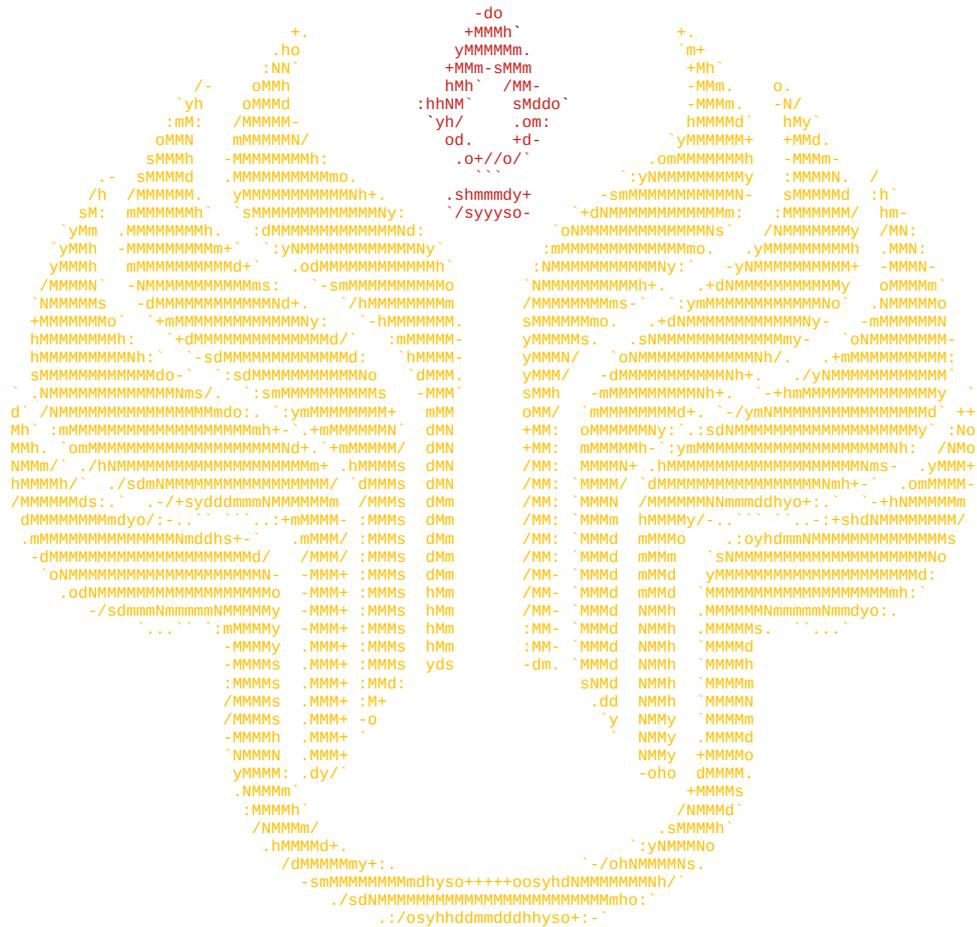


Panduan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat



Fakultas Teknik
Universitas Negeri Semarang
2019

KATA PENGANTAR

Universitas Negeri Semarang (UNNES) sebagai institusi pendidikan tinggi di Indonesia mempunyai tugas yang tertuang dalam tri dharma; meliputi pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Tiga pilar kegiatan tersebut ditujukan agar masyarakat disekitar kampus khususnya, dan rakyat Indonesia pada umumnya dapat meningkat derajat pendidikannya yang terwujud penggunaan ilmu dan teknologi yang dikembangkan oleh UNNES.

Untuk mewujudkan visi diatas, idealnya UNNES mampu menjadi bagian dari penyelesaian masalah bagi masyarakat. Sehingga lulusan yang dihasilkan oleh UNNES bukan hanya sarjana berijazah formal, namun juga menjadi generasi pemimpin bangsa.

Searah dengan kebijakan dari UNNES untuk menjadi universitas konservasi bereputasi internasional, Fakultas Teknik mendukung salah satunya dengan mendistribusikan dana penelitian dan pengabdian bagi dosen dan Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP). Skema pendanaan ini ditujukan kepada dosen dan PLP yang belum mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian masyarakat pada tingkat universitas maupun nasional.

Buku panduan ini disusun, sebagai petunjuk teknis pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas Teknik yang dikoordinir oleh Gugus Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Publikasi Ilmiah (GPPPI) Fakultas Teknik UNNES tahun 2019. Panduan yang tertuang sebagian besar merujuk pada Panduan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat 2019 dari LP2M UNNES dan DRPM DIKTI Edisi XII Tahun 2018.

Dekan Fakultas Teknik UNNES

Dr. Nur Qudus M.T

Tim Penyusun Panduan

Pelindung : Dr. Nur Qudus M.T
Dekan Fakultas Teknik, Universitas Negeri Semarang

Pengarah : Dr. Ir. I Made Sudana M.Pd, IPM
Wakil Dekan I Fakultas Teknik, Universitas Negeri Semarang

Perumus :

1. Alfa Narendra
2. Ari Dwi Nur LM
3. Febrian Arif Budiman

Kontributor :

1. Karnowo
2. Dony Hidayat Al-Janan
3. Dhoni Hartanto
4. Virgiawan Adi Kristianto

Berdasar Sumber Acuan :

1. Panduan PPM Unnes
2. Panduan PPM DRPM Dikti
3. Peraturan Rektor UNNES tentang anti plagiarisme

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
Tim Penyusun Panduan.....	3
BAB 1. UMUM.....	7
1.1. Anti Plagiarisme.....	7
1.2. Pengeluaran.....	7
1.3. Tim Peneliti atau Pengabdian.....	8
1.4. Waktu Penelitian atau Pengabdian.....	8
1.5. Daftar Periksa Mandiri.....	9
BAB 2. PANDUAN HIBAH PENELITIAN KERJASAMA.....	11
2.1. PENDAHULUAN.....	11
2.2. TUJUAN.....	11
2.3. LUARAN PENELITIAN.....	11
2.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN.....	11
2.5. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN.....	12
2.6. ANGGARAN BIAYA PENELITIAN.....	15
2.7. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN.....	15
Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Penelitian Kerjasama (Hijau Tua).....	17
Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Kerjasama.....	18
Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Penelitian Kerjasama.....	19
Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Kerjasama.....	20
Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Hibah Penelitian Kerjasama.....	22
BAB 3. PANDUAN HIBAH PENELITIAN BIDANG KEPENDIDIKAN DAN KONSERVASI.....	23
3.1. PENDAHULUAN.....	23
3.2. TUJUAN.....	23
3.3. LUARAN PENELITIAN.....	23
3.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN.....	24
3.5. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN.....	24
3.6. ANGGARAN BIAYA PENELITIAN.....	26
3.7. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN.....	26
Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Penelitian Bidang Kependidikan dan Konservasi (Cokelat Tua).....	28
Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Bidang Kependidikan dan Konservasi	29
Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Penelitian Bidang Kependidikan dan Konservasi	30
Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Bidang Kependidikan dan Konservasi.....	31
Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Hibah Penelitian Bidang Kependidikan dan Konservasi.....	33

BAB 4. PANDUAN HIBAH PENELITIAN PUSAT KAJIAN.....	34
4.1. PENDAHULUAN.....	34
4.2. TUJUAN.....	34
4.3. LUARAN PENELITIAN.....	34
4.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN.....	34
4.5. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN.....	35
Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Penelitian Pusat Kajian (Oranye).....	39
Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Pusat Kajian.....	40
Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Penelitian Pusat Kajian.....	41
Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Pusat Kajian.....	42
Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Hibah Penelitian Penelitian Pusat Kajian.....	44
BAB 5. PANDUAN HIBAH PENELITIAN TERAPAN.....	45
5.1. PENDAHULUAN.....	45
5.2. TUJUAN.....	45
5.3. LUARAN PENELITIAN.....	46
5.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN.....	46
5.5. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN.....	46
5.6. ANGGARAN BIAYA PENELITIAN.....	48
Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Penelitian Terapan (Abu-Abu).....	51
Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Terapan.....	52
Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Penelitian Terapan.....	53
Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Terapan.....	54
Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Hibah Penelitian Terapan.....	56
BAB 6. PANDUAN HIBAH PENELITIAN DOSEN PEMULA.....	57
6.1. PENDAHULUAN.....	57
6.2. TUJUAN.....	57
6.3. LUARAN PENELITIAN.....	57
6.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN.....	58
6.5. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN.....	58
6.6. ANGGARAN BIAYA PENELITIAN.....	60
Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Penelitian Dosen Pemula (Biru Muda).....	62
Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Dosen Pemula.....	63
Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Penelitian Dosen Pemula.....	64
Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Dosen Pemula.....	65
Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Hibah Penelitian Dosen Pemula.....	67
BAB 7. PANDUAN HIBAH PENELITIAN KELEMBAGAAN.....	68
7.1. PENDAHULUAN.....	68
7.2. PENGERTIAN DAN TUJUAN.....	68
7.3. LUARAN PENELITIAN.....	68
7.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN.....	68
7.5. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN.....	69
7.6. ANGGARAN BIAYA PENELITIAN.....	71

7.7. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN.....	71
Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Penelitian Kelembagaan (Ungu).....	73
Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Kelembagaan.....	74
Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Penelitian Kelembagaan.....	75
Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Kelembagaan.....	76
Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Hibah Penelitian Kelembagaan.....	78
BAB 8. PANDUAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT.....	79
8.1. PENDAHULUAN.....	79
8.2. PENGERTIAN DAN TUJUAN.....	79
8.3. LUARAN PENGABDIAN.....	79
8.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN.....	80
8.5. SISTEMATIKA USULAN.....	80
8.6. ANGGARAN BIAYA PENGABDIAN.....	84
8.7. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN.....	84
Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Pengabdian.....	86
Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian.....	87
Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Pengabdian.....	88
Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian.....	89
Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Pengabdian.....	91
BAB 9. PANDUAN HIBAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BAGI TENAGA KEPENDIDIKAN FUNGSIONAL.....	92
9.1. PENDAHULUAN.....	92
9.2. PENGERTIAN DAN TUJUAN.....	92
9.3. LUARAN PENGABDIAN.....	92
9.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN.....	92
9.5. SISTEMATIKA USULAN.....	93
9.6. ANGGARAN BIAYA PENGABDIAN.....	96
9.7. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN.....	96
Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Pengabdian Bagi Tenaga Kependidikan (Putih). .	98
Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian Bagi Tenaga Kependidikan.....	99
Lampiran 3. Formulir Penilaian Usul Pengabdian bagi Tenaga Kependidikan.....	100
Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Bagi Tenaga Kependidikan	101
Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Hibah Pengabdian Bagi Tenaga Kependidikan.....	103

BAB 1. UMUM

Dalam bab ini disampaikan hal-hal umum yang perlu ditekankan dari panduan penelitian dari LP2M Unnes, dalam penyusunan proposal, laporan penelitian, maupun publikasi terkait.

1.1. Anti Plagiarisme

Sub bab ini mengacu pada Peraturan Rektor UNNES No. 18 Tahun 2018 Tentang Penanganan Anti Plagiarisme Karya Ilmiah Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa Universitas Negeri Semarang.

Plagiarisme adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan / atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai. Similaritas adalah tingkat kemiripan karya ilmiah yang disusun oleh dosen / tenaga kependidikan / mahasiswa dengan karya ilmiah yang telah disusun sebelumnya baik oleh dosen / tenaga kependidikan / mahasiswa yang bersangkutan maupun karya ilmiah orang lain. Orisinalitas adalah tingkat keaslian karya ilmiah yang disusun oleh dosen / tenaga kependidikan / mahasiswa.

Karya ilmiah yang disusun oleh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa wajib diteliti tingkat orisinalitasnya agar terhindar dari plagiarisme. Penelitian tingkat orisinalitas tersebut dilakukan dengan menggunakan Program Anti Plagiarisme yang dilanggan UNNES. Tingkat similaritas yang dapat ditoleransi agar suatu karya ilmiah terhindar dari plagiarisme ditentukan maksimal sebesar 20% untuk bidang eksakta, dan maksimal sebesar 30% untuk bidang sosial humaniora. Jumlah kata yang digunakan sebagai batas pengukuran similaritas minimal sebanyak 10 (sepuluh) kata.

Karya ilmiah dosen, tenaga kependidikan, dan atau mahasiswa yang harus terhindar dari plagiarisme diantaranya, namun tidak terbatas pada :

- (a) buku; (b) *book chapter*; artikel yang diterbitkan di (c) jurnal internasional maupun jurnal nasional; (d) prosiding internasional maupun nasional; (e) media cetak maupun elektronik.

Pimpinan unit bertanggung jawab untuk menjamin anti plagiarisme karya ilmiah dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa. Terhadap karya ilmiah yang tingkat similaritasnya melebihi batas toleransi dapat diajukan perbaikan kepada penanggung jawab pada masing-masing unit.

1.2. Pengeluaran

Acuan normatif atas pengeluaran mengacu pada Standar Biaya Masukan berdasar Peraturan Menteri Keuangan pada tahun dilaksanakannya penelitian atau pengabdian. Dalam Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Peneliti atau pengabdian tidak mendapatkan honorarium sebagai peneliti selama menjalankan kegiatan penelitian atau pengabdian. Selain itu, tidak diperkenankan melakukan pengeluaran berupa belanja modal. Apabila terdapat belanja modal dalam

penelitian dan pengabdian, maka harus disertai dengan bukti serah terima barang dari peneliti atau pengabdian kepada LPPM atau masyarakat.

Pajak atas honor selain peneliti atau pengabdian dibayarkan dimuka berdasarkan rencana anggaran biaya / Justifikasi Anggaran Penelitian dalam proposal penelitian atau pengabdian. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan kepastian pembayaran pajak dan ketertiban dalam pemeriksaan. Perlu diperhatikan bahwa besarnya pajak atas honorarium terhadap pemilik NPWP berbeda dengan yang tidak memiliki NPWP. Terdapat pula pajak terhadap pembelian barang mengikuti aturan yang berlaku. Bukti-bukti setor pajak terkait perlu dilampirkan bersama dengan laporan.

Peneliti atau pengabdian wajib menyerahkan bukti-bukti pengeluaran. Bukti pengeluaran berupa nota pembelian, di dalamnya memuat : (1) nama toko, (2) alamat toko, (3) nomor telepon toko, (4) NPWP (untuk pembelian \geq 1.000.000,00 per nota) , (5) jenis, jumlah dan harga barang yang di beli, (6) nama dan tandatangan/paraf penjual, (7) stempel basah toko, atau (8) bukti pembelian dari mesin kasir yang sah.

1.3. Tim Peneliti atau Pengabdian

Tim peneliti atau pengabdian terdiri dari satu orang ketua, 1-4 orang anggota dari dosen / tenaga kependidikan (sesuai skema), dan minimal 2 (dua) orang mahasiswa. Nama-nama anggota tim, seluruhnya dituliskan dalam sampul proposal maupun laporan penelitian atau pengabdian. Peran dari masing-masing anggota tim dan mahasiswa dijelaskan dalam sub bab metode penelitian atau pengabdian.

Jika terdapat (rencana) luaran yang terpisah, seperti misalkan skripsi, tugas akhir, luaran tambahan, maupun karya ilmiah lainnya, wajib dituliskan dalam laporan penelitian atau pengabdian. Seluruh karya ilmiah yang dihasilkan oleh tim peneliti atau pengabdian dari hasil penelitian atau pengabdian yang sama, harus tetap mengikuti kaidah-kaidah anti plagiarisme.

Seorang dosen berhak menjadi ketua di satu judul penelitian atau pengabdian serta sebagai anggota di dua judul penelitian atau pengabdian yang lain. Selain itu seorang dosen jika tidak menjadi ketua, berhak menjadi anggota di tiga judul penelitian atau pengabdian yang berbeda.

1.4. Waktu Penelitian atau Pengabdian

Rentang waktu penelitian atau pengabdian harus memperhatikan adanya kegiatan lain yang terkait. Kegiatan-kegiatan tersebut seperti adanya monitoring dan evaluasi (monev), administrasi dan keuangan, yang melibatkan banyak pihak. Oleh karena itu, penelitian atau pengabdian diharapkan bisa selesai sebelum Bulan November di tahun yang sama. Berkas-berkas administratif terkait penelitian atau pengabdian harus memperhatikan batas waktu yang ditentukan. Karena proses pencairan dana yang dilakukan oleh UNNES dilakukan secara terpadu, sebagian keterlambatan yang terjadi akan menyebabkan keterlambatan bagi keseluruhan. Batas waktu penelitian atau pengabdian akan disampaikan dalam laman ft.unnes.ac.id.

