat studi yang dibentuk yang memiliki lokus peneltiian (oleh LPPM Unsulbar) dikategorikan pada penelitian yang menghasilkan prinsip dasar dari teknologi yang akan menghasilkan prototipe/model, formasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, hingga pembuktian konsep (*proof-of-concept*) fungsi dan/atau karakteristik penting secara analitis dan eksperimental. Sasaran dari penelitian ini adalah dihasilkannya prototipe/model, teori, metode, atau prinsip kebijakan baru yang digunakan untuk pengembangan keilmuan, peemcahan masalah di Tengah Masyarakat dan lainnya. RPPS dapat berorientasi kepada penjelasan atau penemuan (invensi) guna mengantisipasi suatu gejala/fenomena, kaidah, model, atau postulat baru yang mendukung suatu proses teknologi, kesehatan, pertanian, dan lain-lain dalam rangka mendukung penelitian terapan. Skema RPPS ini dapat dilakukan untuk penelitian kerjasama dari dalam atau luar negeri. Penelitian kerjasama luar negeri dapat dilakukan secara multilateral atau dalam bentuk konsorsium.

2.4.2. Tujuan

Tujuan dari RPPS ini adalah:

1. Meningkatkan dan mendorong percepatan penelitian dasar/fundamental dan terapan di perguruan tinggi yang dilakukan oleh pusat studisehingga menghasilkan invensi, baik metode, teori baru, prototipe/model, atau prinsip kebijakan baru yang belum pernah ada sebelumnya.
2. Meningkatkan mutu dan kompetensi peneliti dalam melakukan penelitian di perguruan tinggi
3. Meningkatkan mutu hasil penelitian dan menghasilkan publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi
4. Meningkatkan dan mendorong kemampuan peneliti di perguruan tinggi untuk bekerjasama dengan institusi mitra di dalam atau di luar negeri

2.4.3. Luaran Penelitian

Luaran penelitian dari Skema ini berupa laporan komprehensif yang terdiri dari laporan penelitian dan luaran wajib. Luaran wajib dari RPPS ini adalah Laporan penelitian dan publikasi ilmiah terakreditasi SINTA 3-5 atau jurnal internasional bereputasi dan HKI, atau prosiding terindex Scopus dan HKI, atau buku ajar/buku monograf/buku manuskrip berISBN dan HKI, dan luaran tambahan (apabila ada) dan video yang diunggah di Youtube LPPM.

2.4.4. Kriteria Penelitian

Kriteria RPPS mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Pembiayaan RPPS mengacu pada standar biaya yang dikeluarkan oleh Institusi.
2. Jangka waktu penelitian satu tahun.

2.4.5. Persyaratan Pengusul

1. Ketua pengusul berpendidikan minimal S2 dengan jabatan fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli, dan merupakan ketua Pusat Studi yang dibuktikan dengan SK Pembentukan pusat studi. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni (atau rekam jejak peneliti) yang mengacu kepada salah satu tema berikut:
 - a. *Food Security* (ketahanan pangan)
 - b. Kemaritiman dan masyarakat pesisir
 - c. Hutan dan Lingkungan
 - d. Sosial Budaya, Kesadaran Hukum dan politik serta Humaniora
 - e. Otonomi daerah dan Kerjasama Internasional
 - f. Ekonomi dan Pembangunan
 - g. Pendidikan dan metode pembelajaran
 - h. Kesehatan, Stunting, kesehatan reproduksi dan penyakit menular
 - i. Perikanan dan Produksi Ternak
 - j. Digitalisasi dan teknologi
 - k. Bencana alam dan Mitigasinya
 - l. Konstruksi dan Smart Village/City
 - m. Statistik dan Matematika Terapan
2. Anggota pengusul 1-2 orang yang merupakan anggota dari pusat studi
3. Wajib melibatkan mahasiswa minimal 3 orang

4. Penelitian ini memiliki output wajib Publikasi Jurnal SINTA 3-5 atau jurnal internasional bereputasi dan HKI, atau prosiding terindex Scopus dan HKI, atau buku ajar/buku monograf/buku manuskrip berISBN dan HKI, dan luaran tambahan (apabila ada) dan video yang diunggah di Youtube LPPM.
5. Waktu penelitian 1 (satu) tahun dengan dana penelitian maksimal Rp. 5.000.000,-

2.4.6. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan RPPS **mengacu ke template yang ada di aplikasi** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, Anggaran dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5. Terkait dengan anggaran dan jadwal harus mengikuti hal di bawah ini:

a). Anggaran Biaya

Tabel 3.1. Format Ringkasan Anggaran Biaya yang diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp)	Presentasi (%)
1	Belanja Bahan		40
2	Transport Pengumpul Data dan Analisis Data		20
3	Sewa Peralatan		10
4	Pelaporan		10
5	Luaran Wajib dan Luaran Tambahan		20
JUMLAH			100

b). Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk bar chart seperti dibawah ini:

Tabel 3.2. Jadwal pelaksanaan Penelitian

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

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 5 tahun setelah penerbitan artikel. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah,

perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 2. Surat pernyataan kesepakatan

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Rincian Anggaran Biaya (RAB)

Lampiran 5. Surat pernyataan luaran

Lampiran 6. Foto/Video/Laporan kegiatan tahun 2024

2.4.7. Seleksi Proposal

Seleksi usulan RPPS dilakukan melalui penilaian proposal. Penilaian proposal dilakukan oleh reviewer yang telah ditunjuk dan di SK-kan oleh kepala LPPM dengan menggunakan Form Penilaian yang telah tersedia.

2.4.8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan RPPS dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Setiap peneliti diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir penelitian dikumpul di Kantor LPPM/unggah di aplikasi P4M

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

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Catatan Harian Penelitian yang terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian;
2. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi yang akan dilaporkan ke Penilai Internal.
3. Menyiapkan Laporan Akhir yang telah diketahui oleh Pimpinan Fakultas dan disetujui kepala LPPM;
4. Mengompilasi luaran penelitian pada akhir pelaksanaan penelitian (Publikasi Jurnal SINTA 3-5 atau jurnal internasional bereputasi dan HKI, atau prosiding terindex Scopus dan HKI, atau buku ajar/buku manuskrip/buku monograf berISBN dan HKI, dan luaran tambahan (apabila

ada)); serta video yang diunggah di youtube LPPM

5. Menyerahkan dokumen Laporan Hasil Penelitian dan Artikel dalam bentuk *hardcopy* ke LPPM/unggah di aplikasi P4M; dan
6. Mengikuti seminar hasil penelitian (diseminasi hasil penelitian-apabila ada) setelah penelitian selesai sesuai jadwal yang ditentukan LPPM.

Kode>Nama Rumpun Ilmu:...../.....

USULAN PENELITIAN RISET PENGEMBANGAN PUSAT STUDI



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

Nama Ketua	NIDN
Nama Anggota	NIDN
Nama Mahasiwa	NIM

**NAMA PUSAT STUDI
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
Bulan dan Tahun**

Lampiran B. Format Halaman Pengesahan Proposal

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
RISET PENGEMBANGAN PUSAT STUDI**

Judul Penelitian :

Kode>Nama Rumpun Ilmu :
Output Penelitian :

Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat e-mail :

Anggota Peneliti 1
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Program Studi :

Anggota Peneliti 2
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Program Studi :

Jumlah Mahasiswa :
TKT :
Waktu Penelitian :

Tahun
Biaya Diusulkan :Rp.....