Keterlambatan administratif yang terjadi memiliki konsekuensi denda. Besarnya denda adalah 1 ‰ (per mil) per hari sampai dengan maksimal 5% dari nilai kontrak, setelah 50 hari

keterlambatan. Apabila peneliti atau pengabdian tidak bisa menyelesaikan penelitian atau pengabdian sampai batas waktunya, maka sisa dana penelitian atau pengabdian akan dikembalikan ke kas negara.

1.5. Daftar Periksa Mandiri

FORMULIR PEMERIKSAAN MANDIRI PROPOSAL PENELITIAN 2019

Nama Ketua Peneliti :
 NIP / NIDN :
 Prodi / Jurusan :
 KBK :
 Judul Penelitian :
 Skema dan sampul :

Skema	Kerjasama	Kependidikan dan Konservasi	Pusat Kajian	Terapan	Dosen Pemula	Kelembagaan
Sampul	Hijau Tua	Cokelat Tua	Oranye	Abu-Abu	Biru Muda	Ungu

No	Keterangan	Cek 1	Cek 2
1.	Sampul sesuai dengan ketentuan		
2.	Seluruh nama anggota tim dan mahasiswa yang terlibat ditulis dalam sampul		
3.	Pengesahan lengkap dengan paraf pengelola jurusan di ruang tanda tangan dekan, tanda tangan dekan, tanda tangan ketua LP2M, tanda tangan peneliti, dan stempel basah terkait		
4.	Rencana luaran yang dihasilkan anggota tim dan atau mahasiswa disebutkan seluruhnya dalam bab Pendahuluan		
5.	Kontribusi kepada masyarakat, sesuai dengan Renstra UNNES disebutkan dalam bab Tujuan dan Manfaat Hasil Penelitian		
6.	Kebaruan (<i>state of the art</i>) / <i>Gap Analysis</i> atau analisis kesenjangan penelitian disebutkan dalam bab Kajian Teori dan dijelaskan cukup terperinci sehingga bisa menggambarkan kebaruan atau kesenjangan penelitian dan menunjukkan tidak adanya plagiasi.		
7.	Penjelasan peran anggota tim dan mahasiswa dalam bab Metode Pelaksanaan Penelitian,		
8.	Justifikasi Anggaran Penelitian sudah menyertakan besaran pajak terkait honor		

Keterangan :
 Cek 1 diisi oleh ketua peneliti
 Cek 2 diisi oleh evaluator

FORMULIR PEMERIKSAAN MANDIRI PROPOSAL PENGABDIAN 2019

Nama Ketua Pengabdian :
NIP / NIDN :
Prodi / Jurusan :
KBK :
Judul Pengabdian :
Skema dan sampul :

Skema	Bidang Konservasi	Bagi Dosen	Bidang Pendidikan	Tenaga Kependidikan
Sampul	Hijau Muda	Merah Muda	Merah Tua	Putih

No	Keterangan	Cek 1	Cek 2
1.	Sampul sesuai dengan ketentuan		
2.	Seluruh nama anggota tim dan mahasiswa yang terlibat ditulis dalam sampul		
3.	Pengesahan lengkap dengan paraf pengelola jurusan di ruang tanda tangan dekan, tanda tangan dekan, tanda tangan ketua LP2M, tanda tangan pengabdi, dan stempel basah terkait		
4.	Kontribusi kepada masyarakat, sesuai dengan Renstra UNNES disebutkan dalam bab Pendahuluan		
5.	Rencana luaran yang dihasilkan anggota tim dan atau mahasiswa disebutkan seluruhnya dalam bab Solusi , Target dan Luaran. Luaran yang ada harus memperhatikan kaidah-kaidah anti plagiarisme.		
6.	Penjelasan peran anggota tim dan mahasiswa dalam bab Metode Pelaksanaan,		
7.	Justifikasi Anggaran Pengabdian sudah menyertakan besaran pajak terkait honor		

Keterangan :

Cek 1 diisi oleh ketua pengabdi

Cek 2 diisi oleh evaluator

BAB 2. PANDUAN HIBAH PENELITIAN KERJASAMA

2.1. PENDAHULUAN

Salah satu dampak positif dari pelaksanaan otonomi daerah adalah semakin berkembangnya dunia pendidikan tinggi di Indonesia. Hampir oleh masyarakat semua provinsi maupun kabupaten kota saat ini sudah memiliki institusi pendidikan tinggi, baik dalam bentuk universitas, sekolah tinggi, maupun akademi. Fenomena ini sangat menggembirakan karena pendidikan tinggi akan lebih mudah dijangkau terutama di lokasi-lokasi perguruan tinggi di manapun. Dengan demikian, program peningkatan kualitas sumber daya manusia Indonesia yang merupakan salah satu tugas dari Kemristekdikti dapat lebih mudah terealisasikan.

Fakultas Teknik UNNES telah melaksanakan berbagai program pembinaan untuk meningkatkan kualitas dosen khususnya bidang penelitian. Oleh karena itu, kerja sama penelitian antar kelompok peneliti yang relatif baru berkembang dengan pusat-pusat penelitian maupun kelompok-kelompok peneliti unggulan perguruan tinggi di Indonesia masih perlu didorong dan ditingkatkan sehingga sinergi pelaksanaan penelitian dapat lebih optimal.

2.2. TUJUAN

Tujuan skema Penelitian Kerjasama adalah untuk memberikan wadah bagi Kelompok Bidang Keahlian (KBK) yang relatif baru berkembang dalam kemampuan penelitian agar dapat memanfaatkan sarana dan keahlian, serta mengadopsi dan mencontoh budaya penelitian yang baik dari kelompok peneliti yang lebih maju di perguruan tinggi lain dalam melaksanakan penelitian yang bermutu dan melakukan publikasi internasional bereputasi;

2.3. LUARAN PENELITIAN

Luaran wajib Penelitian Kerjasama ini adalah dalam proses *review* dari publikasi satu artikel ilmiah pada jurnal internasional atau prosiding dari seminar internasional bereputasi. Adapun luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Produk iptek-sosbud (metode, *blueprint*, purwarupa, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial);
2. HKI; dan atau,
3. Bahan ajar (monograf atau referensi)

2.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Kerjasama adalah sebagai berikut:

1. Penelitian bersifat mono tahun,
2. Pengusul adalah dosen Fakultas Teknik UNNES,
3. Proposal diusulkan oleh tim dosen pada Kelompok Bidang Keahlian (KBK),
4. Tim peneliti pengusul terdiri atas seorang ketua dengan pendidikan minimum Doktor (S-3) atau pendidikan S-2 dengan jabatan fungsional minimum Lektor Kepala,

- maksimum 4 (empat) orang dosen sebagai anggota,
5. Tim Peneliti Mitra terdiri atas seorang ketua dan sejumlah anggota sesuai keperluan penelitian. Ketua tim peneliti mitra minimal bergelar Doktor (S-3), atau berpendidikan S-2 dengan jabatan fungsional minimum Lektor Kepala. Tim Peneliti Mitra berasal dari kelompok peneliti, laboratorium, atau pusat penelitian di perguruan tinggi dengan kualitas dan produktivitas penelitian dan publikasi yang memadai dengan menunjukkan kepeloporan dalam bidang penelitian yang diusulkan,
 6. Proposal penelitian yang diusulkan wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa,
 7. Usulan penelitian dibuat secara bersama antara Tim peneliti pengusul dan Tim Peneliti Mitra. Usulan harus mendapat persetujuan (*endorsement*) dalam bentuk pernyataan yang ditandatangani oleh ketua Tim Peneliti Mitra, yang menyatakan bahwa usulan yang diajukan memang sesuai dengan lingkup keahlian dan bidang penelitian Tim Peneliti Mitra, serta kondisi dan kapasitas laboratorium Tim Peneliti Mitra masih memungkinkan untuk menampung Tim peneliti pengusul selama melakukan penelitian,
 8. Usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama “**NamaKetuaPeneliti_KERJASAMA.pdf**”, kemudian diunggah ke laman sipp.unnes.ac.id.

2.5. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN

Jumlah halaman maksimum dari proposal penelitian adalah 20 halaman, tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan Lampiran. Ditulis menggunakan font Times New Roman dengan ukuran 12, berjarak 1,5 spasi (kecuali bagian ringkasan) pada kertas berukuran A4 (210 × 297 millimeter atau 8.27 × 11.69 inch atau 595 × 842 points). Pada bagian pojok kanan atas sampul ditulis “**PENELITIAN KERJASAMA**”.

Penulisan usulan penelitian Kerjasama mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

RINGKASAN

Ringkasan mencakup penjelasan tentang tujuan umum dan tujuan khusus penelitian yang diusulkan dan metode yang akan digunakan. Manfaat yang diharapkan dari penelitian dalam hal peningkatan keahlian dan kompetensi peneliti serta peningkatan kapasitas lembaga / laboratorium tempat tim pengusul berada. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang latar belakang, metode, hasil yang diharapkan dari kegiatan yang diusulkan dan luaran yang dijanjikan.

BAB 1. PENDAHULUAN

Jelaskan lingkup dan tujuan penelitian, bagaimana keterkaitan antara penelitian yang diusulkan dan penelitian yang sedang berjalan atau yang sudah dihasilkan Tim peneliti pengusul dan atau Tim Peneliti Mitra. Jika penelitian yang diusulkan bidangnya berbeda dengan penelitian yang sudah dilaksanakan, berikan penjelasan bagaimana pengalaman dan hasil penelitian yang lalu memberikan kontribusi pada penelitian yang sedang diusulkan. Jelaskan juga keutamaan, orisinalitas,antisipasi, dan kontribusi pada ilmu pengetahuan atau pada pembangunan nasional. Uraikan pendekatan kritis dan konseptual yang digunakan dalam pelaksanaan penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada LAMPIRAN sesuai luaran yang ditargetkan dan lamanya penelitian yang akan dilakukan.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Gunakan pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian dari jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, serta keterkaitannya dengan usulan penelitian ini

BAB 3. METODE PENELITIAN

Kemukakan rencana penelitian secara terperinci, meliputi garis besar pendekatan penelitian, metode dan prosedur pengumpulan data, analisis dan induksi yang akan digunakan dalam mencapai tujuan penelitian yang disebutkan. Metode dan prosedur penelitian harus sejalan dengan usulan dana yang diajukan. Tuliskan target atau indikator keberhasilan yang ingin dicapai dari penelitian ini. Harus dipaparkan dengan jelas bagian yang dikerjakan oleh Tim peneliti pengusul dan yang dikerjakan oleh Tim peneliti mitra sebagai suatu kesatuan penelitian kerja sama di mana terlihat unsur pemagangan Tim peneliti pengusul di Tim peneliti mitra.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Anggaran biaya Penelitian Kerjasama berasal dari dana PNPB/DIPA Universitas Negeri Semarang. Dengan menggunakan format anggaran biaya seperti dalam Tabel 1.

Tabel Format Ringkasan Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Honorarium & Pajak-pajaknya (Maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (40-60%)	
3	Perjalanan (Maks. 20%)	
4	Lain-lain (adm) (10-15%)	
5	Biaya Luaran wajib	
6	Biaya Luaran tambahan	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas dalam bentuk grafik batang

(*barchart*). Jelaskan bagaimana Tim peneliti pengusul dan Tim peneliti mitra akan dilibatkan dalam tahapan penelitian tersebut serta lama waktu di wilayah penelitian masing-masing. Jadwal harus mampu memperlihatkan dengan jelas kegiatan yang dikerjakan di Tim peneliti pengusul dan di Tim peneliti mitra.

BAB 5. PELAKSANAAN KERJA SAMA PENELITIAN

Uraikan pertimbangan dalam menentukan mitra, sebagaimana rencana pelaksanaan kerja sama penelitian yang diusulkan, serta hak dan tanggung jawab pihak Tim peneliti pengusul dan Tim peneliti mitra. Jelaskan rencana penelitian selanjutnya di Tim peneliti pengusul (keberlanjutan) setelah kerja sama penelitian ini selesai berupa peta jalan (*road map*).

REFERENSI

Referensi disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan di dalam referensi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran A. Panduan PPM LP2M UNNES 2019)

Lampiran 2. Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan sarana yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di perguruan tinggi pengusul. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya (DRPM XI 2017).

Lampiran 3. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran B. Panduan PPM LP2M UNNES 2019)

Lampiran 4. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (Lampiran C. Panduan PPM LP2M UNNES 2019).

Lampiran 5. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran D. Panduan PPM LP2M UNNES 2019).

Lampiran 6. Persetujuan (*Endorsement*)

Surat keterangan dari ketua Tim peneliti mitra yang menyatakan persetujuannya untuk menjadi mitra dalam pelaksanaan penelitian yang diusulkan, dan pernyataan bahwa kondisi dan kapasitas laboratorium Tim peneliti mitra dapat menerima Tim peneliti pengusul selama melaksanakan penelitian.

Lampiran 7. Surat Pernyataan dari atasan langsung tim peneliti pengusul

Surat pernyataan dari atasan langsung Tim peneliti pengusul yang menyatakan bahwa Tim peneliti pengusul tidak sedang melaksanakan pendidikan pascasarjana.

Lampiran 8. Pernyataan Tim peneliti pengusul

Surat keterangan Tim peneliti pengusul yang menyatakan bahwa selama berada di Tim

peneliti mitra, Tim peneliti pengusul akan melaksanakan penelitian secara penuh waktu, yang disetujui/ditanda tangani oleh dekan yang bersangkutan. Tanda tangan dekan ini sekaligus sebagai persetujuan dekan kepada Tim peneliti pengusul bahwa Tim peneliti pengusul diizinkan meninggalkan semua tugas di institusi Tim peneliti pengusul selama Tim peneliti pengusul melaksanakan penelitian di Tim peneliti mitra.

2.6. ANGGARAN BIAYA PENELITIAN

Anggaran biaya Penelitian Kerjasama berasal dari dana DIPA FT UNNES. Besarnya anggaran biaya maksimum setiap usulan penelitian adalah **Rp. 20.000.000,00 / judul**. Peneliti dapat menambah biaya yang bersumber dari dana lain misalnya dengan kerjasama dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta.

2.7. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan Penelitian Kerjasama dipantau dan dievaluasi oleh *reviewer* internal UNNES. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir sebagaimana pada Buku Panduan PPM FT. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap kelompok peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

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

Pelaksanaan

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Menu Catatan Harian Penelitian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian di dalam laman sipp.unnes.ac.id. Format *logbook* mengacu pada Lampiran E panduan dari LP2M UNNES,
2. Mengunggah Instrumen Penelitian ke dalam laman sipp.unnes.ac.id,
3. Membuat laporan kemajuan yang telah disahkan oleh LP2M UNNES dalam *format Portable Document Format (PDF)* dan diunggah ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan sistematika seperti pada Lampiran Umum -Lampiran F panduan dari LP2M UNNES. Laporan Kemajuan, Catatan Harian dan Laporan Penggunaan Anggaran 70% (Hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) dikumpulkan pada saat kegiatan Monitoring dan Evaluasi, masing-masing 1 (satu) Eksemplar.

Pelaporan

1. Mengunggah Laporan Akhir Penelitian yang telah disahkan oleh Ketua LP2M ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* sesuai sistematika pada Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES,
2. Mengunggah Artikel hasil penelitian ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)*,
3. Mengunggah Laporan Penggunaan Anggaran 100% ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)*,

4. Mengunggah dokumen luaran hasil penelitian ke Menu Input Tri Dharma di dalam laman sipp.unnes.ac.id,
5. Mengumpulkan Laporan Akhir Penelitian (dijilid rapi dengan warna sampul **Hijau Tua**) dengan sistematika seperti di Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES sebanyak 2 (dua) eksemplar,
6. Mengumpulkan Artikel hasil penelitian sebanyak 1 (satu) eksemplar,
7. Mengumpulkan Catatan harian (hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) sebanyak 1 (satu) eksemplar,
8. Mengumpulkan cetakan Nota Persetujuan Evaluator sebanyak 2 (dua) eksemplar dari laman sipp.unnes.ac.id,
9. Mengumpulkan Laporan Penggunaan Anggaran Penelitian 100% sebanyak 1 (satu) eksemplar, beserta dengan bukti belanja terkait, beserta dengan bukti belanja terkait,
10. Mengumpulkan bukti luaran hasil penelitian, masing-masing luaran sebanyak satu eksemplar.

Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Penelitian Kerjasama (Hijau Tua)

PENELITIAN KERJASAMA

**USULAN
PENELITIAN KERJASAMA
DIPA FAKULTAS TEKNIK**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL DAN MITRA
(Nama ketua dan anggota TIM PENELITI PENGUSUL dan TIM PENELITI MITRA)

Dibiayai oleh :
Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan
SP DIPA-(NO DIPA)

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
(BULAN, TAHUN)**

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Kerjasama

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN KERJASAMA

1. Judul Penelitian :
2. Nama KBK :
3. Ketua Peneliti :
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Bidang Kajian :
 - c. Golongan/Pangkat :
 - d. Jurusan :
 - e. Posisi di KBK : Ketua/Sekretaris/Anggota *)
 - f. Alamat Ketua Peneliti :
 - g. Nomor HP :
4. Jumlah Anggota Peneliti : ...orang
 - a. Nama Anggota 1 :
 - b. Nama Anggota 2 :
 - c. Nama Anggota 3 :
 - d. Nama Anggota 4 :
5. Lokasi Penelitian :
6. Kerjasama dengan institusi lain :
 - a. Nama Institusi :
 - b. Alamat :
 - c. Telepon/Fax/ E-mail :
7. Staff Pendukung Penelitian :orang
8. Mahasiswa terlibat Penelitian :orang
9. Lama Penelitian : ...bulan
10. Biaya yang diusulkan : Rp.
11. Sumber lain, sebutkan : Rp.

Mengetahui Dekan,

NIP.

Semarang,.....

Ketua Peneliti,

NIP.

Menyetujui:

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, UNNES

.....

NIP.

Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Penelitian Kerjasama

FORMULIR PENILAIAN USUL PENELITIAN KERJASAMA

1. Jurusan/ Prodi :
2. Nama KBK :
3. Judul Penelitian :
4. Tim Peneliti :
 - a. Nama Ketua Tim Peneliti :
 - b. Anggota Peneliti :orang
 - c. Bidang Ilmu / Konsorsium :
5. Lokasi Penelitian : Lab./Studio/ Lapangan *)
6. Biaya yang diusulkan : Rp.
7. Biaya yang disetujui : Rp.

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Rumusan Masalah	1. Judul 2. Latar belakang penelitian 3. Perumusan Masalah	20		
2	Tujuan dan Manfaat Hasil Penelitian	1. Tujuan 2. Manfaat 3. Kesesuaian dengan Renstra penelitian UNNES	25		
3	Kajian Teori	1. Relevansi 2. Kajian Penelitian Terdahulu 3. Kebaruan (<i>state of the art</i>) / <i>Gap Analysis</i>	20		
4	Metode Penelitian	Kesesuaian metode dengan masalah dan tujuan penelitian	20		
5	Pengelolaan Penelitian	1. Rencana dan jadwal 2. Manajemen organisasi pelaksana 3. Rencana Biaya 4. Dan Lain-lain	15		
Jumlah			100		

Setiap kriteria diberi skor : 1, 2, 3 atau 5, 6, 7 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 3 = sedang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik.)

Catatan Penilai :

Nilai = Bobot x skor

Batas penerimaan (*passing grade*) = ...

*) tandai dengan jelas yang sesuai

Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Kerjasama

MONITORING DAN EVALUASI HIBAH PENELITIAN KERJASAMA

Judul Penelitian :
 Peneliti Utama :
 NIP/NIDN :
 Jurusan/ Prodi :
 Tahun Pelaksanaan Penelitian :
 Biaya Penelitian : Rp

No	Komponen Penilaian	Keterangan *)	Bobot	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah internasional	a) Tidak Ada b) <i>Draft</i> c) <i>Submitted</i> d) <i>Reviewed</i> e) <i>Accepted</i> f) <i>Published</i>	50		
2	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah internasional	a) Tidak Ada b) <i>Draft</i> c) Terdaftar d) Sudah e) Dilaksanakan	20		
3	Hak kekayaan intelektual dan atau, Teknologi tepat guna; dan atau, Produk/ model/purwarupa/ desain/ karya seni/ rekayasa sosial	a) Tidak Ada b) <i>Draft</i> c) Terdaftar d) <i>granted</i>	20		
4	Bahan ajar	a) Tidak Ada b) <i>Draft</i> c) Proses Penerbitan (<i>Editing</i>) d) Sudah Terbit	10		
	Jumlah		100		

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Keterangan:

*) tandai dengan jelas yang sesuai

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

Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut.

1. Publikasi ilmiah internasional: Skor 7 = *Published / Accepted*, 6 = *Reviewed*, 5 = *Submitted*, 3= *draft*, 2 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *Published/Accepted*).
2. Pemakalah pada temu ilmiah nasional/internasional: Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan adalah membawakan makalah pada temu ilmiah internasional).
3. Buku Ajar: Skor 7 = sudah terbit/proses editing, 6 = *draft*, 5 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap sudah terbit).
4. Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap penerapan).

Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Hibah Penelitian Kerjasama

PENILAIAN SEMINAR HASIL HIBAH PENELITIAN KERJASAMA

1. Judul Penelitian :
2. Nama KBK :
3. Ketua Peneliti :
4. Biaya Penelitian : Rp

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Luaran: - Artikel Ilmiah di jurnal internasional bereputasi - prosiding pada seminar ilmiah internasional bereputasi - pengayaan bahan ajar	50		
2	Tingkat pemanfaatan hasil penelitian	35		
3	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	15		
Jumlah		100		

Keterangan:

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

Nilai = bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

BAB 3. PANDUAN HIBAH PENELITIAN BIDANG KEPENDIDIKAN DAN KONSERVASI

3.1. PENDAHULUAN

Setiap dosen mempunyai kewajiban untuk melaksanakan Tri Dharma perguruan tinggi salah satunya adalah penelitian. Setiap tahunnya, pemerintah juga sudah mengalokasikan dana penelitian bagi para dosen/ peneliti yang diperoleh secara kompetisi. Hal inilah yang menyebabkan tidak semua proposal penelitian dapat didanai bukan nilai kualitas penelitian yang rendah, melainkan pada tataran terbatasnya kuota dana yang ditawarkan yang tidak sebanding dengan dana yang diajukan.

Sebagai solusi dari masalah di atas, dipandang perlu adanya bantuan bagi dosen yang mempunyai komitmen untuk mengembangkan penelitiannya dengan memberikan bantuan dana sebagian dari seluruh yang dana yang diperlukan. Hal ini perlu sebagai langkah untuk mengembangkan institusi, menciptakan inovasi, dan pengembangan IPTEKS serta dalam upaya memberikan sumbangan pemikiran dalam berbagai pemecahan masalah-masalah publik pada berbagai aspek terutama bidang kependidikan dan konservasi alam.

Penelitian bidang kependidikan dan konservasi adalah penelitian dasar yang dilakukan oleh para dosen tetap FT UNNES yang bertujuan meningkatkan jumlah dan kualitas penelitian sesuai dengan bidang keahlian masing-masing. Hasil penelitian yang diharapkan dari program ini adalah dapat berupa penelitian dasar untuk pengembang ilmu maupun penelitian terapan untuk memecahkan masalah-masalah di semua bidang studi/program studi yang ada di FT UNNES. Hasil penelitian diharapkan dipublikasikan melalui seminar, diseminasi hasil-hasil penelitian, dan atau jurnal.

3.2. TUJUAN

Tujuan dari penelitian bidang kependidikan dan konservasi ini adalah:

1. Meningkatkan mutu dan kompetensi para dosen dalam bidang kependidikan dan konservasi,
2. Mengakselerasi publikasi hasil-hasil penelitian dosen dalam jurnal bereputasi maupun dalam bentuk buku.

3.3. LUARAN PENELITIAN

Luaran dari Penelitian Bidang Kependidikan dan Konservasi ini adalah publikasi dalam jurnal ilmiah nasional terindeks DOAJ atau prosiding dari seminar lokal/nasional. Luaran lainnya dari penelitian ini adalah:

1. Produk iptek-sosbud (metode, *blueprint*, purwarupa, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial),
2. HKI, dan atau
3. Bahan ajar.

3.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Bidang Kependidikan dan Konservasi adalah sebagai berikut:

1. Penelitian bersifat mono tahun,
2. Pengusul adalah dosen Fakultas Teknik UNNES,
3. Ketua pengusul adalah seorang dosen dengan berkualifikasi pendidikan minimum S-2 dengan jabatan fungsional minimum lektor dan maksimum 4 (empat) orang sebagai anggota,
4. Proposal penelitian yang diusulkan wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa,
5. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan sesuai dengan Renstra PPM UNNES,
6. Usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB, kemudian diunggah ke laman sipp.unnes.ac.id. File tersebut diberi nama dengan format **NamaKetuaPeneliti_PENDIDIKANKONSERVASI.pdf**.

3.5. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN

Proposal penelitian maksimum 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan Lampiran). Ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak 1,5 spasi (kecuali ringkasan) pada kertas ukuran A4 (210 × 297 millimeter atau 8.27 × 11.69 inch atau 595 × 842 points) , kanan atas sampul ditulis “**PENELITIAN BIDANG KEPENDIDIKAN DAN KONSERVASI**”.

Penulisan proposal penelitian mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum 1 halaman)

Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan penelitian yang diusulkan, ditulis dengan jarak 1 spasi.

BAB 1. PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Memuat argumentasi atau pengungkapan faktor-faktor/gejala/konsep/dugaan yang menarik pentingnya penelitian dilakukan & diunggulkan lembaga dengan didukung temuan atau fakta yang mengidentifikasi masalah yang akan diteliti.

Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah sebaiknya dalam bentuk pertanyaan.

Tujuan Penelitian

Pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Tujuannya hendaknya spesifik, relevan dengan masalahnya dan terukur.

Kontribusi Penelitian

Diuraikan secara eksplisit kontribusi penelitian terhadap pengembangan IPTEKS, pengembangan institusi dan kebutuhan serta potensi masyarakat serta luaran yang ditargetkan.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan dan hasil-hasil penelitian yang pernah dilakukan pada permasalahan yang sama atau relevan dan atau telah dipublikasikan di jurnal ilmiah. Kajian pustaka penting untuk mengetahui bagaimana hubungan antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian yang sudah ada dan dapat mengetahui perbedaan untuk menghindari duplikasi. Rujukan dalam Tinjauan Pustaka diusahakan menggunakan sumber primer dan jurnal ilmiah terakreditasi nasional dan / atau bereputasi internasional.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format terlampir.

Tabel Format Ringkasan Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Honorarium & Pajak-pajaknya (Maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (40-60%)	
3	Perjalanan (Maks. 20%)	
4	Lain-lain (adm) (10-15%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas selama penelitian dalam bentuk grafik batang (*bar chart*).

DAFTAR PUSTAKA

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 dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran Usulan Penelitian bidang kependidikan dan konservasi terdiri dari:

- Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran A. Panduan PPM LP2M UNNES 2019)
- Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran B. Panduan PPM LP2M UNNES 2019)
- Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (Lampiran C. Panduan PPM LP2M UNNES 2019).
- Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran D. Panduan PPM LP2M UNNES 2019).

3.6. ANGGARAN BIAYA PENELITIAN

Anggaran biaya Penelitian Bidang Kependidikan dan Konservasi berasal dari dana PNPB/DIPA Universitas negeri Semarang. Besarnya anggaran biaya sumber PNPB/DIPA setiap usul penelitian adalah maksimum **Rp. 9.000.000,00 / judul**. Peneliti dapat menambah biaya yang bersumber dari dana lain misalnya dengan kerjasama dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta.

3.7. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan Penelitian Bidang Kependidikan dan Konservasi dipantau dan dievaluasi oleh *reviewer* internal UNNES. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir sebagaimana pada Buku Panduan PPM FT. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap kelompok peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

Setiap kelompok peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal sebagaiberikut:

Pelaksanaan

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Menu Catatan Harian Penelitian (logbook) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan

perjanjian penelitian di dalam laman sipp.unnes.ac.id. Format *logbook* terdapat pada Lampiran E panduan dari LP2M UNNES,

2. Mengunggah Instrumen Penelitian ke dalam laman sipp.unnes.ac.id,
3. Membuat laporan kemajuan yang telah disahkan oleh LP2M dalam *format Portable Document Format (PDF)* dan diunggah ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan sistematika seperti Lampiran Umum -Lampiran F panduan dari LP2M UNNES. Laporan Kemajuan, Catatan Harian dan Laporan Penggunaan Anggaran 70% (Hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) dikumpulkan pada saat kegiatan Monitoring dan Evaluasi, masing-masing 1 (satu) Eksemplar.

Pelaporan

1. Mengunggah Laporan Akhir Penelitian yang telah disahkan oleh Ketua LP2M ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES,
2. Mengunggah Artikel hasil penelitian ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* ,
3. Mengunggah Laporan Penggunaan Anggaran 100% ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* ,
4. Mengunggah dokumen luaran hasil penelitian ke Menu Input Tri Dharma di dalam laman sipp.unnes.ac.id,
5. Mengumpulkan Laporan Akhir Penelitian (dijilid rapi dengan warna sampul Coklat Tua) dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES sebanyak 2 (dua) eksemplar,
6. Mengumpulkan Artikel hasil penelitian sebanyak 1 (satu) eksemplar,
7. Mengumpulkan Catatan harian (hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) sebanyak 1 (satu) eksemplar,
8. Mengumpulkan Nota Persetujuan Evaluator sebanyak 2 (dua) eksemplar,
9. Mengumpulkan Laporan Penggunaan Anggaran Penelitian 100% sebanyak 1 (satu) eksemplar,
10. Mengumpulkan bukti luaran hasil penelitian, masing-masing luaran sebanyak 1 (satu) eksemplar.

Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Penelitian Bidang Kependidikan dan Konservasi (Cokelat Tua)

**PENELITIAN BIDANG KEPENDIDIKAN
DAN KONSERVASI**

**USULAN
PENELITIAN BIDANG KEPENDIDIKAN DAN KONSERVASI
DIPA FAKULTAS TEKNIK**



JUDUL PENELITIAN

**TIM PENGUSUL
(Nama Ketua dan Anggota, lengkap dengan gelar dan NIDN/NIDK)**

Dibiayai oleh :
Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan
SP DIPA-(NO DIPA)

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
(BULAN, TAHUN)**

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Bidang Kependidikan dan Konservasi

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN BIDANG KEPENDIDIKAN DAN KONSERVASI

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Ilmu :
3. Ketua Peneliti :
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Bidang Kajian :
 - c. Golongan/Pangkat :
 - d. Jurusan :
 - e. Pusat Penelitian :
 - f. Alamat Ketua Peneliti :
 - g. Nomor HP :
4. Jumlah Anggota Peneliti : ...orang
 - a. Nama Anggota 1 :
 - b. Nama Anggota 2 :
 - c. Nama Anggota 3 :
 - d. Nama Anggota 4 :
5. Staff Pendukung Penelitian :orang
6. Mahasiswa terlibat Penelitian :orang
7. Lama Penelitian : ...bulan
8. Biaya yang diusulkan : Rp.
9. Sumber lain, sebutkan : Rp.

Mengetahui Dekan,

Semarang,
Ketua Peneliti,

NIP.

NIP.

Menyetujui:

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, UNNES

.....

NIP.

Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Penelitian Bidang Kependidikan dan Konservasi

FORMULIR PENILAIAN USUL PENELITIAN BIDANG KEPENDIDIKAN DAN KONSERVASI

Jurusan/ Program Studi :
 Judul Penelitian :
 Tim Peneliti :
 Nama Ketua Tim Peneliti :
 Anggota Peneliti :orang
 Bidang Ilmu / Konsorsium :
 Lokasi Penelitian : Laboratorium/Studio/ Lapangan *)
 Biaya yang diusulkan : Rp.
 Biaya yang disetujui : Rp.

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Rumusan Masalah	1. Judul 2. Latar belakang penelitian 3. Perumusan Masalah	20		
2	Tujuan dan Manfaat Hasil Penelitian	1. Tujuan 2. Manfaat 3. Kesesuaian dengan Renstra penelitian UNNES	25		
3	Kajian Teori	1. Relevansi 2. Kajian Penelitian Terdahulu 3. Kebaruan (<i>state of the art</i>) / <i>Gap Analysis</i>	20		
4	Metode Penelitian	Kesesuaian metode dengan masalah dan tujuan penelitian	20		
5	Pengelolaan Penelitian	1. Rencana dan jadwal 2. Manajemen organisasi pelaksana 3. Rencana Biaya 4. Dan Lain-lain	15		
Jumlah			100		

Setiap kriteria diberi skor : 1, 2, 3 atau 5, 6, 7 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 3 = sedang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik.)

Catatan Penilai :

Nilai = Bobot x skor

Batas penerimaan (*passing grade*) = ...