Majene,tanggal-bulan-tahun

Mengetahui :
Dekan Fakultas.....,

Ketua Peneliti,

*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP.

Tanda Tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

Menyetujui :
Kepala LPPM

*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP.

BAB III

PENGABDIAN

Tahapan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat meliputi tahapan pengumuman, pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelekaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, dan penilaian luaran. Setiap tahapan dikelola di Lembaga Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu. Skema Pengabdian terdiri atas Skema Pengabdian Hilirisasi, Pengabdian Kemitraan, Pengabdian Desa Binaan, Pengabdian Pengembangan Komoditas Lokal Daerah dan Pengabdian Internal Kampus.

3.1. SKIM PENGABDIAN HILIRISASI (PH)

3.1.1. Pendahuluan

Khalayak sasaran program PH dapat mencakup: 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi; 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; atau 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa).

1. Mitra sasaran yang produktif secara ekonomi seperti industri rumah tangga (IRT), perajin, nelayan, petani, peternak, dan mitra produktif lainnya.
2. Untuk mitra masyarakat yang belum produktif secara ekonomis tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan, disyaratkan berbentuk kelompok dengan jumlah 2-3 orang.
3. Mitra masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi dapat berupa sekolah (PAUD, SD, SMP, SMA/SMK), karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, RT/RW, dusun, desa, puskesmas/posyandu, pesantren dan sejenis lainnya.
4. Desa yang dianggap memiliki potensi dan masalah yang akan didampingi.
5. Perusahaan, BUMN/BUMD, Bank dan Lainnya

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam PH ini, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen, dan pemasaran. Sedangkan untuk mitra non-produktif kegiatan dapat berupa penanganan permasalahan pendidikan, kesehatan, sosialisasi peraturan atau untuk merubah mindset masyarakat, atau pemberdayaan dan

pelatihan sesuai kebutuhan mitra. Kegiatan yang dilaksanakan pada PH minimal satu bidang kegiatan dan tim pengusul memiliki kepakaran yang sama dengan ketua pengusul.

3.1.2. Tujuan Kegiatan

Tujuan PH sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kemandirian masyarakat secara ekonomi ataupun sosial;
- b. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- c. Meningkatkan keterampilan berpikir, dan keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*) oleh masyarakat
- d. Merubah *mindset* masyarakat dari *fix mindset* ke *growing mindset*

3.1.3. Luaran Kegiatan

Luaran wajib PH sebagai berikut:

- a. Publikasi Ilmiah pada jurnal Ber-ISSN dan Video yang diunggah di Youtube LPPM
- b. Satu artikel pada media massa cetak/elektronik

Luaran tambahan PH

- a. Bahan ajar
- b. Modul pembelajaran

3.1.4. Kriteria Kegiatan

Kriteria PH mengikuti pedoman berikut:

- a. PH adalah program mono tahun dengan angka waktu kegiatan 6 (enam) bulan;
- b. Usulan dana maksimum Rp. 8.000.000
- c. Memiliki minimal satu mitra sasaran;
- d. Melibatkan minimal 5 mahasiswa;
- e. Permasalahan yang ditangani cukup satu bidang masalah dan mengacu ke salah satu tema yang ada dalam SDGs yaitu
 1. Usaha mengurangi kemiskinan dan kelaparan
 2. Kehidupan sehat dan sejahtera
 3. Pendidikan berkualitas

4. Kesetaraan gender;
 5. Air bersih dan sanitasi layak
 6. Energi bersih dan terjangkau
 7. Menciptakan usaha mandiri
 8. Mendorong inovasi dan kreatifitas
 9. Pemukiman yang sehat, bersih dan hijau
 10. Pola konsumsi dan produksi pangan yang bertanggungjawab
 11. Penanganan perubahan iklim
 12. Ekosistem pesisir dan lautan
 13. Ekosisten daratan
 14. Perdamaian, keadilan dan kelembagaan yang Tangguh
 15. Dan lainnya yang searah dengan perubahan kehidupan social budaya dan ekonomi masyarakat ke arah yang lebih baik
- f. Jarak lokasi mitra harus berada dalam lingkup Provinsi Sulawesi Barat

3.1.5. Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul PH sebagai berikut:

- a. Ketua Pengusul telah memiliki hasil peneltiian yang akan dihilirisasi dan dibuktikan dengan sampul hasil penelitian/jurnal peneltiian
- b. Tim pengusul memiliki kompetensi monodisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan;
- c. Tim pelaksana maksimum tiga orang dengan ketentuan 1 ketua dan 1-2 anggota)
- d. Wajib melibatkan minimal 5 mahasiswa
- e. Waktu pelaksanaan 1 tahun dengan dana pengabdian maksimal Rp. 8.000.000

3.1.6. Sistematika Penulisan

Usulan PH **mengacu ke template yang ada di aplikasi** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, Anggaran dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5. Terkait dengan anggaran dan jadwal harus mengikuti hal di bawah ini:

Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan pada proposal. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 3.1 berikut.

Tabel 3.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp)	Presentasi (%)
1	Biaya Upah dan Jasa		10
2	Teknologi dan Inovasi		50
3	Biaya Pelatihan		20
4	Biaya Perjalanan		15
5	Biaya Lainnya		5
JUMLAH			100

Jadwal Kegiatan

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk bar chart seperti dibawah ini:

Tabel 4.2. Jadwal Kegiatan

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

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 5 tahun setelah penerbitan artikel. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan tim pelaksana pengabdian dan pembagian tugas

Lampiran 2. Surat pernyataan kesepakatan

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Rincian Anggaran Biaya (RAB)

Lampiran 5. Surat pernyataan luaran

Lampiran 6. Gambaran Iptek yang Akan Ditransfer Kepada Mitra.

Lampiran 7. Peta Lokasi Wilayah mitra (menunjukkan jarak kedua mitra dari PT pengusul) dengan ketentuan mitra berada dalam lingkup Provinsi Sulawesi Barat

Lampiran 8. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerja Sama dengan Mitra
bermeterai Rp 10.000

3.1.7. Seleksi Proposal

Seleksi usulan PH dilakukan melalui penilaian proposal. Penilaian proposal dilakukan oleh reviewer internal dengan menggunakan Formulir sebagaimana pada Form Penilaian Proposal.

3.1.8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan PH dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Setiap pelaksana diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Laporan kemajuan dan Laporan Akhir penelitian dikumpul di Kantor LPPM/Unggah di aplikasi P4M.

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

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Catatan Harian Pengabdian yang terhitung sejak penandatanganan perjanjian kontrak pengabdian;
2. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi yang akan dilaporkan ke Penilai Internal.
3. Menyiapkan Laporan Akhir yang telah diketahui oleh Dekan Fakultas dan disetujui kepala LPPM;
4. Mengompilasi luaran pengabdian pada akhir pelaksanaan pengabdian (publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, bahan ajar, dan lain-lain);
5. Menyerahkan dokumen Laporan Hasil Pengabdian dan Artikel dalam bentuk *hardcopy* ke LPPM/unggah di aplikasi P4M; dan
6. Mengikuti seminar hasil pengabdian (diseminasi hasil pengabdian) setelah pelaksanaan program pengabdian selesai sesuai jadwal yang ditentukan LPPM.

Kode>Nama Rumpun Ilmu:...../.....

USULAN PENGABDIAN SKIM PENGABDIAN HILIRISASI



JUDUL PENGABDIAN

TIM PENGUSUL

Nama Ketua	NIDN
Nama Anggota	NIDN
Nama Mahasiswa	NIM

**NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
Bulan dan Tahun**

Lampiran B. Format Halaman Pengesahan Proposal

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
PENGABDIAN HILIRISASI**

1. Judul :

2. Nama Mitra :
3. Identitas Pengabdi
 - a. Nama Ketua :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp :
- Anggota Tim Pengusul
 - a. Nama Anggota I/ bidang keahlian :
 - b. Nama Anggota II/bidang keahlian :
 - c. Jumlah Mahasiswa yang terlibat :
4. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
5. Luaran yang dijanjikan :
6. TKT :
7. Jangka waktu pelaksanaan :
8. Biaya yang diusulkan : Rp.

Mengetahui :
Dekan Fakultas.....,
*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP.

Majene,tanggal-bulan-tahun

Ketua Tim Pengusul,
Tanda Tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

Menyetujui :
Kepala LPPM
*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP.

3.2. SKIM PENGABDIAN KEMITRAAN (PK)

3.2.1. Pendahuluan

Khalayak sasaran program PK dapat mencakup: 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi; 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; atau 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa).

1. Mitra sasaran yang produktif secara ekonomi seperti industri rumah tangga (IRT), perajin, nelayan, petani, peternak, dan mitra produktif lainnya.
2. Untuk mitra masyarakat yang belum produktif secara ekonomis tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan, disyaratkan berbentuk kelompok dengan jumlah 2-3 orang.
3. Mitra masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi dapat berupa sekolah (PAUD, SD, SMP, SMA/SMK), karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, RT/RW, dusun, desa, puskesmas/posyandu, pesantren dan sejenis lainnya.
4. Desa yang dianggap memiliki potensi dan masalah yang akan didampingi.
5. Perusahaan, BUMN/BUMD, Bank dan Lainnya

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam PK ini, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen, dan pemasaran. Sedangkan untuk mitra non-produktif kegiatan dapat berupa penanganan permasalahan pendidikan, kesehatan, sosialisasi peraturan atau untuk merubah mindset masyarakat, atau pemberdayaan dan pelatihan sesuai kebutuhan mitra. Kegiatan yang dilaksanakan pada PH minimal satu bidang kegiatan dan tim pengusul memiliki kepakaran yang sama dengan ketua pengusul.

3.2.2. Tujuan Kegiatan

Tujuan PK sebagai berikut:

- a. Memperluas kemitraan dan menguatkan kemitraan
- b. Melibatkan Masyarakat luas untuk mengatasi permasalahan ekonomi dan social masyarakat
- c. Meningkatkan kemandirian masyarakat secara ekonomi ataupun sosial;
- d. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan

bermasyarakat; dan

- e. Meningkatkan keterampilan berpikir, dan keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*) oleh Masyarakat
- f. Merubah *mindset* masyarakat dari *fix mindset* ke *growing mindset*

3.2.3. Luaran Kegiatan

Luaran wajib PK sebagai berikut:

- a. Publikasi Ilmiah pada jurnal Ber-ISSN dan Video yang diunggah di Youtube LPPM
- b. Satu artikel pada media massa cetak/elektronik

Luaran tambahan PK

- a. Bahan ajar
- b. Modul pembelajaran

3.2.4. Kriteria Kegiatan

Kriteria PK mengikuti pedoman berikut:

- a. PK adalah program mono tahun dengan angka waktu kegiatan 6 (enam) bulan;
- b. Usulan dana maksimum Rp. 8.000.000
- c. Memiliki minimal satu mitra sasaran;
- d. Melibatkan minimal 5 mahasiswa;
- e. Permasalahan yang ditangani cukup satu bidang masalah dan mengacu ke salah satu tema yang ada dalam SDGs yaitu:
 - 1. Usaha mengurangi kemiskinan dan kelaparan
 - 2. Kehidupan sehat dan Sejahtera
 - 3. Pendidikan berkualitas
 - 4. Kesetaraan gender;
 - 5. Air bersih dan sanitasi layak
 - 6. Energi bersih dan terjangkau
 - 7. Menciptakan usaha mandiri
 - 8. Mendorong inovasi dan kreatifitas
 - 9. Pemukiman yang sehat, bersih dan hijau
 - 10. Pola konsumsi dan produksi pangan yang bertanggungjawab
 - 11. Penanganan perubahan iklim

12. Ekosistem pesisir dan lautan
 13. Ekosistem daratan
 14. Perdamaian, keadilan dan kelembagaan yang Tangguh
 15. Dan lainnya yang searah dengan perubahan kehidupan social budaya dan ekonomi masyarakat ke arah yang lebih baik
- f. Jarak lokasi mitra harus berada dalam lingkup Provinsi Sulawesi Barat

3.2.5. Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul PK sebagai berikut:

- a. Tim pengusul memiliki kompetensi multidisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan;
- b. Tim pelaksana maksimum tiga orang dengan ketentuan 1 ketua dan 1-2 anggota)
- c. Wajib melibatkan minimal 5 mahasiswa
- d. Waktu pelaksanaan 1 tahun dengan dana pengabdian maksimal Rp. 8.000.000

3.2.6. Sistematika Penulisan

Usulan PK **mengacu ke template yang ada di aplikasi** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, Anggaran dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5. Terkait dengan anggaran dan jadwal harus mengikuti hal di bawah ini:

Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan pada proposal. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 3.1 berikut.

Tabel 3.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp)	Presentasi (%)
1	Biaya Upah dan Jasa		10
2	Teknologi dan Inovasi		50
3	Biaya Pelatihan		20
4	Biaya Perjalanan		15
5	Biaya Lainnya		5
JUMLAH			100

Jadwal Kegiatan

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk bar chart seperti dibawah ini:

Tabel 4.2. Jadwal Kegiatan

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

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 5 tahun setelah penerbitan artikel. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan tim pelaksana pengabdian dan pembagian tugas

Lampiran 2. Surat pernyataan kesepakatan

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Rincian Anggaran Biaya (RAB)

Lampiran 5. Surat pernyataan luaran

Lampiran 6. Gambaran Iptek yang Akan Ditransfer Kepada Mitra.

Lampiran 7. Peta Lokasi Wilayah mitra (menunjukkan jarak kedua mitra dari PT pengusul) dengan ketentuan mitra berada dalam lingkup Provinsi Sulawesi Barat

Lampiran 8. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerja Sama dengan Mitra bermeterai Rp 10.000

3.2.7. Seleksi Proposal

Seleksi usulan PK dilakukan melalui penilaian proposal. Penilaian proposal dilakukan oleh reviewer internal dengan menggunakan Formulir sebagaimana pada Form Penilaian Proposal.

3.2.8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan PK dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Setiap pelaksana

diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Laporan kemajuan dan Laporan Akhir penelitian dikumpul di Kantor LPPM/Unggah di aplikasi P4M.