*) tandai dengan jelas yang sesuai

Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Bidang Kependidikan dan Konservasi

MONITORING DAN EVALUASI HIBAH PENELITIAN BIDANG PENDIDIKAN DAN KONSERVASI

Judul Penelitian :
 Peneliti Utama :
 NIP/NIDN :
 Jurusan/ Prodi :
 Tahun Pelaksanaan Penelitian :
 Biaya Penelitian : Rp

No	Komponen Penilaian	Keterangan *)	Bobot	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah internasional	a) Tidak Ada b) <i>Draft</i> c) <i>Submitted</i> d) <i>Reviewed</i> e) <i>Accepted</i> f) <i>Published</i>	50		
2	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah internasional	a) Tidak Ada b) <i>Draft</i> c) Terdaftar d) Sudah e) Dilaksanakan	20		
3	Hak kekayaan intelektual dan atau, Teknologi tepat guna; dan atau, Produk/ model/purwarupa/ desain/ karya seni/ rekayasa sosial	a) Tidak Ada b) <i>Draft</i> c) Terdaftar d) <i>granted</i>	20		
4	Bahan ajar	a) Tidak Ada b) <i>Draft</i> c) Proses Penerbitan (<i>Editing</i>) d) Sudah Terbit	10		
	Jumlah		100		

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Keterangan:

*) tandai dengan jelas yang sesuai

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

Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut.

1. Publikasi ilmiah internasional: Skor 7 = *Published/Accepted*, 6 = *Reviewed*, 5 = *Submitted*, 3= *draft*, 2 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *publ ished/Accepted*).
2. Pemakalah pada temu ilmiah nasional/internasional: Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan adalah membawakan makalah pada temu ilmiah internasional).
3. Buku Ajar: Skor 7 = sudah terbit/proses editing, 6 = *draft*, 5 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap sudah terbit).
4. Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap penerapan).

Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Hibah Penelitian Bidang Kependidikan dan Konservasi

PENILAIAN SEMINAR HASIL HIBAH PENELITIAN BIDANG KEPENDIDIKAN DAN KONSERVASI

Judul Penelitian :
Ketua Peneliti :
Biaya Penelitian : Rp

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Luaran: - Artikel Ilmiah di jurnal internasional bereputasi - prosiding pada seminar ilmiah internasional bereputasi - pengayaan bahan ajar	50		
2	Tingkat pemanfaatan hasil penelitian	35		
3	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	15		
Jumlah		100		

Keterangan:

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

Nilai = bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

BAB 4. PANDUAN HIBAH PENELITIAN PUSAT KAJIAN

4.1. PENDAHULUAN

Dalam rangka peningkatan mutu tata kelola dan upaya peningkatan daya saing lembaga serta mendorong munculnya keunggulan masing-masing jurusan, program studi dan unit-unit yang ada di Fakultas Teknik, UNNES, perlu diselenggarakan skema hibah penelitian pusat kajian. Kajian tentang keunggulan unit-unit yang ada di UNNES sangat diperlukan untuk tujuan mengintegrasikan kekuatan SDM yg ada di masing-masing unit, penguatan kelembagaan, serta pencapaian standar mutu ISO 9001:2008.

Hibah penelitian pusat-pusat kajian di lingkungan UNNES dapat berupa penelitian fundamental, terapan, pengembangan, kerjasama, ataupun penelitian kebijakan untuk mewujudkan Renstra lembaga. Hasil penelitian seyogyanya dipublikasikan melalui seminar, iseminasi hasil-hasil penelitian, serta jurnal. Evaluasi kelayakan proposal dan pelaksanaan penelitian dilakukan oleh tim review yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Gugus Penelitian, Pengabdian dan Publikasi Ilmiah (GPPPI) FT UNNES.

4.2. TUJUAN

Penelitian Pusat Kajian adalah penelitian yang dilakukan oleh para kelompok dosen, kerjasama dosen dengan mahasiswa dan/atau pejabat atas nama lembaga seperti program studi, jurusan, fakultas, unit-unit, lembaga, pusat studi/pusat kajian, badan di lingkungan Universitas Negeri Semarang. Tujuan penelitian pusat-pusat kajian adalah untuk menjawab permasalahan yang dihadapi lembaga dalam rangka mendukung visi, misi, dan tujuan lembaga, antara lain menciptakan keunggulan kompetitif di masing-masing unit, hilirisasi produk hasil penelitian serta komersialisasi produk melalui kerjasama dengan Dunia Usaha, Dunia Industri & Dunia Sekolah (DUDIS).

Lingkup Penelitian Pusat Kajian antara lain mencakup tiap Kelompok Bidang Keahlian (KBK) yang terdapat pada tiap jurusan di Fakultas Teknik, Universitas Negeri Semarang.

4.3. LUARAN PENELITIAN

Luaran wajib dari Penelitian Pusat Kajian ini adalah dalam *review* publikasi dalam jurnal ilmiah internasional atau prosiding dari seminar internasional bereputasi. Luaran tambahan dari Penelitian Pusat Kajian juga bisa berupa:

1. Produk iptek-sosbud (metode, *blueprint*, purwarupa, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial),
2. HKI, dan atau
3. Bahan ajar.

4.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian Pusat Kajian adalah sebagai berikut

1. Penelitian bersifat mono tahun,

2. Pengusul adalah dosen Fakultas Teknik UNNES,
3. Kategori penelitian bisa Penelitian Dasar atau Terapan,
4. Ketua peneliti adalah seorang dosen dengan kualifikasi berpendidikan minimum Doktor (S3) atau S2 dengan jabatan fungsional minimum Lektor Kepala,
5. Penelitian beranggotakan 1-4 (empat) orang dosen,
6. Proposal penelitian yang diusulkan wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa,
7. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang dikaji dan sesuai dengan Renstra PPM UNNES,
8. Usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama **NamaKetuaPeneliti_PUSATKAJIAN.pdf**, kemudian diunggah ke *sipp.unnes.ac.id*.

4.5. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN

Proposal penelitian maksimum 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan Lampiran). Ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak 1,5 spasi (kecuali ringkasan) pada kertas ukuran A4 (210 × 297 millimeter atau 8.27 × 11.69 inch atau 595 × 842 points) , kanan atas sampul ditulis “PENELITIAN PUSATKAJIAN”.

Penulisan proposal penelitian mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum 1 halaman)

Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan penelitian yang diusulkan, ditulis dengan jarak 1 spasi.

BAB 1. PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Memuat argumentasi atau pengungkapan faktor-faktor/gejala/konsep/dugaan yang menarik pentingnya penelitian dilakukan & diunggulkan lembaga dengan didukung temuan atau fakta yang mengidentifikasi masalah yang akan diteliti.

Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti berdasarkan latar belakang yang

telah diuraikan sebelumnya. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah sebaiknya dalam bentuk pertanyaan.

Tujuan Penelitian

Pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Tujuannya hendaknya spesifik, relevan dengan masalahnya dan terukur.

Kontribusi Penelitian

Diuraikan secara eksplisit kontribusi penelitian terhadap pengembangan IPTEKS, pengembangan institusi dan kebutuhan serta potensi masyarakat serta luaran yang ditargetkan.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan dan hasil-hasil penelitian yang pernah dilakukan pada permasalahan yang sama atau relevan dan atau telah dipublikasikan di jurnal ilmiah. Kajian pustaka penting untuk mengetahui bagaimana hubungan antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian yang sudah ada dan dapat mengetahui perbedaan untuk menghindari duplikasi. Rujukan dalam Tinjauan Pustaka diusahakan menggunakan sumber primer dan jurnal ilmiah terakreditasi nasional dan/atau bereputasi internasional.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format terlampir.

Tabel Format Ringkasan Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Honorarium & Pajak-pajaknya (Maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (40-60%)	
3	Perjalanan (Maks. 20%)	
4	Lain-lain (adm) (10-15%)	
5	Biaya luaran wajib	
6	Biaya luaran tambahan	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas selama penelitian dalam bentuk grafik batang (*bar chart*).

DAFTAR PUSTAKA

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 dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran Usulan Penelitian ini terdiri dari:

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Format terlampir dalam panduan LPPM Dikti)

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota (Format terlampir dalam panduan LPPM Dikti)

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti

3.6 ANGGARAN BIAYA PENELITIAN

Anggaran biaya Penelitian Pusat Kajian berasal dari dana DIPA Fakultas. Besarnya anggaran biaya sumber DIPA Fakultas setiap usulan penelitian maksimum adalah **Rp.15.000.000,00** / judul. Peneliti dapat menambah biaya yang bersumber dari dana lain misalnya dengan kerjasama dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta..

3.7 PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan Penelitian Pusat Kajian dipantau dan dievaluasi oleh *reviewer* internal UNNES. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir sebagaimana pada **Buku Panduan PPM FT**. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap kelompok peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

Setiap kelompok peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal sebagaiberikut:

Pelaksanaan

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Menu Catatan Harian Penelitian (logbook) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian di dalam laman sipp.unnes.ac.id. Format logbook terdapat pada Lampiran E panduan dari LP2M UNNES,
2. Mengunggah Instrumen Penelitian ke dalam laman sipp.unnes.ac.id,
3. Membuat laporan kemajuan yang telah disahkan oleh LP2M dalam *format Portable Document Format (PDF)* dan diunggah ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan

sistematika seperti Lampiran Umum -Lampiran F panduan dari LP2M UNNES. Laporan Kemajuan, Catatan Harian dan Laporan Penggunaan Anggaran 70% (Hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) dikumpulkan pada saat kegiatan Monitoring dan Evaluasi, masing-masing 1 (satu) Eksemplar.

Pelaporan

1. Mengunggah Laporan Akhir Penelitian yang telah disahkan oleh Ketua LP2M ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES,
2. Mengunggah Artikel hasil penelitian ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* ,
3. Mengunggah Laporan Penggunaan Anggaran 100% ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* ,
4. Mengunggah dokumen luaran hasil penelitian ke Menu Input Tri Dharma di dalam laman sipp.unnes.ac.id,
5. Mengumpulkan Laporan Akhir Penelitian (**dijilid rapi dengan warna sampul Oranye**) dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES sebanyak 2 (dua) eksemplar,
6. Mengumpulkan Artikel hasil penelitian sebanyak 1 (satu) eksemplar,
7. Mengumpulkan Catatan harian (hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) sebanyak 1 (satu) eksemplar,
8. Mengumpulkan Nota Persetujuan Evaluator sebanyak 2 (dua) eksemplar,
9. Mengumpulkan Laporan Penggunaan Anggaran Penelitian 100% sebanyak 1 (satu) eksemplar,
10. Mengumpulkan bukti luaran hasil penelitian, masing-masing luaran sebanyak 1 (satu) eksemplar.

Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Penelitian Pusat Kajian (Oranye)

PENELITIAN PUSAT KAJIAN

**USULAN
PENELITIAN PUSAT KAJIAN
DIPA FAKULTAS TEKNIK**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama Ketua dan Anggota, lengkap dengan gelar dan NIDN/NIDK)

Dibiayai oleh :
Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan
SP DIPA-(NO DIPA)

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
(BULAN, TAHUN)**

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Pusat Kajian

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN PUSAT KAJIAN

1. Judul Penelitian :
2. Nama Pusat Kajian :
3. Ketua Peneliti :
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Bidang Kajian :
 - c. Golongan/Pangkat :
 - d. Posisi di Pusat Kajian : Ketua/Sekretaris/Anggota
(coret yang tidak perlu)
 - e. Alamat Ketua Peneliti :
 - f. Nomor HP :
4. Jumlah Anggota Peneliti : ...orang
 - a. Nama Anggota 1 :
 - b. Nama Anggota 2 :
 - c. Nama Anggota 3 :
 - d. Nama Anggota 4 :
5. Staff Pendukung Penelitian :orang
6. Mahasiswa terlibat Penelitian :orang
7. Lama Penelitian : ...bulan
8. Biaya yang diusulkan : Rp.
9. Sumber lain, sebutkan : Rp.

Mengetahui Dekan,

Semarang
Ketua Peneliti,

NIP.

NIP.

Menyetujui:

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, UNNES

.....

NIP.

Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Penelitian Pusat Kajian

FORMULIR PENILAIAN USUL PENELITIAN PUSAT KAJIAN

Jurusan/ Program Studi :
 Nama Pusat Kajian :
 Judul Penelitian :
 Tim Peneliti :
 Nama Ketua Tim Peneliti :
 Anggota Peneliti : orang
 Lokasi Penelitian : Laboratorium/Studio/ Lapangan *)
 Biaya yang diusulkan : Rp.
 Biaya yang disetujui : Rp.

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Rumusan Masalah	1. Judul 2. Latar belakang penelitian 3. Perumusan Masalah	20		
2	Tujuan dan Manfaat Hasil Penelitian	1. Tujuan 2. Manfaat 3. Kesesuaian dengan Renstra penelitian UNNES	25		
3	Kajian Teori	1. Relevansi 2. Kajian Penelitian Terdahulu 3. Kebaruan (<i>state of the art</i>) / <i>Gap Analysis</i>	20		
4	Metode Penelitian	Kesesuaian metode dengan masalah dan tujuan penelitian	20		
5	Pengelolaan Penelitian	1. Rencana dan jadwal 2. Manajemen organisasi pelaksana 3. Rencana Biaya 4. Dan Lain-lain	15		
Jumlah			100		

Setiap kriteria diberi skor : 1, 2, 3 atau 5, 6, 7 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 3 = sedang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik.)

Catatan Penilai :

Nilai = Bobot x skor

Batas penerimaan (*passing grade*) = ...

Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Pusat Kajian

MONITORING DAN EVALUASI HIBAH PENELITIAN PUSAT KAJIAN

Judul Penelitian :
 Peneliti Utama :
 NIP/NIDN :
 Jurusan/ Prodi :
 Tahun Pelaksanaan Penelitian :
 Biaya Penelitian : Rp

No	Komponen Penilaian	Keterangan *)	Bobot	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah internasional	a) Tidak ada b) <i>Draft</i> c) <i>Submitted</i> d) <i>Reviewed</i> e) <i>Accepted</i> f) <i>Published</i>	50		
2	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah internasional	a) Tidak ada b) <i>Draft</i> c) terdaftar d) Sudah e) dilaksanakan	20		
3	Hak kekayaan intelektual dan atau, Teknologi tepat guna; dan atau, Produk/ model/purwarupa/ desain/ karya seni/ rekayasa sosial	a) Tidak ada b) <i>Draft</i> c) terdaftar d) <i>granted</i>	20		
4	Bahan ajar	a) Tidak ada b) <i>Draft</i> c) Proses penerbitan (editing) d) Sudah terbit	10		
	Jumlah		100		

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Keterangan:

*) tandai dengan jelas yang sesuai

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

Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut.

1. Publikasi ilmiah internasional: Skor 7 = *Published/Accepted*, 6 = *Reviewed*, 5 = *Submitted*, 3= *draft*, 2 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *publ ished/Accepted*).
2. Pemakalah pada temu ilmiah nasional/internasional: Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan adalah membawakan makalah pada temu ilmiah internasional).
3. Buku Ajar: Skor 7 = sudah terbit/proses editing, 6 = *draft*, 5 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap sudah terbit).
4. Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap penerapan).

Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Hibah Penelitian Penelitian Pusat Kajian

PENILAIAN SEMINAR HASIL HIBAH PENELITIAN PUSAT KAJIAN

Judul Penelitian :
Nama Pusat Kajian :
Ketua Peneliti :
Biaya Penelitian : Rp

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Luaran: - Artikel Ilmiah di jurnal internasional bereputasi - prosiding pada seminar ilmiah internasional bereputasi - pengayaan bahan ajar	50		
2	Tingkat pemanfaatan hasil penelitian	35		
3	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	15		
Jumlah		100		

Keterangan:

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

Nilai = bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

BAB 5. PANDUAN HIBAH PENELITIAN TERAPAN

5.1. PENDAHULUAN

Sejalan dengan kebijakan desentralisasi penelitian, salah satu tujuannya adalah untuk menciptakan keunggulan penelitian di perguruan tinggi melalui implementasi berkelanjutan Renstra Universitas Negeri Semarang dan Fakultas Teknik, diperlukan program Penelitian Terapan sebagai salah satu wadah ilmiah peneliti di lingkungan Fakultas Teknik, Universitas Negeri Semarang. Penelitian Terapan adalah penelitian yang mengacu pada bidang unggulan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis UNNES. Sasaran akhir dari penelitian ini adalah dihasilkannya inovasi teknologi pada bidang-bidang unggulan (*frontier*) dan rekayasa sosial guna meningkatkan pembangunan berkelanjutan pada tingkat lokal maupun nasional.