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

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Catatan Harian Pengabdian yang dihitung sejak penandatanganan perjanjian kontrak pengabdian;
2. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi yang akan dilaporkan ke Penilai Internal.
3. Menyiapkan Laporan Akhir yang telah diketahui oleh Dekan Fakultas dan disetujui kepala LPPM;
4. Mengompilasi luaran pengabdian pada akhir pelaksanaan pengabdian (publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, bahan ajar, dan lain-lain);
5. Menyerahkan dokumen Laporan Hasil Pengabdian dan Artikel dalam bentuk *hardcopy* ke LPPM/unggah di aplikasi P4M; dan
6. Mengikuti seminar hasil pengabdian (diseminasi hasil pengabdian) setelah pelaksanaan program pengabdian selesai sesuai jadwal yang ditentukan LPPM.

Kode>Nama Rumpun Ilmu:...../.....

USULAN PENGABDIAN SKIM PENGABDIAN KEMITRAAN



JUDUL PENGABDIAN

TIM PENGUSUL

Nama Ketua	NIDN
Nama Anggota	NIDN
Nama Mahasiswa	NIM

**NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
Bulan dan Tahun**

Lampiran B. Format Halaman Pengesahan Proposal

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
PENGABDIAN KEMITRAAN**

1. Judul :

2. Nama Mitra :
3. Identitas Pengabdi
 - a. Nama Ketua :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp :
- Anggota Tim Pengusul
 - a. Nama Anggota I/ bidang keahlian :
 - b. Nama Anggota II/bidang keahlian :
 - c. Jumlah Mahasiswa yang terlibat :
4. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
5. Luaran yang dijanjikan :
6. TKT :
7. Jangka waktu pelaksanaan :
8. Biaya yang diusulkan : Rp.

Mengetahui :
Dekan Fakultas.....,
*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP.

Majene,tanggal-bulan-tahun

Ketua Tim Pengusul,
Tanda Tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

Menyetujui :
Kepala LPPM
*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP.

3.3. SKIM PENGABDIAN DESA BINAAN (PDB)

3.3.1. Pendahuluan

Khalayak sasaran program PDB dapat mencakup: 1) masyarakat di desa yang produktif secara ekonomi; 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; atau 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa).

1. Mitra sasaran yang produktif secara ekonomi seperti industri rumah tangga (IRT), perajin, nelayan, petani, peternak, dan mitra produktif lainnya.
2. Untuk mitra masyarakat yang belum produktif secara ekonomis tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan, disyaratkan berbentuk kelompok dengan jumlah 2-3 orang.
3. Mitra masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi dapat berupa sekolah (PAUD, SD, SMP, SMA/SMK), karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, RT/RW, dusun, desa, puskesmas/posyandu, pesantren dan sejenis lainnya.
4. Desa yang dianggap memiliki potensi dan masalah yang akan didampingi.
5. Perusahaan, BUMN/BUMD, Bank dan Lainnya

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam PDB ini, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen, dan pemasaran. Sedangkan untuk mitra non-produktif kegiatan dapat berupa penanganan permasalahan pendidikan, kesehatan, sosialisasi peraturan atau untuk merubah mindset masyarakat, atau pemberdayaan dan pelatihan sesuai kebutuhan mitra. Kegiatan yang dilaksanakan pada PH minimal satu bidang kegiatan dan tim pengusul memiliki kepakaran yang sama dengan ketua pengusul.

3.3.2. Tujuan Kegiatan

Tujuan PDB sebagai berikut:

- a. Memperkuat kapasitas Desa Binaan
- b. Melibatkan Masyarakat di desa binaan untuk mengatasi permasalahan ekonomi dan social masyarakat
- c. Meningkatkan kemandirian masyarakat di desa binaan secara ekonomi ataupun sosial;

- d. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat di desa binaan; dan
- e. Meningkatkan keterampilan berpikir, dan keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*) oleh Masyarakat di desa binaan
- f. Merubah *mindset* masyarakat dari *fix mindset* ke *growing mindset* di desa binaan

3.3.3. Luaran Kegiatan

Luaran wajib PDB sebagai berikut:

- a. Publikasi Ilmiah pada jurnal Ber-ISSN dan Video yang diunggah di Youtube LPPM
- b. Satu artikel pada media massa cetak/elektronik

Luaran tambahan PDB

- a. Bahan ajar
- b. Modul pembelajaran

3.3.4. Kriteria Kegiatan

Kriteria PDB mengikuti pedoman berikut:

- a. PDB adalah program mono tahun dengan angka waktu kegiatan 6 (enam) bulan;
- b. Usulan dana maksimum Rp. 8.000.000
- c. Memiliki minimal satu mitra sasaran yaitu Desa Binaan yang telah memiliki MoU dengan Unsulbar dibuktikan dengan MoU yang telah ditandatangani kepala LPPM;
- d. Melibatkan minimal 5 mahasiswa;
- e. Permasalahan yang ditangani cukup satu bidang masalah dan mengacu ke salah satu tema yang ada dalam SDGs yaitu:
 1. Usaha mengurangi kemiskinan dan kelaparan
 2. Kehidupan sehat dan Sejahtera
 3. Pendidikan berkualitas
 4. Kesetaraan gender;
 5. Air bersih dan sanitasi layak
 6. Energi bersih dan terjangkau
 7. Menciptakan usaha mandiri

8. Mendorong inovasi dan kreatifitas
 9. Pemukiman yang sehat, bersih dan hijau
 10. Pola konsumsi dan produksi pangan yang bertanggungjawab
 11. Penanganan perubahan iklim
 12. Ekosistem pesisir dan lautan
 13. Ekosisten daratan
 14. Perdamaian, keadilan dan kelembagaan yang Tangguh
 15. Dan lainnya yang searah dengan perubahan kehidupan social budaya dan ekonomi masyarakat ke arah yang lebih baik
- f. Jarak lokasi mitra harus berada dalam lingkup Provinsi Sulawesi Barat

3.3.5. Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul PDB sebagai berikut:

- a. Tim pengusul memiliki kompetensi multidisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan;
- b. Tim pelaksana maksimum tiga orang dengan ketentuan 1 ketua dan 1-2 anggota)
- c. Wajib melibatkan minimal 5 mahasiswa
- d. Waktu pelaksanaan 1 tahun dengan dana pengabdian maksimal Rp. 8.000.000

3.3.6. Sistematika Penulisan

Usulan PDB **mengacu ke template yang ada di aplikasi** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, Anggaran dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5. Terkait dengan anggaran dan jadwal harus mengikuti hal di bawah ini:

Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan pada proposal. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 3.1 berikut.

Tabel 3.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp)	Presentasi (%)
1	Biaya Upah dan Jasa		10
2	Teknologi dan Inovasi		50
3	Biaya Pelatihan		20
4	Biaya Perjalanan		15
5	Biaya Lainnya		5
JUMLAH			100

Jadwal Kegiatan

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk bar chart seperti dibawah ini:

Tabel 4.2. Jadwal Kegiatan

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

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 5 tahun setelah penerbitan artikel. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan tim pelaksana pengabdian dan pembagian tugas

Lampiran 2. Surat pernyataan kesepakatan

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Rincian Anggaran Biaya (RAB)

Lampiran 5. Surat pernyataan luaran

Lampiran 6. Gambaran Iptek yang Akan Ditransfer Kepada Mitra.

Lampiran 7. Peta Lokasi Wilayah mitra (menunjukkan jarak kedua mitra dari PT pengusul) dengan ketentuan mitra berada dalam lingkup Provinsi Sulawesi Barat

Lampiran 8. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerja Sama dengan Mitra bermeterai Rp 10.000

3.3.7. Seleksi Proposal

Seleksi usulan PDB dilakukan melalui penilaian proposal. Penilaian proposal dilakukan oleh reviewer internal dengan menggunakan Formulir sebagaimana pada Form Penilaian Proposal.

3.3.8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan PDB dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Setiap pelaksana diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Laporan kemajuan dan Laporan Akhir penelitian dikumpul di Kantor LPPM/Unggah di aplikasi P4M.

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

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Catatan Harian Pengabdian yang terhitung sejak penandatanganan perjanjian kontrak pengabdian;
2. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi yang akan dilaporkan ke Penilai Internal.
3. Menyiapkan Laporan Akhir yang telah diketahui oleh Dekan Fakultas dan disetujui kepala LPPM;
4. Mengompilasi luaran pengabdian pada akhir pelaksanaan pengabdian (publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, bahan ajar, dan lain-lain);
5. Menyerahkan dokumen Laporan Hasil Pengabdian dan Artikel dalam bentuk *hardcopy* ke LPPM/unggah di aplikasi P4M; dan
6. Mengikuti seminar hasil pengabdian (diseminasi hasil pengabdian) setelah pelaksanaan program pengabdian selesai sesuai jadwal yang ditentukan LPPM.

Kode>Nama Rumpun Ilmu:...../.....

USULAN PENGABDIAN SKIM PENGABDIAN DESA BINAAN



JUDUL PENGABDIAN

TIM PENGUSUL

Nama Ketua	NIDN
Nama Anggota	NIDN
Nama Mahasiswa	NIM

**NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
Bulan dan Tahun**

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
PENGABDIAN DESA BINAAN**

1. Judul :
2. Nama Mitra :
3. Identitas Pengabdi
 - a. Nama Ketua :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp :
- Anggota Tim Pengusul
 - a. Nama Anggota I/ bidang keahlian :
 - b. Nama Anggota II/bidang keahlian :
 - c. Jumlah Mahasiswa yang terlibat :
4. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
5. Luaran yang dijanjikan :
6. TKT :
7. Jangka waktu pelaksanaan :
8. Biaya yang diusulkan : Rp.

Mengetahui :
Dekan Fakultas.....,
Tanda Tangan dan
Stempel
(Nama Lengkap)
NIP.

Majene,tanggal-bulan-tahun

Ketua Tim Pengusul,
Tanda Tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

Menyetujui :
Kepala LPPM
Tanda Tangan dan
Stempel
(Nama Lengkap)
NIP.

3.4. SKIM PENGABDIAN PENGEMBANGAN KOMODITAS LOKAL DAERAH (PPKLD)

3.4.1. Pendahuluan

Khalayak sasaran program PPKLD dapat mencakup: 1) masyarakat di desa yang produktif secara ekonomi; 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; atau 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa).

1. Mitra sasaran yang produktif secara ekonomi seperti industri rumah tangga (IRT), perajin, nelayan, petani, peternak, dan mitra produktif lainnya.
2. Untuk mitra masyarakat yang belum produktif secara ekonomis tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan, disyaratkan berbentuk kelompok dengan jumlah 2-3 orang.
3. Mitra masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi dapat berupa sekolah (PAUD, SD, SMP, SMA/SMK), karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, RT/RW, dusun, desa, puskesmas/posyandu, pesantren dan sejenis lainnya.
4. Desa yang dianggap memiliki potensi dan masalah yang akan didampingi.
5. Perusahaan, BUMN/BUMD, Bank dan Lainnya

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam PPKLD ini, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen, dan pemasaran. Sedangkan untuk mitra non-produktif kegiatan dapat berupa penanganan permasalahan pendidikan, kesehatan, sosialisasi peraturan atau untuk merubah mindset masyarakat, atau pemberdayaan dan pelatihan sesuai kebutuhan mitra. Kegiatan yang dilaksanakan pada PH minimal satu bidang kegiatan dan tim pengusul memiliki kepakaran yang sama dengan ketua pengusul.

3.4.2. Tujuan Kegiatan

Tujuan PPKLD sebagai berikut:

- a. Mengembangkan komoditas lokal daerah
- b. Melibatkan pemerintah daerah dalam mendorong pengembangan komoditas lokal daerah
- c. Melibatkan Masyarakat luas untuk mengatasi permasalahan ekonomi dan

social masyarakat

- d. Meningkatkan kemandirian masyarakat secara ekonomi ataupun sosial;
- e. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat luas; dan
- f. Meningkatkan keterampilan berpikir, dan keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*) oleh Masyarakat
- g. Merubah *mindset* masyarakat dari *fix mindset* ke *growing mindset*

3.4.3. Luaran Kegiatan

Luaran wajib PPKLD sebagai berikut:

- a. Publikasi Ilmiah pada jurnal Ber-ISSN dan Video yang diunggah di Youtube LPPM
- b. Satu artikel pada media massa cetak/elektronik

Luaran tambahan PPKLD

- a. Bahan ajar
- b. Modul pembelajaran

3.4.4. Kriteria Kegiatan

Kriteria PPKLD mengikuti pedoman berikut:

- a. PPKLD adalah program mono tahun dengan angka waktu kegiatan 6 (enam) bulan;
- b. Usulan dana maksimum Rp. 8.000.000
- c. Memiliki minimal satu mitra sasaran yaitu Desa Binaan yang telah memiliki MoU dengan Unsulbar dibuktikan dengan MoU yang telah ditandatangani kepala LPPM;
- d. Melibatkan minimal 5 mahasiswa;
- e. Permasalahan yang ditangani cukup satu bidang masalah dan mengacu ke salah satu tema yang ada dalam SDGs yaitu:
 1. Usaha mengurangi kemiskinan dan kelaparan
 2. Kehidupan sehat dan Sejahtera
 3. Pendidikan berkualitas
 4. Kesenjangan gender;
 5. Air bersih dan sanitasi layak

6. Energi bersih dan terjangkau
 7. Menciptakan usaha mandiri
 8. Mendorong inovasi dan kreatifitas
 9. Pemukiman yang sehat, bersih dan hijau
 10. Pola konsumsi dan produksi pangan yang bertanggungjawab
 11. Penanganan perubahan iklim
 12. Ekosistem pesisir dan lautan
 13. Ekosistem daratan
 14. Perdamaian, keadilan dan kelembagaan yang Tangguh
 15. Dan lainnya yang searah dengan perubahan kehidupan social budaya dan ekonomi masyarakat ke arah yang lebih baik
- f. Jarak lokasi mitra harus berada dalam lingkup Provinsi Sulawesi Barat

3.4.5. Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul PPKLD sebagai berikut:

- a. Tim pengusul memiliki kompetensi multidisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan;
- b. Tim pelaksana maksimum tiga orang dengan ketentuan 1 ketua dan 1-2 anggota)
- c. Wajib melibatkan minimal 5 mahasiswa
- d. Waktu pelaksanaan 1 tahun dengan dana pengabdian maksimal Rp. 8.000.000

3.4.6. Sistematika Penulisan

Usulan PPKLD **mengacu ke template yang ada di aplikasi** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, Anggaran dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5. Terkait dengan anggaran dan jadwal harus mengikuti hal di bawah ini:

Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan pada proposal. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 3.1 berikut.