Penelitian terapan dilatarbelakangi oleh belum optimalnya perkembangan pusat-pusat keunggulan perguruan tinggi sebagai pusat inovasi dan secara merata di Indonesia. Hal ini disebabkan belum termanfaatkannya secara optimal dan terpadu potensi dan ketersediaan sumber daya manusia di perguruan tinggi dalam memenuhi kebutuhan pembangunan lokal dan nasional. Kurangnya program penelitian di perguruan tinggi yang terkait dengan sektor riil dan berorientasi pada kebutuhan pasar (*market driven*), mengakibatkan kurang berkembangnya sektor produksi strategis karena lemahnya penguasaan teknologi dan rekayasa. diperlukan penelitian yang mengacu pada peningkatan pembangunan karakter bangsa, selain berkomplementasi dengan bidang teknis agar inovasi yang dihasilkan dapat diterapkan dengan baik dan harmonis dalam kehidupan masyarakat dan lingkungan. Penelitian ini juga diarahkan untuk mengantisipasi kebutuhan ipteksosbud untuk jangka menengah dan panjang melalui penelitian unggulan.

5.2. TUJUAN

Tujuan Penelitian Terapan Fakultas Teknik adalah:

1. mendorong percepatan capaian rencana strategis Fakultas Teknik, Universitas Negeri Semarang menjadi pusat keunggulan dalam menghasilkan inovasi;
2. menyinergikan penelitian terapan di perguruan tinggi berbasis rencana strategis penelitian Universitas Negeri Semarang, dengan kebijakan dan mewujudkan program pembangunan lokal/nasional/internasional melalui pemanfaatan kepakaran perguruan tinggi, sarana dan prasarana penelitian, dan atau sumber daya setempat;
3. menjawab tantangan kebutuhan iptek-sosbud oleh pengguna sektor riil; dan
4. membangun jejaring kerja sama antar peneliti dalam bidang keilmuan dan minat yang sama, sehingga mampu menumbuhkan kapasitas penelitian institusi dan inovasi teknologi sejalan dengan kemajuan teknologi dan teknologi terdepan (*frontier technology*).

5.3. LUARAN PENELITIAN

Luaran wajib dari Penelitian Terapan ini adalah dalam *review* publikasi dalam jurnal ilmiah internasional atau prosiding dari seminar internasional bereputasi. Adapun luaran tambahan dari penelitian ini adalah sebagai berikut::

1. Produk iptek-sosbud (metode, *blueprint*, purwarupa, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial),
2. HKI, dan atau
3. Bahan ajar.

5.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian Terapan adalah sebagai berikut

1. Penelitian bersifat mono tahun,
2. Pengusul adalah dosen Fakultas Teknik UNNES,
3. Ketua peneliti adalah dosen dengan kualifikasi pendidikan minimum S2 dengan jabatan fungsional minimum lektor,
4. Penelitian beranggotakan 1-4 (empat) orang dosen,
5. Proposal penelitian yang diusulkan wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa,
6. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang dikaji (bersifat kajian Terapan) dan sesuai dengan Renstra PPM UNNES,
7. Usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan **ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeneliti_TERAPAN.pdf**, kemudian diunggah ke laman *sipp.unnes.ac.id*.

5.5. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN

Proposal penelitian maksimum 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan Lampiran). Ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak 1,5 sepasi (kecuali ringkasan) pada kertas ukuran A4 (210 × 297 millimeter atau 8.27 × 11.69 inch atau 595 × 842 points) , kanan atas sampul ditulis **“PENELITIAN TERAPAN”**.

Penulisan proposal penelitian mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum 1 halaman)

Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai

serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan penelitian yang diusulkan, ditulis dengan jarak 1 spasi.

BAB 1. PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Memuat argumentasi atau pengungkapan faktor-faktor/gejala/konsep/dugaan yang menarik pentingnya penelitian dilakukan & diunggulkan lembaga dengan didukung temuan atau fakta yang mengidentifikasi masalah yang akan diteliti.

Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah sebaiknya dalam bentuk pertanyaan.

Tujuan Penelitian

Pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Tujuannya hendaknya spesifik, relevan dengan masalahnya dan terukur.

Kontribusi Penelitian

Diuraikan secara eksplisit kontribusi penelitian terhadap pengembangan IPTEKS, pengembangan institusi dan kebutuhan serta potensi masyarakat serta luaran yang ditargetkan.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan dan hasil-hasil penelitian yang pernah dilakukan pada permasalahan yang sama atau relevan dan atau telah dipublikasikan di jurnal ilmiah. Kajian pustaka penting untuk mengetahui bagaimana hubungan antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian yang sudah ada dan dapat mengetahui perbedaan untuk menghindari duplikasi. Rujukan dalam Tinjauan Pustaka diusahakan menggunakan sumber primer dan jurnal ilmiah terakreditasi nasional dan/atau bereputasi internasional.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format terlampir.

Tabel Format Ringkasan Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Honorarium & Pajak-pajaknya (Maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (40-60%)	
3	Perjalanan (Maks. 20%)	
4	Lain-lain (adm) (10-15%)	
5	Biaya luaran wajib	
6	Biaya luaran tambahan	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas selama penelitian dalam bentuk grafik batang (*bar chart*).

DAFTAR PUSTAKA

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 dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran Usulan Penelitian ini terdiri dari:

- Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran A. Panduan PPM LP2M UNNES 2019)
- Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran B. Panduan PPM LP2M UNNES 2019)
- Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (Lampiran C. Panduan PPM LP2M UNNES 2019).
- Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran D. Panduan PPM LP2M UNNES 2019).

5.6. ANGGARAN BIAYA PENELITIAN

Anggaran biaya Penelitian Terapan berasal dari dana DIPA Fakultas. Besarnya anggaran biaya sumber DIPA Fakultas setiap usulan penelitian maksimum adalah **Rp.10.000.000,00**/judul. Peneliti dapat menambah biaya yang bersumber dari dana lain misalnya dengan kerjasama dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta.

4.7 PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan Penelitian Terapan dipantau dan dievaluasi oleh *reviewer* internal UNNES. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir sebagaimana pada **Buku Panduan PPM FT**. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap kelompok peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

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

Pelaksanaan

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Menu Catatan Harian Penelitian (logbook) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian di dalam laman sipp.unnes.ac.id. Format log book terdapat pada Lampiran E panduan dari LP2M UNNES,
2. Mengunggah Instrumen Penelitian ke dalam laman sipp.unnes.ac.id,
3. Membuat laporan kemajuan yang telah disahkan oleh LP2M dalam *format Portable Document Format (PDF)* dan diunggah ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan sistematika seperti Lampiran Umum -Lampiran F panduan dari LP2M UNNES. Laporan Kemajuan, Catatan Harian dan Laporan Penggunaan Anggaran 70% (Hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) dikumpulkan pada saat kegiatan Monitoring dan Evaluasi, masing-masing 1 (satu) Eksemplar.

Pelaporan

1. Mengunggah Laporan Akhir Penelitian yang telah disahkan oleh Ketua LP2M ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES,
2. Mengunggah Artikel hasil penelitian ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* ,
3. Mengunggah Laporan Penggunaan Anggaran 100% ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* ,
4. Mengunggah dokumen luaran hasil penelitian ke Menu Input Tri Dharma di dalam laman sipp.unnes.ac.id,
5. Mengumpulkan Laporan Akhir Penelitian (**dijilid rapi dengan warna sampul abu-abu**) dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES sebanyak 2 (dua) eksemplar,
6. Mengumpulkan Artikel hasil penelitian sebanyak 1 (satu) eksemplar,
7. Mengumpulkan Catatan harian (hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) sebanyak 1 (satu) eksemplar,
8. Mengumpulkan Nota Persetujuan Evaluator sebanyak 2 (dua) eksemplar,

9. Mengumpulkan Laporan Penggunaan Anggaran Penelitian 100% sebanyak 1 (satu) eksemplar,
10. Mengumpulkan bukti luaran hasil penelitian, masing-masing luaran sebanyak 1 (satu) eksemplar.

Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Penelitian Terapan (Abu-Abu)

PENELITIAN TERAPAN

**USULAN
PENELITIAN TERAPAN
DIPA FAKULTAS TEKNIK**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama Ketua dan Anggota, lengkap dengan gelar dan NIDN/NIDK)

Dibiayai oleh :

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan
SP DIPA-(NO DIPA)

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
(BULAN, TAHUN)**

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Terapan

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN TERAPAN

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Ilmu :
3. Ketua Peneliti :
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Bidang Kajian :
 - c. Golongan/Pangkat :
 - d. Jurusan :
 - e. Alamat Ketua Peneliti :
 - f. Nomor HP :
4. Jumlah Anggota Peneliti : ...orang
 - a. Nama Anggota 1 :
 - b. Nama Anggota 2 :
 - c. Nama Anggota 3 :
 - d. Nama Anggota 4 :
5. Staff Pendukung Penelitian :orang
6. Mahasiswa terlibat Penelitian :orang
7. Lama Penelitian : ...bulan
8. Biaya yang diusulkan : Rp.
9. Sumber lain, sebutkan : Rp.

Mengetahui Dekan,

Semarang,
Ketua Peneliti,

NIP.

NIP.

Menyetujui:

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, UNNES

.....

NIP.

Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Penelitian Terapan

FORMULIR PENILAIAN USUL PENELITIAN TERAPAN

Jurusan/ Program Studi :
 Judul Penelitian :
 Tim Peneliti :
 Nama Ketua Tim Peneliti :
 Anggota Peneliti :orang
 Lokasi Penelitian : Laboratorium/Studio/ Lapangan *)
 Biaya yang diusulkan : Rp.
 Biaya yang disetujui : Rp.

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Rumusan Masalah	1. Judul 2. Latar belakang penelitian 3. Perumusan Masalah	20		
2	Tujuan dan Manfaat Hasil Penelitian	1. Tujuan 2. Manfaat 3. Kesesuaian dengan Renstra penelitian UNNES	25		
3	Kajian Teori	1. Relevansi 2. Kajian Penelitian Terdahulu 3. Kebaruan (<i>state of the art</i>) / <i>Gap Analysis</i>	20		
4	Metode Penelitian	Kesesuaian metode dengan masalah dan tujuan penelitian	20		
5	Pengelolaan Penelitian	1. Rencana dan jadwal 2. Manajemen organisasi pelaksana 3. Rencana Biaya 4. Dan Lain-lain	15		
Jumlah			100		

Setiap kriteria diberi skor : 1, 2, 3 atau 5, 6, 7 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 3 = sedang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik.)

Catatan Penilai :

Nilai = Bobot x skor

Batas penerimaan (*passing grade*) = ...

Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Terapan

MONITORING DAN EVALUASI HIBAH PENELITIAN TERAPAN

Judul Penelitian :
 Peneliti Utama :
 NIP :
 Jurusan/ Prodi :
 Tahun Pelaksanaan Penelitian :
 Biaya Penelitian : Rp

No	Komponen Penilaian	Keterangan *)	Bobot	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah internasional	a) Tidak ada b) <i>Draft</i> c) <i>Submitted</i> d) <i>Reviewed</i> e) <i>Accepted</i> f) <i>Published</i>	50		
2	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah internasional	a) Tidak ada b) <i>Draft</i> c) terdaftar d) Sudah e) dilaksanakan	20		
3	Hak kekayaan intelektual dan atau, Teknologi tepat guna; dan atau, Produk/ model/purwarupa/ desain/ karya seni/ rekayasa sosial	a) Tidak ada b) <i>Draft</i> c) terdaftar d) <i>granted</i>	20		
4	Bahan ajar	a) Tidak ada b) <i>Draft</i> c) Proses penerbitan (editing) d) Sudah terbit	10		
	Jumlah		100		

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,
 Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Keterangan:

*) tandai dengan jelas yang sesuai

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

Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut.

1. Publikasi ilmiah internasional: Skor 7 = *Published/Accepted*, 6 = *Reviewed*, 5 = *Submitted*, 3= *draft*, 2 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *publ ished/Accepted*).
2. Pemakalah pada temu ilmiah nasional/internasional: Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan adalah membawakan makalah pada temu ilmiah internasional).
3. Buku Ajar: Skor 7 = sudah terbit/proses editing, 6 = *draft*, 5 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap sudah terbit).
4. Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap penerapan).

Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Hibah Penelitian Terapan

PENILAIAN SEMINAR HASIL HIBAH PENELITIAN TERAPAN

Judul Penelitian :
Jurusan/ Prodi :
Ketua Peneliti :
Biaya Penelitian : Rp

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Luaran: - Artikel Ilmiah di jurnal internasional bereputasi - prosiding pada seminar ilmiah internasional bereputasi - pengayaan bahan ajar	50		
2	Tingkat pemanfaatan hasil penelitian	35		
3	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	15		
Jumlah		100		

Keterangan:

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

Nilai = bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

BAB 6. PANDUAN HIBAH PENELITIAN DOSEN PEMULA

6.1. PENDAHULUAN

Salah satu unsur Tri Dharma perguruan tinggi yang harus dilakukan oleh dosen adalah melakukan penelitian. Penelitian ini dimaksudkan untuk menjawab kebutuhan yang ada di masyarakat dan mengembangkan institusi serta pengembangan intelektual dosen perguruan tinggi.

Untuk itu Gugus Penelitian, Pengabdian dan Publikasi Ilmiah (GPPPI), Fakultas Teknik, Universitas Negeri Semarang perlu secara khusus mengembangkan penelitian untuk peneliti pemula, guna memberi kesempatan bagi para dosen yang memenuhi persyaratan sebagai peneliti pemula untuk mengembangkan intelektualitas dan ide-ide melalui karya penelitian.

Penelitian untuk peneliti pemula ini meliputi berbagai unsur dan berbagai bidang disiplin ilmu, secara khusus diharapkan mengacu Renstra Universitas Negeri Semarang dan Renstra Fakultas Teknik. Dengan demikian tema-tema penelitian dosen muda diarahkan dan diprioritaskan untuk menyesuaikan dengan RENSTRA tersebut yang memuat 4 pilar, sehingga diharapkan akan membentuk roadmap peneliti yang dimulai dari penelitian pemula.

Harapan lebih lanjut, agar supaya Universitas Negeri Semarang mampu melahirkan peneliti-peneliti handal yang mampu bersaing di era global sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan olah raga dalam rangka pembinaan peneliti menuju universitas konservasi bertaraf Internasional pada tahun 2020.

6.2. TUJUAN

Tujuan Penelitian Dosen Pemula Fakultas Teknik adalah:

1. Untuk mengarahkan, membina, dan meningkatkan kemampuan meneliti dosen pemula sesuai dengan bidang keilmuannya.
2. Untuk membangun roadmap peneliti
3. Untuk melatih dosen pemula mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik jurnal lokal maupun nasional terakreditasi.

6.3. LUARAN PENELITIAN

Luaran wajib dari Penelitian Pemula ini adalah publikasi dalam jurnal ilmiah nasional. Adapun luaran tambahan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Produk iptek-sosbud (metode, *blueprint*, purwarupa, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial),
2. HKI, dan atau
3. Bahan ajar.

6.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Dosen Pemula adalah sebagai berikut

1. Penelitian bersifat mono tahun,
2. Pengusul adalah dosen tetap/ tidak tetap Fakultas Teknik UNNES,
3. Ketua peneliti adalah seorang dosen dengan kualifikasi pendidikan minimum S2,
4. Penelitian beranggotakan 1-4 (empat) orang dosen,
5. Proposal penelitian yang diusulkan wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa,
6. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang dikaji,
7. Usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan **ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeneliti_DOSENPEMULA.pdf**, kemudian diunggah ke laman *sipp.unnes.ac.id*.

6.5. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN

Proposal penelitian maksimum 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan Lampiran). Ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak 1,5 spasi (kecuali ringkasan) pada kertas ukuran A4 (210 × 297 millimeter atau 8.27 × 11.69 inch atau 595 × 842 points) , kanan atas sampul ditulis **“PENELITIAN DOSEN PEMULA”**.

Penulisan proposal penelitian mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum 1 halaman)

Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan penelitian yang diusulkan, ditulis dengan jarak 1 spasi.

BAB 1. PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Memuat argumentasi atau pengungkapan faktor-faktor / gejala / konsep / dugaan yang menarik pentingnya penelitian dilakukan & diunggulkan lembaga dengan didukung temuan atau fakta yang mengidentifikasi masalah yang akan diteliti.

Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah sebaiknya dalam bentuk pertanyaan.

Tujuan Penelitian

Pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Tujuannya hendaknya spesifik, relevan dengan masalahnya dan terukur.