Tabel 3.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp)	Presentasi (%)
1	Biaya Upah dan Jasa		10
2	Teknologi dan Inovasi		50
3	Biaya Pelatihan		20
4	Biaya Perjalanan		15
5	Biaya Lainnya		5
JUMLAH			100

Jadwal Kegiatan

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk bar chart seperti dibawah ini:

Tahun ke-1

Tabel 4.2. Jadwal Kegiatan

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

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 5 tahun setelah penerbitan artikel. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan tim pelaksana pengabdian dan pembagian tugas

Lampiran 2. Surat pernyataan kesepakatan

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Rincian Anggaran Biaya (RAB)

Lampiran 5. Surat pernyataan luaran

Lampiran 6. Gambaran Iptek yang Akan Ditransfer Kepada Mitra.

Lampiran 7. Peta Lokasi Wilayah mitra (menunjukkan jarak kedua mitra dari PT pengusul) dengan ketentuan mitra berada dalam lingkup Provinsi Sulawesi Barat

Lampiran 8. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerja Sama dengan Mitra
bermeterai Rp 10.000

3.4.7. Seleksi Proposal

Seleksi usulan PPKLD dilakukan melalui penilaian proposal. Penilaian proposal dilakukan oleh reviewer internal dengan menggunakan Formulir sebagaimana pada Form Penilaian Proposal.

3.4.8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan PPKLD dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Setiap pelaksana diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Laporan kemajuan dan Laporan Akhir penelitian dikumpul di Kantor LPPM/Unggah di aplikasi P4M.

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

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Catatan Harian Pengabdian yang terhitung sejak penandatanganan perjanjian kontrak pengabdian;
2. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi yang akan dilaporkan ke Penilai Internal.
3. Menyiapkan Laporan Akhir yang telah diketahui oleh Dekan Fakultas dan disetujui kepala LPPM;
4. Mengompilasi luaran pengabdian pada akhir pelaksanaan pengabdian (publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, bahan ajar, dan lain-lain);
5. Menyerahkan dokumen Laporan Hasil Pengabdian dan Artikel dalam bentuk *hardcopy* ke LPPM/unggah di aplikasi P4M; dan
6. Mengikuti seminar hasil pengabdian (diseminasi hasil pengabdian) setelah pelaksanaan program pengabdian selesai sesuai jadwal yang ditentukan LPPM.

Kode>Nama Rumpun Ilmu:...../.....

**USULAN PENGABDIAN
SKIM PENGABDIAN PENGEMBANGAN
KOMODITAS LOKAL DAERAH**



JUDUL PENGABDIAN

TIM PENGUSUL

Nama Ketua	NIDN
Nama Anggota	NIDN
Nama Mahasiswa	NIM

**NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
Bulan dan Tahun**

Lampiran B. Format Halaman Pengesahan Proposal

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
PENGABDIAN PENGEMBANGAN KOMODITAS LOKAL DAERAH**

1. Judul :

2. Nama Mitra :
3. Identitas Pengabdi :
 - a. Nama Ketua :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp :
- Anggota Tim Pengusul :
 - a. Nama Anggota I/ bidang keahlian:
 - b. Nama Anggota II/bidang keahlian:
 - c. Jumlah Mahasiswa yang terlibat :
4. Lokasi Kegiatan/Mitra :
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan):
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
5. Luaran yang dijanjikan :
6. TKT :
7. Jangka waktu pelaksanaan :
8. Biaya yang diusulkan : Rp.

Mengetahui :
Dekan Fakultas.....,
*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP.

Majene,tanggal-bulan-tahun

Ketua Tim Pengusul,
Tanda Tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

Menyetujui :
Kepala LPPM
*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP

3.5. SKIM PENGABDIAN INTERNAL KAMPUS (PIK)

3.5.1. Pendahuluan

Sasaran program PIK dapat mencakup: 1) Civitas akademika kampus; 2) penjual/kantin yang produktif secara ekonomis dan telah ada ijin menjual di kampus; atau 3) penataan kondisi kampus).

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam PIK ini, khususnya masalah-masalah yang ada di kampus seperti masalah sampah, mengubah dedaunan menjadi kompos, penataan parkir, menciptakan kantin yang murah dan sehat makanannya, penataan taman/penanaman pohon pelindung, penataan cleaning service/satpam dan lainnya.

3.5.2. Tujuan Kegiatan

Tujuan PIK sebagai berikut:

- a. Memperkuat kapasitas civitas akademika
- b. Menciptakan kampus yang asri, bersih, sehat dan green campus serta tertata dengan baik
- c. Melibatkan civitas akademika dan Masyarakat dalam memelihara kampus
- d. Meningkatkan kemandirian/keperdulian civitas akademika terhadap kampus
- e. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan kampus; dan
- f. Meningkatkan keterampilan berpikir, dan keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*) oleh civitas akademika
- g. Merubah *mindset* masyarakat dari *fix mindset* ke *growing mindset* civitas akademika

3.5.3. Luaran Kegiatan

Luaran wajib PIK sebagai berikut:

- a. Publikasi Ilmiah pada jurnal Ber-ISSN dan Video yang diunggah di Youtube LPPM
- b. Satu artikel pada media massa cetak/elektronik

Luaran tambahan PIK

- a. Bahan ajar

- b. Modul pembelajaran

3.5.4. Kriteria Kegiatan

Kriteria PIK mengikuti pedoman berikut:

- a. PIK adalah program mono tahun dengan angka waktu kegiatan 6 (enam) bulan;
- b. Usulan dana maksimum Rp. 8.000.000
- c. Memiliki minimal satu kegiatan internal kampus;
- d. Melibatkan minimal 15 mahasiswa;
- e. Permasalahan yang ditangani cukup satu bidang masalah dan mengacu ke salah satu persoalan yang ada di kampus:
- f. Lokasi kegiatan harus berada dalam lingkup Universitas Sulawesi Barat

3.5.5. Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul PIK sebagai berikut:

- 1. Tim pengusul memiliki kompetensi multidisiplin sesuai dengan kegiatan yang diusulkan;
- 2. Tim pelaksana maksimum tiga orang dengan ketentuan 1 ketua dan 1-2 anggota)
- 3. Wajib melibatkan minimal 15 mahasiswa
- 4. Waktu pelaksanaan 1 tahun dengan dana pengabdian maksimal Rp. 8.000.000

3.5.6. Sistematika Penulisan

Usulan PIK **mengacu ke template yang ada di aplikasi** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, Anggaran dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5. Terkait dengan anggaran dan jadwal harus mengikuti hal di bawah ini:

Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan pada proposal. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 3.1 berikut.

Tabel 3.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp)	Presentasi (%)
1	Biaya Upah dan Jasa		10
2	Teknologi dan Inovasi		50
3	Biaya Pelatihan		20
4	Biaya Perjalanan		15
5	Biaya Lainnya		5
JUMLAH			100

Jadwal Kegiatan

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk bar chart seperti dibawah ini:

Tahun ke-1

Tabel 4.2. Jadwal Kegiatan

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

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 5 tahun setelah penerbitan artikel. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan tim pelaksana pengabdian dan pembagian tugas

Lampiran 2. Surat pernyataan kesepakatan

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Rincian Anggaran Biaya (RAB)

Lampiran 5. Surat pernyataan luaran

Lampiran 6. Gambaran Iptek yang Akan Ditransfer.

3.5.7. Seleksi Proposal

Seleksi usulan PIK dilakukan melalui penilaian proposal. Penilaian proposal dilakukan oleh reviewer internal dengan menggunakan Formulir sebagaimana

pada Form Penilaian Proposal.