Kontribusi Penelitian

Diuraikan secara eksplisit kontribusi penelitian terhadap pengembangan IPTEKS, pengembangan institusi dan kebutuhan serta potensi masyarakat serta luaran yang ditargetkan.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan dan hasil-hasil penelitian yang pernah dilakukan pada permasalahan yang sama atau relevan dan atau telah dipublikasikan di jurnal ilmiah. Kajian pustaka penting untuk mengetahui bagaimana hubungan antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian yang sudah ada dan dapat mengetahui perbedaan untuk menghindari duplikasi. Rujukan dalam Tinjauan Pustaka diusahakan menggunakan sumber primer dan jurnal ilmiah terakreditasi nasional dan/atau bereputasi internasional.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format terlampir.

Tabel Format Ringkasan Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Honorarium & Pajak-pajaknya (Maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (40-60%)	
3	Perjalanan (Maks. 20%)	
4	Lain-lain (adm) (10-15%)	
5	Biaya luaran wajib	
6	Biaya luaran tambahan	
	Jumlah	

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas selama penelitian dalam bentuk grafik batang (*bar chart*).

DAFTAR PUSTAKA

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 dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran Usulan Penelitian ini terdiri dari:

- Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran A. Panduan PPM LP2M UNNES 2019)
- Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran B. Panduan PPM LP2M UNNES 2019)
- Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (Lampiran C. Panduan PPM LP2M UNNES 2019).
- Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran D. Panduan PPM LP2M UNNES 2019).

6.6. ANGGARAN BIAYA PENELITIAN

Anggaran biaya Penelitian Dosen Pemula berasal dari dana DIPA Fakultas. Besarnya anggaran biaya sumber DIPA Fakultas setiap usulan penelitian maksimum adalah **Rp.7.500.000,00** / judul. Peneliti dapat menambah biaya yang bersumber dari dana lain misalnya dengan kerjasama dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta.

5.7 PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan Penelitian Dosen Pemula dipantau dan dievaluasi oleh *reviewer* internal UNNES. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir sebagaimana pada **Buku Panduan PPM FT**. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap kelompok peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

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

Pelaksanaan

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Menu Catatan Harian Penelitian (logbook) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan

perjanjian penelitian di dalam laman sipp.unnes.ac.id. Format log book terdapat pada Lampiran E panduan dari LP2M UNNES,

2. Mengunggah Instrumen Penelitian ke dalam laman sipp.unnes.ac.id,
3. Membuat laporan kemajuan yang telah disahkan oleh LP2M dalam format *Portable Document Format (PDF)* dan diunggah ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan sistematika seperti Lampiran Umum -Lampiran F panduan dari LP2M UNNES. Laporan Kemajuan, Catatan Harian dan Laporan Penggunaan Anggaran 70% (Hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) dikumpulkan pada saat kegiatan Monitoring dan Evaluasi, masing-masing 1 (satu) Eksemplar.

Pelaporan

1. Mengunggah Laporan Akhir Penelitian yang telah disahkan oleh Ketua LP2M ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES,
2. Mengunggah Artikel hasil penelitian ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* ,
3. Mengunggah Laporan Penggunaan Anggaran 100% ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* ,
4. Mengunggah dokumen luaran hasil penelitian ke Menu Input Tri Dharma di dalam laman sipp.unnes.ac.id,
5. Mengumpulkan Laporan Akhir Penelitian (**dijilid rapi dengan warna** sampul **biru muda**) dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES sebanyak 2 (dua) eksemplar,
6. Mengumpulkan Artikel hasil penelitian sebanyak 1 (satu) eksemplar,
7. Mengumpulkan Catatan harian (hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) sebanyak 1 (satu) eksemplar,
8. Mengumpulkan Nota Persetujuan Evaluator sebanyak 2 (dua) eksemplar,
9. Mengumpulkan Laporan Penggunaan Anggaran Penelitian 100% sebanyak 1 (satu) eksemplar, beserta dengan bukti belanja terkait,
10. Mengumpulkan bukti luaran hasil penelitian, masing-masing luaran sebanyak 1 (satu) eksemplar.

Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Penelitian Dosen Pemula (Biru Muda)

PENELITIAN DOSEN PEMULA

**USULAN
PENELITIAN DOSEN PEMULA
DIPA FAKULTAS TEKNIK**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama Ketua dan Anggota, lengkap dengan gelar dan NIDN/NIDK)

Dibiayai oleh :

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan
SP DIPA-(NO DIPA)

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
(BULAN, TAHUN)**

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Dosen Pemula

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN DOSEN PEMULA

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Ilmu :
3. Ketua Peneliti :
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Bidang Kajian :
 - c. Golongan/Pangkat :
 - d. Jurusan :
 - e. Alamat Ketua Peneliti :
 - f. Nomor HP :
4. Jumlah Anggota Peneliti : ...orang
 - a. Nama Anggota 1 :
 - b. Nama Anggota 2 :
 - c. Nama Anggota 3 :
 - d. Nama Anggota 4 :
5. Staff Pendukung Penelitian :orang
6. Mahasiswa terlibat Penelitian :orang
7. Lama Penelitian : ...bulan
8. Biaya yang diusulkan : Rp.
9. Sumber lain, sebutkan : Rp.

Mengetahui Dekan,

NIP.

Semarang
Ketua Peneliti,

NIP.

Menyetujui:

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, UNNES

.....
NIP.

Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Penelitian Dosen Pemula

FORMULIR PENILAIAN USUL PENELITIAN DOSEN PEMULA

Jurusan/ Program Studi :
 Judul Penelitian :
 Tim Peneliti :
 Nama Ketua Tim Peneliti :
 Anggota Peneliti :orang
 Lokasi Penelitian : Laboratorium/Studio/ Lapangan *)
 Biaya yang diusulkan : Rp.
 Biaya yang disetujui : Rp.

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Rumusan Masalah	1. Judul 2. Latar belakang penelitian 3. Perumusan Masalah	20		
2	Tujuan dan Manfaat Hasil Penelitian	1. Tujuan 2. Manfaat 3. Kesesuaian dengan Renstra penelitian UNNES	25		
3	Kajian Teori	1. Relevansi 2. Kajian Penelitian Terdahulu 3. Kebaruan (<i>state of the art</i>) / <i>Gap Analysis</i>	20		
4	Metode Penelitian	Kesesuaian metode dengan masalah dan tujuan penelitian	20		
5	Pengelolaan Penelitian	1. Rencana dan jadwal 2. Manajemen organisasi pelaksana 3. Rencana Biaya 4. Dan Lain-lain	15		
Jumlah			100		

Setiap kriteria diberi skor : 1, 2, 3 atau 5, 6, 7 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 3 = sedang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik.)

Catatan Penilai :

Nilai = Bobot x skor

Batas penerimaan (*passing grade*) = ...

*) tandai dengan jelas yang sesuai

Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Dosen Pemula

MONITORING DAN EVALUASI HIBAH PENELITIAN DOSEN PEMULA

Judul Penelitian :
 Peneliti Utama :
 NIP/NIDN :
 Jurusan/ Prodi :
 Tahun Pelaksanaan Penelitian :
 Biaya Penelitian : Rp

No	Komponen Penilaian	Keterangan *)	Bobot	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah internasional	a) Tidak ada b) <i>Draft</i> c) <i>Submitted</i> d) <i>Reviewed</i> e) <i>Accepted</i> f) <i>Published</i>	50		
2	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah internasional	a) Tidak ada b) <i>Draft</i> c) terdaftar d) Sudah e) dilaksanakan	20		
3	Hak kekayaan intelektual dan atau, Teknologi tepat guna; dan atau, Produk/ model/purwarupa/ desain/ karya seni/ rekayasa sosial	a) Tidak ada b) <i>Draft</i> c) terdaftar d) <i>granted</i>	20		
4	Bahan ajar	a) Tidak ada b) <i>Draft</i> c) Proses penerbitan (editing) d) Sudah terbit	10		
	Jumlah		100		

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) tandai dengan jelas yang sesuai

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

Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut.

1. Publikasi ilmiah internasional: Skor 7 = *Published/Accepted*, 6 = *Reviewed*, 5 = *Submitted*, 3 = *draft*, 2 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *published/Accepted*).
2. Pemakalah pada temu ilmiah nasional/internasional: Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan adalah membawakan makalah pada temu ilmiah internasional).
3. Buku Ajar: Skor 7 = sudah terbit/proses editing, 6 = *draft*, 5 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap sudah terbit).
4. Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap penerapan).

Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Hibah Penelitian Dosen Pemula

PENILAIAN SEMINAR HASIL HIBAH PENELITIAN DOSEN PEMULA

Judul Penelitian :
Jurusan/ Prodi :
Ketua Peneliti :
Biaya Penelitian : Rp

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Luaran: - Artikel Ilmiah di jurnal internasional bereputasi - prosiding pada seminar ilmiah internasional bereputasi - pengayaan bahan ajar	50		
2	Tingkat pemanfaatan hasil penelitian	35		
3	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	15		
Jumlah		100		

Keterangan:

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

Nilai = bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

BAB 7. PANDUAN HIBAH PENELITIAN KELEMBAGAAN

7.1. PENDAHULUAN

Dalam rangka peningkatan mutu tata kelola dan upaya peningkatan daya saing lembaga serta mempertahankan akreditasi Universitas, perlu diselenggarakan skim hibah penelitian kelembagaan. Kajian tentang kelembagaan sangat diperlukan untuk tujuan mengintegrasikan kekuatan SDM yang ada di masing-masing unit, penguatan kelembagaan, pencapaian standar mutu ISO 9001:2008 serta internasionalisasi lembaga.

Hibah penelitian kelembagaan di lingkungan UNNES dapat berupa penelitian dasar, terapan, pengembangan, kerjasama, ataupun penelitian kebijakan untuk mewujudkan Visi dan Misi lembaga. Hasil penelitian seyogyanya dipublikasikan melalui seminar, diseminasi hasil-hasil penelitian, serta jurnal. Proposal ini merupakan jenis penelitian penugasan sehingga **tidak dikompetisikan** dan dalam pelaksanaannya dimonitoring dan evaluasi oleh tim *reviewer* yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekat Fakultas Teknik.

7.2. PENGERTIAN DAN TUJUAN

Penelitian Kelembagaan adalah penelitian yang dilakukan oleh para kelompok dosen, kerjasama dosen dengan mahasiswa dan/atau pejabat yang mendapatkan penugasan dari pimpinan lembaga. Tujuan penelitian Kelembagaan adalah untuk menjawab permasalahan yang dihadapi lembaga dalam rangka mendukung visi, misi, dan tujuan lembaga.

7.3. LUARAN PENELITIAN

Luaran wajib dari Penelitian Kelembagaan ini adalah publikasi dalam Jurnal ilmiah Nasional atau prosiding dari Seminar Nasional. Luaran Penelitian Kelembagaan juga bisa berupa:

1. Produk iptek-sosbud (metode, *blueprint*, purwarupa, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial),
2. HKI, dan atau
3. Bahan ajar.

7.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Kelembagaan adalah sebagai berikut

1. Penelitian bersifat mono tahun,
2. Penelitian ini tidak dikompetisikan
3. Ketua peneliti minimum berpendidikan S2 dengan jabatan fungsional minimum Lektor, yang mendapatkan tugas dari pimpinan lembaga.
4. Penelitian beranggotakan 1-4 (empat) orang dosen,

5. Proposal penelitian yang diusulkan wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa,
6. Topik usulan penelitian harus berhubungan dengan pengembangan kelembagaan.
7. Usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan **ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeneliti_KELEMBAGAAN.pdf**, kemudian diunggah ke *sipp.unnes.ac.id*.

7.5. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN

Proposal penelitian maksimum 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan Lampiran). Ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak 1,5 spasi (kecuali ringkasan) pada kertas ukuran A4 (210 × 297 millimeter atau 8.27 × 11.69 inch atau 595 × 842 points) , kanan atas sampul ditulis **“PENELITIAN KELEMBAGAAN”**.

Penulisan proposal penelitian mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMBUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum 1 halaman)

Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan penelitian yang diusulkan, ditulis dengan jarak 1 spasi.

BAB 1. PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Memuat argumentasi atau pengungkapan faktor-faktor/gejala/konsep/dugaan yang menarik pentingnya penelitian dilakukan & diunggulkan lembaga dengan didukung temuan atau fakta yang mengidentifikasi masalah yang akan diteliti.

Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah sebaiknya dalam bentuk pertanyaan.

Tujuan Penelitian

Pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Tujuannya hendaknya spesifik, relevan dengan masalahnya dan terukur.

Kontribusi Penelitian

Diuraikan secara eksplisit kontribusi penelitian terhadap pengembangan IPTEKS, pengembangan institusi dan kebutuhan serta potensi masyarakat serta luaran yang ditargetkan.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan dan hasil-hasil penelitian yang pernah dilakukan pada permasalahan yang sama atau relevan dan atau telah dipublikasikan di jurnal ilmiah. Kajian pustaka penting untuk mengetahui bagaimana hubungan antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian yang sudah ada dan dapat mengetahui perbedaan untuk menghindari duplikasi. Rujukan dalam Tinjauan Pustaka diusahakan menggunakan sumber primer dan jurnal ilmiah terakreditasi nasional dan/atau bereputasi internasional.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format terlampir.

Tabel Format Ringkasan Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Honorarium & Pajak-pajaknya (Maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (40-60%)	
3	Perjalanan (Maks. 20%)	
4	Lain-lain (adm) (10-15%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas selama penelitian dalam bentuk grafik batang (*bar chart*).

DAFTAR PUSTAKA

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 dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran Usulan Penelitian ini terdiri dari:

- Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran A. Panduan PPM LP2M UNNES 2019)
- Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran B. Panduan PPM LP2M UNNES 2019)
- Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (Lampiran C. Panduan PPM LP2M UNNES 2019).
- Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran D. Panduan PPM LP2M UNNES 2019).

7.6. ANGGARAN BIAYA PENELITIAN

Anggaran biaya Penelitian Kelembagaan berasal dari dana PNPB/DIPA UNNES. Besarnya anggaran biaya sumber PNPB/DIPA setiap usul penelitian adalah **Rp 25.000.000,00** / judul. Peneliti dapat menambah biaya yang bersumber dari dana lain misalnya dengan kerjasama dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta.

7.7. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan Penelitian Dosen Pemula dipantau dan dievaluasi oleh *reviewer* internal UNNES. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir sebagaimana pada **Buku Panduan PPM FT**. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap kelompok peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

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

Pelaksanaan

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Menu Catatan Harian Penelitian (logbook) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian di dalam laman sipp.unnes.ac.id. Format log book terdapat pada Lampiran E panduan dari LP2M UNNES,
2. Mengunggah Instrumen Penelitian ke dalam laman sipp.unnes.ac.id,
3. Membuat laporan kemajuan yang telah disahkan oleh LP2M dalam format *Portable Document Format (PDF)* dan diunggah ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan sistematis seperti Lampiran Umum -Lampiran F panduan dari LP2M UNNES. Laporan Kemajuan, Catatan Harian dan Laporan Penggunaan Anggaran 70% (Hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) dikumpulkan pada saat kegiatan Monitoring dan Evaluasi, masing-masing 1 (satu) Eksemplar.

Pelaporan

1. Mengunggah Laporan Akhir Penelitian yang telah disahkan oleh Ketua LP2M ke

dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES,

2. Mengunggah Artikel hasil penelitian ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* ,
3. Mengunggah Laporan Penggunaan Anggaran 100% ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* ,
4. Mengunggah dokumen luaran hasil penelitian ke Menu Input Tri Dharma di dalam laman sipp.unnes.ac.id,
5. Mengumpulkan Laporan Akhir Penelitian (**dijilid rapi dengan warna sampul ungu**) dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES sebanyak 2 (dua) eksemplar,
6. Mengumpulkan Artikel hasil penelitian sebanyak 1 (satu) eksemplar,
7. Mengumpulkan Catatan harian (hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) sebanyak 1 (satu) eksemplar,
8. Mengumpulkan Nota Persetujuan Evaluator sebanyak 2 (dua) eksemplar,
9. Mengumpulkan Laporan Penggunaan Anggaran Penelitian 100% sebanyak 1 (satu) eksemplar,
10. Mengumpulkan bukti luaran hasil penelitian, masing-masing luaran sebanyak 1 (satu) eksemplar.

Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Penelitian Kelembagaan (Ungu)

PENELITIAN KELEMBAGAAN

**USULAN
PENELITIAN KELEMBAGAAN
DIPA FAKULTAS TEKNIK**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama Ketua dan Anggota, lengkap dengan gelar dan NIDN/NIDK)

Dibiayai oleh :

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan
SP DIPA-(NO DIPA)

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
(BULAN, TAHUN)**

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Kelembagaan

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN KELEMBAGAAN

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Ilmu :
3. Ketua Peneliti :
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Bidang Kajian :
 - c. Golongan/Pangkat :
 - d. Jurusan :
 - e. Alamat Ketua Peneliti :
 - f. Nomor HP :
4. Jumlah Anggota Peneliti : ...orang
 - a. Nama Anggota 1 :
 - b. Nama Anggota 2 :
 - c. Nama Anggota 3 :
 - d. Nama Anggota 4 :
5. Staff Pendukung Penelitian :orang
6. Mahasiswa terlibat Penelitian :orang
7. Lama Penelitian : ...bulan
8. Biaya yang diusulkan : Rp.
9. Sumber lain, sebutkan : Rp.

Mengetahui Dekan,

Semarang,
Ketua Peneliti,

NIP.

NIP.

Menyetujui:

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, UNNES

.....

NIP.

Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Penelitian Kelembagaan

FORMULIR PENILAIAN USUL PENELITIAN KELEMBAGAAN

Jurusan/ Program Studi :
 Judul Penelitian :
 Tim Peneliti :
 Nama Ketua Tim Peneliti :
 Anggota Peneliti :orang
 Lokasi Penelitian : Laboratorium/Studio/ Lapangan *)
 Biaya yang diusulkan : Rp.
 Biaya yang disetujui : Rp.

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Rumusan Masalah	1. Judul 2. Latar belakang penelitian 3. Perumusan Masalah	20		
2	Tujuan dan Manfaat Hasil Penelitian	1. Tujuan 2. Manfaat 3. Kesesuaian dengan Renstra penelitian UNNES	25		
3	Kajian Teori	1. Relevansi 2. Kajian Penelitian Terdahulu 3. Kebaruan (<i>state of the art</i>) / <i>Gap Analysis</i>	20		
4	Metode Penelitian	Kesesuaian metode dengan masalah dan tujuan penelitian	20		
5	Pengelolaan Penelitian	1. Rencana dan jadwal 2. Manajemen organisasi pelaksana 3. Rencana Biaya 4. Dan Lain-lain	15		
Jumlah			100		

Setiap kriteria diberi skor : 1, 2, 3 atau 5, 6, 7 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 3 = sedang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik.)

Catatan Penilai :

Nilai = Bobot x skor

Batas penerimaan (*passing grade*) = ...

Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian Kelembagaan

MONITORING DAN EVALUASI HIBAH PENELITIAN KELEMBAGAAN

Judul Penelitian :
 Peneliti Utama :
 NIP/NIDN :
 Jurusan/ Prodi :
 Tahun Pelaksanaan Penelitian :
 Biaya Penelitian : Rp

No	Komponen Penilaian	Keterangan *)	Bobot	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah internasional	a) Tidak Ada b) <i>Draft</i> c) <i>Submitted</i> d) <i>Reviewed</i> e) <i>Accepted</i> f) <i>Published</i>	50		
2	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah internasional	a) Tidak Ada b) <i>Draft</i> c) Terdaftar d) Sudah e) Dilaksanakan	20		
3	Hak kekayaan intelektual dan atau, Teknologi tepat guna; dan atau, Produk/ model/purwarupa/ desain/ karya seni/ rekayasa sosial	a) Tidak Ada b) <i>Draft</i> c) Terdaftar d) <i>granted</i>	20		
4	Bahan ajar	a) Tidak Ada b) <i>Draft</i> c) Proses Penerbitan (<i>Editing</i>) d) Sudah Terbit	10		
	Jumlah		100		

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Keterangan:

*) tandai dengan jelas yang sesuai

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

Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut.

1. Publikasi ilmiah internasional: Skor 7 = *Published/Accepted*, 6 = *Reviewed*, 5 = *Submitted*, 3= *draft*, 2 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *publ ished/Accepted*).
2. Pemakalah pada temu ilmiah nasional/internasional: Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan adalah membawakan makalah pada temu ilmiah internasional).
3. Buku Ajar: Skor 7 = sudah terbit/proses editing, 6 = *draft*, 5 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap sudah terbit).
4. Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap penerapan).

Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Hibah Penelitian Kelembagaan

PENILAIAN SEMINAR HASIL HIBAH PENELITIAN KELEMBAGAAN

Judul Penelitian :
Jurusan/ Prodi :
Ketua Peneliti :
Biaya Penelitian : Rp

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Luaran: - Artikel Ilmiah di jurnal internasional bereputasi - prosiding pada seminar ilmiah internasional bereputasi - pengayaan bahan ajar	50		
2	Tingkat pemanfaatan hasil penelitian	35		
3	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	15		
Jumlah		100		

Keterangan:

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

Nilai = bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

BAB 8. PANDUAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

BIDANG KONSERVASI; BAGI DOSEN ; BIDANG PENDIDIKAN

8.1. PENDAHULUAN

Tugas pokok seorang Dosen adalah melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dalam implementasinya kegiatan Tri Dharma tidak saja melalui kegiatan pengajaran tetapi juga kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Fakultas Teknik sebagai lembaga akademis berkewajiban menjalankan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan bertanggungjawab untuk memfasilitasi seluruh tenaga dosen untuk melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Hasil-hasil penelitian diharapkan di implementasikan dalam bentuk kegiatan pengabdian sekaligus dipakai sebagai bahan pengayaan pembelajaran.

Khalayak sasaran program pengabdian pada masyarakat adalah: 1. masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro); 2. masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; 3. masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat biasa). 4. lembaga pendidikan

8.2. PENGERTIAN DAN TUJUAN

Tujuan program pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Membentuk/ memberdayakan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi;
2. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat;
3. Membantu lembaga pendidikan dalam mencerdaskan kehidupan bangsa

8.3. LUARAN PENGABDIAN

Hasil program pengabdian pada masyarakat wajib disebarluaskan dalam bentuk artikel yang dipublikasikan pada jurnal nasional / prosiding atau media masa nasional.

Program Pengabdian pada masyarakat diharapkan menghasilkan luaran berupa:

1. peningkatan kuantitas dan kualitas produk;
2. peningkatan pemahaman dan keterampilan mitra;
3. peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi;
4. peningkatan ketentraman/kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum);
5. jasa, metode, model, sistem, produk/barang;
6. hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi);
7. buku ajar.

8.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan hibah pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Pengabdian bersifat mono tahun,
2. Pengusul adalah dosen FT UNNES;
3. Jumlah tim pelaksana maksimum 5 (lima) orang;
4. Melibatkan mitra (UKM/UMKM, satuan pendidikan, Pemkot/Pemda, DUDI, kelompok masyarakat);
5. Pengusul harus memilih salah satu dari tiga topik Pengabdian Pada Masyarakat yaitu bidang Konservasi, Pengabdian bagi Dosen, atau bidang Kependidikan.
6. Usulan pengabdian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan **ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama Nama Ketua Pengabdi_PENGABDIAN DOSEN/ KONSERVASI/ PENDIDIKAN.pdf** (pilih salah satu jenis pengabdian), kemudian diunggah ke *sipp.unnes.ac.id*.

8.5. SISTEMATIKA USULAN

Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum 1 halaman)

Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan pengabdian yang diusulkan, ditulis dengan jarak 1 spasi.

BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan

- a. Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
- b. Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra

Untuk Masyarakat Calon Pengusaha

- a. Jelaskan potensi dan peluang usahanya.

- b. Uraian juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha.
- c. Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.

Untuk Kelompok Masyarakat

- a. Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- b. Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain).
- c. Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

Untuk Satuan Pendidikan

- a. Uraikan aspek permasalahan satuan pendidikan mitra.
- b. Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra
- c. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PPM
- d. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benarbenar merupakan permasalahan prioritas mitra.

BAB 2. SOLUSI , TARGET DAN LUARAN

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan.
- b. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama)
- c. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- d. Buatlah target capaian luaran seperti tersebut dibawah :

Tabel Format Ringkasan Anggaran Biaya

No	Jenis Luaran	Indikator Pencapaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal/ prosiding	
2	Publikasi pada media (cetak/elektronik)	
3	Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak pada bidang ekonomi	
4	Peningkatan kualitas & kuantitas produk	
5	Peningkatan pemahaman & ketrampilan masyarakat	
6	Peningkatan ketentraman / kesehatan masyarakat	
7	HKI (paten, hak cipta, merk dagang, desain produk dsb)	

1. Isi dengan tidak ada, *draft*, *submitted*, *Reviewed*, *Accepted*/publish
2. Isi dengan tidak ada, *draft*, proses *editing*, atau sudah terbit
3. Isi dengan ada atau tidakada
4. Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
5. Isi dengan tidak ada, terdaftar, atau *granted*
6. Isi dengan tidak ada, proses *editing*, atau sudah terbit ber ISBN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

- a. Untuk Pengusaha Mikro / Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
- b. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- d. Untuk Satuan Pendidikan, nyatakan persoalan prioritas dan penanganannya secara bersama,
- e. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitraprogram yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi PPM,
- f. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
- g. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama,
- h. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program,
- i. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), dan
- j. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

BAB 4. KELAYAKAN PENGABDI

Hal-hal yang harus dilakukan pada bagian ini adalah sebagai berikut.

- a. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan PPM satu tahun terakhir.
- b. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra, dan nyatakan siapa pakarnya masing-masing.

BAB 5. ANGGARAN BIAYA DAN JADWAL

5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen berikut.

Tabel Format Ringkasan Anggaran Biaya

No.	Jenis Yang Dikeluarkan	Biaya Yang Diusulkan
1	Honor Pelaksana Pengabdian (Maks 30%) Honorarium untuk pelaksana selain dosen pengabdian. Honorarium untuk petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, honor adm. pengabdian, honor pembuat sistem. Sertakan juga pajak-pajak terkait.	
2	Peralatan Penunjang (maks 40%) Jasa/Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya	
3	Bahan habis pakai (maks 60%) Pembelian bahan habis pakai (bahan pembuatan purwarupa produk/TTG atau ATK kegiatan FGD/workshop), bahan laboratorium.	
4	Perjalanan (maks 40%) Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum.	
5	Lain-lain : administrasi (maks 10%) Fotocopy, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, biaya publikasi (Jurnal/Seminar/KI/buku ISBN)	
	Jumlah Total 100%	

5.2 Jadwal Pengabdian

Kegiatan disusun dalam bentuk grafik batang (*bar chart*) untuk rencana pelaksanaan pengabdian pada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada buku Panduan GPPPI FT

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang telah ditandatangani

Lampiran 2. Gambaran Ipteks yang akan ditransfer kepada mitra.

Lampiran 3. Peta Lokasi Wilayah kedua mitra.

Lampiran 4. Surat Pernyataan Mitra Untuk Bekerjasama

8.6. ANGGARAN BIAYA PENGABDIAN

Anggaran biaya Pengabdian Pada Masyarakat bagi Dosen berasal dari dana PNPB/DIPA UNNES. Besarnya anggaran biaya sumber PNPB/DIPA setiap usulan pengabdian maksimum adalah **Rp 5.000.000,00**/judul. Pengabdian dapat menambah biaya yang bersumber dari dana lain misalnya dengan kerjasama dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta.

8.7. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan hibah Pengabdian Pada Masyarakat akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan Gugus Penelitian, Pengabdian dan Publikasi Ilmiah (GPPPI) Fakultas Teknik melalui laman sipp.unnes.ac.id. Selanjutnya penilai GPPPI FT melakukan pemantauan dan evaluasi terpusat terhadap pelaksanaan pengabdian pada perguruan tinggi setelah menelaah hasil monitoring dan evaluasi internal yang masuk dalam laman sipp.unnes.ac.id. Hasil penilaian evaluasi terpusat diunggah ke sipp.unnes.ac.id. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian. Setiap pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal-hal berikut :

Pelaksanaan

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Menu Catatan Harian Pengabdian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian di dalam laman sipp.unnes.ac.id. Format log book terdapat pada Lampiran E panduan dari LP2M UNNES,
2. Membuat laporan kemajuan yg telah disahkan oleh LP2M dalam *format Portable Document Format (PDF)* dan diunggah ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran F panduan dari LP2M UNNES. Laporan Kemajuan, Catatan Harian dan Laporan Penggunaan Anggaran 70% (Hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) dikumpulkan pada saat kegiatan Monitoring dan Evaluasi, masing-masing 1 (satu) Eksemplar.

Pelaporan

1. Mengunggah Laporan Akhir Pengabdian yang telah disahkan oleh Ketua LP2M ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES,
2. Mengunggah Artikel hasil pengabdian ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* ,

3. Mengunggah Laporan Penggunaan Anggaran 100% ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* ,
4. Mengunggah dokumen luaran hasil pengabdian ke Menu Input Tri Dharma di dalam laman sipp.unnes.ac.id,
5. Mengumpulkan Laporan Akhir Pengabdian (**dijilid rapi dengan warna sampul dengan skema topik pengabdian**) dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES sebanyak 2 (dua) eksemplar,
6. Mengumpulkan Artikel hasil pengabdian sebanyak 1 (satu) eksemplar,
7. Mengumpulkan Catatan harian (hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) sebanyak 1 (satu) eksemplar,
8. Mengumpulkan Nota Persetujuan Evaluator sebanyak 2 (dua) eksemplar,
9. Mengumpulkan Laporan Penggunaan Anggaran Pengabdian 100% sebanyak 1 (satu) eksemplar,
10. Mengumpulkan bukti luaran hasil pengabdian, masing-masing luaran sebanyak 1 (satu) eksemplar.

Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Pengabdian

a. bidang konservasi (hijau muda); b. Bagi Dosen (Merah Muda) c. Bidang Pendidikan (Merah Tua)

PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
USULAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT BIDANG KONSERVASI/ BAGI DOSEN/BIDANG KEPENDIDIKAN DIPA FAKULTAS TEKNIK

JUDUL PENGABDIAN
TIM PENGUSUL (Nama Ketua dan Anggota, lengkap dengan gelar dan NIDN/NIDK)
Dibiayai oleh : Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan SP DIPA-(NO DIPA)
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (BULAN, TAHUN)

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian

a. bidang konservasi; b. Bagi Dosen c. Bidang Pendidikan

HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN

A. BIDANG KONSERVASI; B. BAGI DOSEN C. BIDANG PENDIDIKAN

1. Judul Pengabdian :
2. Bidang Ilmu :
3. Ketua Pengabdian :
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Bidang Kajian :
 - c. Golongan/Pangkat :
 - d. Jurusan :
 - e. Alamat Ketua Pengabdian :
 - f. Nomor HP :
4. Jumlah Anggota Pengabdian : ...orang
 - a. Nama Anggota 1 :
 - b. Nama Anggota 2 :
 - c. Nama Anggota 3 :
 - d. Nama Anggota 4 :
5. Staff Pendukung Pengabdian :orang
6. Mahasiswa terlibat Pengabdian :orang
7. Lama Pengabdian : ...bulan
8. Biaya yang diusulkan : Rp.
9. Sumber lain, sebutkan : Rp.

Mengetahui Dekan,

Semarang,.....

Ketua Pengabdian,

NIP.

NIP.

Menyetujui:

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, UNNES

.....

NIP.

Lampiran 3. Formulir Penilaian Usulan Pengabdian

a. bidang konservasi; b. Bagi Dosen ; c. Bidang Pendidikan

FORMULIR PENILAIAN USUL PENGABDIAN A. BIDANG KONSERVASI; B.BAGI DOSEN C. BIDANG PENDIDIKAN

Jurusan/ Program Studi :
 Judul Pengabdian :
 Tim Pengabdian :
 Nama Ketua Tim Pengabdian :
 Anggota Pengabdian :orang
 Lokasi Pengabdian : Laboratorium/Studio/ Lapangan *)
 Biaya yang diusulkan : Rp.
 Biaya yang disetujui : Rp.

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Analisis Situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)		20		
2	Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)		15		
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)		20		
4	Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra		15		
5	Kelayakan (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)		20		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)		10		
Jumlah			100		

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa) Nilai = skor x bobot

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

.....

Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian

a. bidang konservasi; b. Bagi Dosen ; c. Bidang Pendidikan

MONITORING DAN EVALUASI PENGABDIAN A. BIDANG KONSERVASI; B. BAGI DOSEN C. BIDANG PENDIDIKAN

Judul Pengabdian :
 Pengabdi Utama :
 NIP/NIDN :
 Jurusan/ Prodi :
 Tahun Pelaksanaan Pengabdian :
 Biaya Pengabdian : Rp

No	Komponen Penilaian dan Keterangan*)	Bobot	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah di jurnal / prosiding (a) Tidak Ada, (b) <i>Draft</i> , (c) <i>Submitted</i> , (d) <i>Reviewed</i> , (e) <i>Accepted</i> , (f) <i>Published</i>	20		
	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik) (a) Tidak Ada, (b) <i>Draft</i> , (c) Proses Penerbitan (<i>Editing</i>), (d) Sudah Terbit			
2	Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi (a) tidak ada, (b) ada	60		
	Peningkatan kuantitas dan kualitas produk (a) tidak ada, (b) ada			
	Peningkatan pemahaman dan ketrampilan masyarakat (a) tidak ada, (b) ada			
	Peningkatan ketentraman /kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum) (a) tidak ada, (b) ada			
3	Jasa, model, rekayasa sosial, sistem, produk/barang (a) Tidak Ada, (b) <i>Draft</i> , (c) Produk, (d) Penerapan	10		
	Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi). (a) Tidak Ada, (b) <i>Draft</i> , (c) Terdaftar, (d) <i>granted</i>			
4	Bahan ajar (a) Tidak Ada, (b) <i>Draft</i> , (c) Proses Penerbitan (<i>Editing</i>), (d) Sudah Terbit	10		
	Jumlah	100		

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Keterangan:

*) tandai dengan jelas yang sesuai

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

Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut.

1. Publikasi ilmiah di jurnal / prosiding : Skor 7 = *Published/Accepted*, 6 = *Reviewed*, 5 = *Submitted*, 3= *draft*, 2 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *publ ished/Accepted*).
2. Publikasi pada media masa (cetak/elektronik) : Skor 7 = Sudah Terbit, 6 = terdaftar, 5 = Proses Penerbitan (*Editing*), 3 = *Draft*, 2 = Tidak Ada (jika target yang direncanakan adalah publikasi pada media masa (cetak/elektronik)).
3. Jasa, model, rekayasa sosial, sistem, produk/barang: Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap penerapan).
4. Hak kekayaan intelektual : Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *granted*).
5. Buku Ajar: Skor 7 = sudah terbit/proses editing, 6 = *draft*, 5 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap sudah terbit).

Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Pengabdian

a. bidang konservasi; b. Bagi Dosen c. Bidang Pendidikan

PENILAIAN SEMINAR HASIL PENGABDIAN A. BIDANG KONSERVASI; B. BAGI DOSEN C. BIDANG PENDIDIKAN

Judul Pengabdian :
Jurusan/ Prodi :
Ketua Pengabdian :
Biaya Pengabdian : Rp

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik Presentasi	10		
2	Penguasaan Materi	10		
3	Kemampuan Diskusi (Mengemukakan Pendapat)	10		
4	Sistematika Penulisan	10		
5	Wujud sistem/model/metode	15		
6	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi di lokasi	15		
7	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan pelaku	10		
8	Pemanfaatan Bagi Sektor Riil (UMKMK) Dan / Atau Kelompok Masyarakat	20		
Jumlah		100		

Keterangan:

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

Nilai = bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

BAB 9. PANDUAN HIBAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BAGI TENAGA KEPENDIDIKAN FUNGSIONAL

9.1. PENDAHULUAN

Tugas pokok seorang Tenaga Kependidikan Fungsional atau sering disebut Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) adalah melaksanakan kegiatan pengelolaan laboratorium pendidikan. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Tenaga Kependidikan Fungsional diberi hak untuk meniti karir fungsional dengan penilaian angka kredit. Skema Hibah Pengabdian bagi Tenaga Kependidikan Fungsional dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada mereka untuk melaksanakan pengabdian yang ditujukan kepada masyarakat yang masih berkaitan dengan pengelolaan laboratorium.

Khalayak sasaran program pengabdian pada masyarakat bagi Tenaga Kependidikan Fungsional adalah: 1. Masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro); 2. Masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; 3. Masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat biasa). 4. Lembaga pendidikan.

9.2. PENGERTIAN DAN TUJUAN

Tujuan program pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Membentuk/ memberdayakan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi;
2. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat;
3. Membantu lembaga pendidikan dalam mencerdaskan kehidupan bangsa

9.3. LUARAN PENGABDIAN

Hasil program pengabdian pada masyarakat wajib disebarluaskan dalam bentuk artikel yang dipublikasikan pada jurnal nasional/prosiding dan media masa nasional.

9.4. KRITERIA DAN PENGUSULAN

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan hibah pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Pengusul adalah Tenaga Kependidikan Fungsional (PLP) FT UNNES;
2. Jumlah tim pelaksana maksimum 5 (lima) orang;
3. Melibatkan mitra (UKM/UMKM, satuan pendidikan, Pemkot/Pemda, DUDI, kelompok masyarakat);
4. Topik Usulan Pengabdian Pada Masyarakat sebisa mungkin masih berkaitan dengan pengelolaan Laboratorium.
5. Usulan pengabdian disimpan menjadi satu file dalam format *portable document*

format (pdf) dengan ukuran maksimum **5 MB** dan **diberi nama NamaKetuaPengabdi_PENGABDIANPLP.pdf** (pilih salah satu jenis pengabdian), kemudian diunggah ke *sipp.unnes.ac.id*.

9.5. SISTEMATIKA USULAN

Usulan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum 1 halaman)

Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan pengabdian yang diusulkan, ditulis dengan jarak 1 spasi.

BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

Untuk Pengusaha Mikro / Jasa Layanan

- a. Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
- b. Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra

Untuk Masyarakat Calon Pengusaha

- a. Jelaskan potensi dan peluang usahanya.
- b. Uraian juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha.
- c. Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.

Untuk Kelompok Masyarakat

- a. Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- b. Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain).
- c. Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

Untuk Satuan Pendidikan

- a. Uraikan aspek permasalahan satuan pendidikan mitra.

- b. Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra
- c. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PPM
- d. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benarbenar merupakan permasalahan prioritas mitra.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET DAN LUARAN

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan.
- b. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalamaspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama)
- c. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- d. Buatlah target capaian luaran seperti tersebut dibawah :

Tabel Format Ringkasan Anggaran Biaya

No	Jenis Luaran	Indikator Pencapaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal/ prosiding	
2	Publikasi pada media (cetak/elektronik)	
3	Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak pada bidang ekonomi	
4	Peningkatan kualitas & kuantitas produk	
5	Peningkatan pemahaman & ketrampilan masyarakat	
6	Peningkatan ketentraman / kesehatan masyarakat	
7	HKI (paten, hakcipta, merk dagang, desain produk dsb)	

- 1. Isi dengan tidak ada, *draft*, submitted, *Reviewed*, *Accepted*/publish
- 2. Isi dengan tidak ada, *draft*, proses editing, atau sudah terbit
- 3. Isi dengan ada atautidakada
- 4. Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- 5. Isi dengan tidak ada, terdaftar, atau *granted*
- 6. Isi dengan tidak ada, proses editing, atau sudah terbit ber ISBN

BAB 3. METODE PELAKASANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
- b. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik

- produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
 - d. Untuk Satuan Pendidikan, nyatakan persoalan prioritas dan penanganannya secara bersama,
 - e. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitraprogram yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi PPM,
 - f. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
 - g. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama,
 - h. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program,
 - i. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama), dan
 - j. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

BAB 4. KELAYAKAN PENGABDI

Hal-hal yang harus dilakukan pada bagian ini adalah sebagai berikut.

- a. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan PPM satu tahun terakhir.
- b. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra, dan nyatakan siapa pakarnya masing-masing.

BAB 5. KELAYAKAN PENGABDI

5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam

bentuk tabel dengan komponen berikut.

Tabel Format Ringkasan Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Honorarium & Pajak-pajaknya (Maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (40-60%)	
3	Perjalanan (Maks. 20%)	
4	Lain-lain (adm) (10-15%)	
Jumlah		

5.2 Jadwal Pengabdian

Kegiatan disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana pelaksanaan pengabdian pada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada buku Panduan GPPPI FT

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang telah ditandatangani

Lampiran 2. Gambaran Ipteks yang akan ditransfer kepada mitra.

Lampiran 3. Peta Lokasi Wilayah kedua mitra.

Lampiran 4. Surat Pernyataan Mitra Untuk Bekerjasama

9.6. ANGGARAN BIAYA PENGABDIAN

Anggaran biaya Pengabdian Pada Masyarakat bagi PLP berasal dari dana PNPB/DIPA UNNES. Besarnya anggaran biaya sumber PNPB/DIPA setiap usulan pengabdian adalah maksimum **Rp 8.000.000,00** / judul. Pengabdian dapat menambah biaya yang bersumber dari dana lain misalnya dengan kerjasama dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta.

9.7. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan hibah Pengabdian Pada Masyarakat akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan Gugus Penelitian, Pengabdian dan Publikasi Ilmiah (GPPPI) Fakultas Teknik melalui sipp.unnes.ac.id. Selanjutnya penilai GPPPI FT melakukan pemantauan dan evaluasi terpusat terhadap pelaksanaan pengabdian pada perguruan tinggi setelah menelaah hasil monitoring dan evaluasi internal yang masuk dalam laman sipp.unnes.ac.id. Hasil penilaian evaluasi terpusat diunggah ke sipp.unnes.ac.id. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian. Setiap pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal-hal berikut :

Pelaksanaan

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Menu Catatan Harian Pengabdian (logbook) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian di dalam laman sipp.unnes.ac.id,
2. Membuat laporan kemajuan yg telah disahkan oleh LP2M dalam *format Portable Document Format (PDF)* dan diunggah ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan sistematika seperti Lampiran Umum -Lampiran F panduan dari PPM FT UNNES. Laporan Kemajuan, Catatan Harian dan Laporan Penggunaan Anggaran 70% (Hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) dikumpulkan pada saat kegiatan Monitoring dan

Evaluasi, masing-masing 1 (satu) Eksemplar. dikumpulkan pada saat kegiatan Monitoring dan Evaluasi, masing-masing 1 (satu) Eksemplar.

Pelaporan

1. Mengunggah Laporan Akhir Pengabdian yang telah disahkan oleh Ketua LP2M ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES,
2. Mengunggah Artikel hasil pengabdian ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* ,
3. Mengunggah Laporan Penggunaan Anggaran 100% ke dalam laman sipp.unnes.ac.id dengan format *Portable Document Format (PDF)* ,
4. Mengunggah dokumen luaran hasil pengabdian ke Menu Input Tri Dharma di dalam laman sipp.unnes.ac.id,
5. Mengumpulkan Laporan Akhir Pengabdian (**dijilid rapi dengan warna sampul putih**) dengan sistematika seperti Lampiran Umum - Lampiran G panduan dari LP2M UNNES sebanyak 2 (dua) eksemplar,
6. Mengumpulkan Artikel hasil pengabdian sebanyak 1 (satu) eksemplar,
7. Mengumpulkan Catatan harian (hasil unduhan dari laman sipp.unnes.ac.id) sebanyak 1 (satu) eksemplar,
8. Mengumpulkan Nota Persetujuan Evaluator sebanyak 2 (dua) eksemplar,
9. Mengumpulkan Laporan Penggunaan Anggaran Pengabdian 100% sebanyak 1 (satu) eksemplar,
10. Mengumpulkan bukti luaran hasil pengabdian, masing-masing luaran sebanyak 1 (satu) eksemplar.

Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Pengabdian Bagi Tenaga Kependidikan (Putih)

**PENGABDIAN BAGI
TENAGA KEPENDIDIKAN**

**USULAN
PENGABDIAN BAGI TENAGA KEPENDIDIKAN
DIPA FAKULTAS TEKNIK**



JUDUL PENGABDIAN

**TIM PENGUSUL
(Nama Ketua dan Anggota, lengkap dengan gelar)**

Dibiayai oleh :
Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan
SP DIPA-(NO DIPA)

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
(BULAN, TAHUN)**

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian Bagi Tenaga Kependidikan

HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN BAGI TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Judul Pengabdi :
2. Bidang Ilmu :
3. Ketua Pengabdi :
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Bidang Kajian :
 - c. Golongan/Pangkat :
 - d. Jurusan :
 - e. Alamat Ketua Pengabdi :
 - f. Nomor HP :
4. Jumlah Anggota Pengabdi : ...orang
 - a. Nama Anggota 1 :
 - b. Nama Anggota 2 :
 - c. Nama Anggota 3 :
 - d. Nama Anggota 4 :
5. Mahasiswa terlibat Pengabdian :orang
6. Lama Pengabdian : ...bulan
7. Biaya yang diusulkan : Rp.
8. Sumber lain, sebutkan : Rp.

Mengetahui Dekan,

NIP.

Semarang,
Ketua Pengabdi,

NIP.

Menyetujui:

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, UNNES

.....

NIP.

Lampiran 3. Formulir Penilaian Usul Pengabdian bagi Tenaga Kependidikan

FORMULIR PENILAIAN USUL PENGABDIAN BAGI TENAGA KEPENDIDIKAN

Jurusan/ Program Studi :
 Judul Pengabdian :
 Tim Pengabdian :
 Nama Ketua Tim Pengabdian :
 Anggota Pengabdian :orang
 Lokasi Pengabdian : Laboratorium/Studio/ Lapangan *)
 Biaya yang diusulkan : Rp.
 Biaya yang disetujui : Rp.

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Analisis Situasi (Kondisi eksisting Mitra, Permasalahan yang dihadapi mitra)		20		
2	Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)		15		
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)		20		
4	Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra		15		
5	Kelayakan (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)		20		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)		10		
Jumlah			100		

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa) Nilai = skor x bobot

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

.....

Lampiran 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Bagi Tenaga Kependidikan

MONITORING DAN EVALUASI HIBAH PENGABDIAN BAGI TENAGA KEPENDIDIKAN

Judul Pengabdian :
 Pengabdian Utama :
 NIP :
 Jurusan/ Prodi :
 Tahun Pelaksanaan Pengabdian :
 Biaya Pengabdian : Rp

No	Komponen Penilaian dan Keterangan *)	Bobot	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah di jurnal / prosiding (a) Tidak Ada, (b) <i>Draft</i> , (c) <i>Submitted</i> , (d) <i>Reviewed</i> , (e) <i>Accepted</i> , (f) <i>Published</i>	20		
	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik) (a) Tidak Ada, (b) <i>Draft</i> , (c) Proses Penerbitan (<i>Editing</i>), (d) Sudah Terbit			
2	Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi (a) tidak ada, (b) ada	60		
	Peningkatan kuantitas dan kualitas produk (a) tidak ada, (b) ada			
	Peningkatan pemahaman dan ketrampilan masyarakat (a) tidak ada, (b) ada			
	Peningkatan ketentraman /kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum) (a) tidak ada, (b) ada			
3	Jasa, model, rekayasa sosial, sistem, produk/barang (a) Tidak Ada, (b) <i>Draft</i> , (c) Produk, (d) Penerapan	10		
	Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi). (a) Tidak Ada, (b) <i>Draft</i> , (c) Terdaftar, (d) <i>granted</i>			
4	Bahan ajar (a) Tidak Ada, (b) <i>Draft</i> , (c) Proses Penerbitan (<i>Editing</i>), (d) Sudah Terbit	10		
	Jumlah	100		

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) tandai dengan jelas yang sesuai

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

Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut.

6. Publikasi ilmiah di jurnal / prosiding : Skor 7 = *Published/Accepted*, 6 = *Reviewed*, 5 = *Submitted*, 3= *draft*, 2 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *publ ished/Accepted*).
7. Publikasi pada media masa (cetak/elektronik) : Skor 7 = Sudah Terbit, 6 = terdaftar, 5 = Proses Penerbitan (*Editing*), 3 = Draft, 2 = Tidak Ada (jika target yang direncanakan adalah publikasi pada media masa (cetak/elektronik)).
8. Jasa, model, rekayasa sosial, sistem, produk/barang: Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap penerapan).
9. Hak kekayaan intelektual : Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = *draft*, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *granted*).
10. Buku Ajar: Skor 7 = sudah terbit/proses editing, 6 = *draft*, 5 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap sudah terbit).

Lampiran 5. Formulir Seminar Hasil Hibah Pengabdian Bagi Tenaga Kependidikan

PENILAIAN SEMINAR HASIL HIBAH PENGABDIAN BAGI TENAGA KEPENDIDIKAN

Judul Pengabdian :
Jurusan/ Prodi :
Ketua Pengabdian :
Biaya Pengabdian : Rp

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik Presentasi	10		
2	Penguasaan Materi	10		
3	Kemampuan Diskusi (Mengemukakan Pendapat)	10		
4	Sistematika Penulisan	10		
5	Wujud sistem/model/metode	15		
6	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi di lokasi	15		
7	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan pelaku	10		
8	Pemanfaatan Bagi Sektor Riil (UMKMK) dan / Atau Kelompok Masyarakat	20		
Jumlah		100		

Keterangan:

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

Nilai = bobot × skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)