3.5.8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan PIK dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Setiap pelaksana diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Laporan kemajuan dan Laporan Akhir penelitian dikumpul di Kantor LPPM/Unggah di aplikasi P4M.

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

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Catatan Harian Pengabdian yang terhitung sejak penandatanganan perjanjian kontrak pengabdian;
2. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi yang akan dilaporkan ke Penilai Internal.
3. Menyiapkan Laporan Akhir yang telah diketahui oleh Dekan Fakultas dan disetujui kepala LPPM;
4. Mengompilasi luaran pengabdian pada akhir pelaksanaan pengabdian (publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, bahan ajar, dan lain-lain);
5. Menyerahkan dokumen Laporan Hasil Pengabdian dan Artikel dalam bentuk *hardcopy* ke LPPM/unggah di aplikasi P4M; dan
6. Mengikuti seminar hasil pengabdian (diseminasi hasil pengabdian) setelah pelaksanaan program pengabdian selesai sesuai jadwal yang ditentukan LPPM.

Kode>Nama Rumpun Ilmu:...../.....

USULAN PENGABDIAN SKIM PENGABDIAN INTERNAL KAMPUS



JUDUL PENGABDIAN

TIM PENGUSUL

Nama Ketua	NIDN
Nama Anggota	NIDN
Nama Mahasiswa	NIM

**NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
Bulan dan Tahun**

Lampiran B. Format Halaman Pengesahan Proposal

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
PENGABDIAN INTERNAL KAMPUS**

1. Judul :

2. Nama Mitra :
3. Identitas Pengabdi
 - a. Nama Ketua :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp :
- Anggota Tim Pengusul :
 - a. Nama Anggota I/ bidang keahlian :
 - b. Nama Anggota II/bidang keahlian :
 - c. Jumlah Mahasiswa yang terlibat :
4. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
5. Luaran yang dijanjikan :
6. TKT :
7. Jangka waktu pelaksanaan :
8. Biaya yang diusulkan : Rp.

Mengetahui :
Dekan Fakultas.....,
*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP.

Majene,tanggal-bulan-tahun

Ketua Tim Pengusul,
Tanda Tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

Menyetujui :
Kepala LPPM
*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP

BAB IV PENUTUP

Menghadirkan buku panduan ini yang disesuaikan dengan kebutuhan di Universitas Sulawesi Barat dilakukan agar dosen-dosen memiliki acuan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada pada penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Usaha untuk menghadirkan buku panduan ini tidaklah mudah namun harus diadakan. Hal ini tidak terlepas dari kerja tim LPPM.

Buku panduan ini menjadi pedoman yang jelas sehingga para peneliti dan pelaksana pengabdian yang ada di Universitas Sulawesi Barat menjadi terbiasa mengikuti apa yang dipersyaratkan sehingga kualitas penelitian dan pengabdian yang dilakukannya tetap terjaga.

Tentu saja buku panduan ini bukanlah dokumen yang sempurna karena mungkin saja masih ada kekurangan disana-sini. Oleh karena itu, kami dari tim penyusun buku panduan LPPM Universitas Sulawesi Barat tetap membuka diri terhadap masukan dan kritikan untuk menghadirkan buku panduan yang sempurna.

LAMPIRAN-LAMPIRAN USULAN PROPOSAL

Lampiran 1. Susunan Tim Pelaksana dan Pembagian Tugas

NO	NAMA DOSEN	NIDN	PROGRAM STUDI	URAIAN TUGAS	ALOKASI WAKTU

NO	NAMA MAHASISWA	NIM	PROGRAM STUDI	URAIAN TUGAS	ALOKASI WAKTU

* Wajib diisi

Lampiran 2. Format Surat Pernyataan Kesepakatan

SURAT PERNYATAAN KESEPAKATAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

- 1. Nama :
NIDN :
Unit Kerja :
- 2. Nama :
NIDN :
Unit Kerja :
- 3. Nama :
NIDN :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian /pengabdian kepada masyarakat yang kami usulkan ke LPPM dengan judul
.....adalah hasil karya bersama. Apabila proposal ini disetujui untuk didanai maka pelaksanaan penelitian/pengabdian, penyusunan laporan dan hal-hal lain yang berkaitan dengan penelitian/pengabdian ini kami bersepakat untuk dilaksanakan secara bersama sama. Demikian surat pernyataan kesepakatan ini kami buat sebagai mana mestinya.

Majene,

Kami yang bersepakat

NO	NAMA	NO. HP	TTD
1.			1.
2.			2.
3.			3.

Mengetahui,
Dekan/Wadek Fakultas.....

NIP.

**TTD harus asli (bukan scan)*

Lampiran 3.Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

NO		S1	S2	S3
1.	Nama perguruan tinggi			
2.	Bidang Ilmu			
3.	Tahun masuk-lulus			
4.	Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
5.	Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat DRPM maupun dari sumber lainnya.

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation) dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Temu ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2	Nomor P/ID			
3				
Dst.				

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

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

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst.				

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan (tulis skema penelitian/pengabdian).....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Pengusul*,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

**Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

Lampiran 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Lampiran 5. Format Surat Pernyataan Luaran

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP/ NIDN :

Pangkat/Golongan :

Jabatan Fungsional :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa usulan penelitian saya dengan judul:

.....
yang diusulkan dalam Skema Penelitian/ Pengabdian.....anggaran 2025
bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.

Dengan Output Penelitian* : 1. Publikasi Jurnal (Nasional Terakreditasi
SINTA 1,2,3,4, atau Jurnal Internasional)
2. Prosiding (Internasional, Nasional, Lokal)
3. Buku Ajar
4. dll

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini,
maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku
dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.
Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-
benarnya.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Mengetahui,

Dekan,

Yang menyatakan

**Output kegiatan diisi sesuai dengan yang dijanjikan*

Lampiran 6. Gambaran Iptek yang Akan Ditransfer Kepada Kedua Mitra

Lampiran 7. Peta lokasi wilayah mitra dengan ketentuan lokasi mitra berada dalam lingkup Provinsi Sulawesi Barat

Lampiran 8. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dengan Mitra bermaterai
Rp. 10.000

SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN KERJASAMA PENGABDIAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama Kelompok/Usaha :
Bidang :
Alamat :

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian Skema..... dengan judul“.....”, Guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya dengan

Nama Ketua Tim Pengusul :
NIDN :
Program Studi/ Fakultas :

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara kelompok dan pelaksana 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 dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Ketua Kelompok/Bidang Usaha



(_____)

FORMAT PELAPORAN

FORMAT LAPORAN KEMAJUAN DAN AKHIR

Pelaporan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Setiap peneliti diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan penelitian dan pengabdian setiap peneliti dan pelaksana pengabdian melaporkan kegiatan hasil dalam bentuk kompilasi luaran. Laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian dan pengabdian dan bukti luaran dikumpul di Kantor LPPM dan diupload di Aplikasi P4M.

A. PENELITIAN

FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

Laporan Kemajuan Penelitian ditulis dengan menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi. Ringkasan dituliskan satu spasi dan ukuran kertas A-4, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

RINGKASAN

Ringkasan penelitian berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian serta luaran yang ditargetkan.

HASIL PELAKSANAAN PENELITIAN

Pada bagian ini dituliskan secara ringkas hasil pelaksanaan penelitian yang telah dicapai sesuai dengan tahun pelaksanaan penelitian. Penyajian meliputi data, hasil analisis, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan penelitian sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dengan terkini.

STATUS LUARAN

Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, hasil pengujian atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan

luaran yang dijanjikan. Lengkapi dengan melampirkan bukti dokumen ketercapaian luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada).

KENDALA PELAKSANAAN PENELITIAN

Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan penelitian dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan penelitian dan luaran penelitian tidak sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan.

RENCANA TAHAPAN SELANJUTNYA

Rencana tahapan selanjutnya berisi tentang rencana penyelesaian penelitian dan rencana untuk mencapai luaran yang dijanjikan

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN

- Lampiran berisi bukti pendukung luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) sesuai dengan target capaian yang dijanjikan.
- Dokumentasi/ Foto

Kode>Nama Rumpun Ilmu:...../.....

**LAPORAN KEMAJUAN
RISET.....**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

Nama Ketua	NIDN
Nama Anggota	NIDN
Nama Mahasiswa	NIM

**NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
Bulan dan Tahun**

Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN
RISET**

Judul Penelitian :

Kode>Nama Rumpun Ilmu :
Output Penelitian :

Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat e-mail :
Anggota Peneliti 1
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Program Studi :
Anggota Peneliti 2
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Program Studi :
Jumlah Mahasiswa :
TKT :
Waktu Penelitian :
Tahun :
Biaya Disetujui :Rp.....

Majene,tanggal-bulan-tahun

Mengetahui :
Dekan Fakultas.....,

Ketua Peneliti,

*Tanda Tangan dan
Stempel*

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

Menyetujui :
Ketua LPPM dan PM

*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP

B. PENGABDIAN

FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN

Laporan Kemajuan Pengabdian ditulis dengan menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi. Ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4, warna sampul Laporan untuk Pengabdian Program Kemitraan Masyarakat Stimulus warna Hijau serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

RINGKASAN

Ringkasan pengabdian berisi latar belakang, tujuan dan tahapan metode penelitian serta luaran yang ditargetkan.

HASIL PELAKSANAAN PENGABDIAN

Pada bagian ini dituliskan secara ringkas hasil pelaksanaan pengabdian yang telah dicapai sesuai dengan tahun pelaksanaan pengabdian. Penyajian meliputi data, hasil analisis, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan pengabdian sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dengan terkini.

STATUS LUARAN

Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, hasil pengujian atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan. Lengkapi dengan melampirkan bukti dokumen ketercapaian luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada).

KENDALA PELAKSANAAN PENGABDIAN

Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan kegiatan pengabdian dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan pengabdian dan luaran tidak sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan.

RENCANA TAHAPAN SELANJUTNYA

Rencana tahapan selanjutnya berisi tentang rencana penyelesaian kegiatan pengabdian dan rencana untuk mencapai luaran yang dijanjikan

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 5 tahun setelah penerbitan artikel. Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN

- Lampiran berisi bukti pendukung luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) sesuai dengan target capaian yang dijanjikan.
- Dokumentasi/ Foto

Kode>Nama Rumpun Ilmu:...../.....

**LAPORAN KEMAJUAN
PENGABDIAN.....**



JUDUL PENGABDIAN

TIM PENGUSUL

Nama Ketua	NIDN
Nama Anggota	NIDN
Nama Mahasiswa	NIM

**NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
Bulan dan Tahun**

Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN
PENGABDIAN**

1. Judul :
2. Nama Mitra :
3. Identitas Pengabdi
 - a. Nama Ketua :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp :
- Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota :
 - b. Nama Anggota I/ bidang keahlian :
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :
 - d. Jumlah Mahasiswa yang terlibat :
4. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
5. Luaran yang dihasilkan :
6. TKT :
7. Jangka waktu pelaksanaan :
8. Biaya yang disetujui : Rp.

Mengetahui :
Dekan Fakultas.....,

*Tanda Tangan dan
Stempel*

(Nama Lengkap)
NIP.

Majene,tanggal-bulan-tahun

Ketua Tim Pengusul,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

Menyetujui :
Ketua LPPM dan PM

*Tanda Tangan dan
Stempel*

(Nama Lengkap)
NIP.

C. FORMAT LAPORAN AKHIR PENELITIAN DAN PENGABDIAN

1. PENELITIAN

Laporan Akhir Penelitian yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. TUJUAN DAN SASARAN

BAB III. METODE PELAKSANAAN

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V. MANFAAT YANG DIPEROLEH

BAB VI. LUARAN YANG DIHASILKAN

BAB VII. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 2. Surat pernyataan kesepakatan

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Bukti Luaran berupa (Jurnal atau Prosiding) atau

Bukti Submitted berupa *Letter of Acceptance (LoA)*

Lampiran 5. Dokumentasi/Foto

Kode>Nama Rumpun Ilmu:...../.....

**LAPORAN AKHIR
RISET**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

Nama Ketua	NIDN
Nama Anggota	NIDN
Nama Mahasiswa	NIM

**NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
Bulan dan Tahun**

Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
RISET.....**

Judul Penelitian :

Kode>Nama Rumpun Ilmu :
Output Penelitian :

Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat e-mail :
Anggota Peneliti 1
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Program Studi :
Anggota Peneliti 2
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Program Studi :
Jumlah Mahasiswa :
TKT :
Waktu Penelitian :
Tahun :
Biaya Disetujui :Rp.....

Majene,tanggal-bulan-tahun

Mengetahui :
Dekan Fakultas.....,

Ketua Peneliti,

*Tanda Tangan dan
Stempel*

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

Menyetujui :
Kepala LPPM

*Tanda Tangan dan
Stempel*
(Nama Lengkap)
NIP.

2. PENGABDIAN

Laporan Akhir Pengabdian ditulis dengan menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi. Ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. TUJUAN DAN SASARAN

BAB III METODE PELAKSANAAN

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V. MANFAAT YANG DIPEROLEH

BAB VI. LUARAN YANG DIHASILKAN

BAB VII. PENUTUP (KESIMPULAN DAN SARAN)

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 2. Surat pernyataan kesepakatan

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Bukti Luaran berupa (Jurnal atau Prosiding) atau

Bukti Submitted berupa *Letter of Acceptance (LoA)*

Lampiran 5. Dokumentasi/Foto

Kode>Nama Rumpun Ilmu:...../.....

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN**



JUDUL PENGABDIAN

TIM PENGUSUL

Nama Ketua	NIDN
Nama Anggota	NIDN
Nama Mahasiswa	NIM

**NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
Bulan dan Tahun**

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
SKIM PENGABDIAN HILIRISASI**

1. Judul PKMS :
2. Nama Mitra PKMS :
3. Identitas Pengabdi
 - a. Nama Ketua :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp :
- Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota :
 - b. Nama Anggota I/ bidang keahlian :
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :
 - d. Mahasiswa yang terlibat :
4. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
5. Luaran yang dihasilkan :
6. Jangka waktu pelaksanaan :
7. Biaya yang disetujui : Rp.

Mengetahui :
Dekan Fakultas.....,

*Tanda Tangan dan
Stempel*

(Nama Lengkap)
NIP.

Majene, tanggal-bulan-tahun

Ketua Tim Pengusul,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

Menyetujui :
Kepala LPPM

*Tanda Tangan dan
Stempel*

(Nama Lengkap)
NIP

TERIMA KASIH