



**UNIVERSITAS
WIDYA HUSADA
SEMARANG**

BUKU PANDUAN PELAKSANAAN PENELITIAN & PENGABDIAN MASYARAKAT

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
Universitas Widya Husada Semarang**

KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh,
Salam sejahtera bagi kita

Marilah kita panjatkan puji syukur ke Hadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan petunjuk Nya sehingga Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Universitas Widya Husada 2020 telah dapat diselesai.

Bapak dan Ibu dosen Universitas Widya Husada yang kami hormati, sebagaimana diamanatkan dalam Undang Undang Guru dan Dosen (UU No 14 Tahun 2005) mengamanatkan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dari kegiatan penelitian, dosen akan dapat menghasilkan luaran - luaran yang dapat dipakai untuk menunjang karir dosen dan kapasitas institusi/ perguruan tinggi asal.

Buku panduan ini telah disesuaikan dengan Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII Revisi (Tahun 2019).

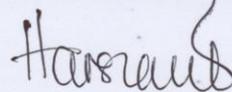
Terbitnya Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kreativitas para pengusul dan pengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Widya Husada Semarang.

Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsiah yang telah diberikan mulai dari mengggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami mempersilahkan kepada khalayak untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dari pembaca semua. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat untuk memajukan bangsa Indonesia dan dunia pendidikan kita pada khususnya.

Wassalamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh

Semarang, Agustus 2020
Rektor Universitas Widya Husada Semarang



Dr. Hargianti Dini Iswandari, drg, M.M

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Visi dan Misi LPPM	1
Panduan Penelitian.....	2
Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)	13
Usulan dan Evaluasi.....	25
Lampiran	27

VISI MISI LPPM

A. Visi LPPM UNIVERSITAS Widya Husada Semarang

Sebagai lembaga yang mengembangkan dan penerapan ilmu melalui penelitian dan pengabdian masyarakat.

B. Misi LPPM UNIVERSITAS Widya Husada Semarang

Membangun dan mengembangkan kemampuan dalam mewujudkan penelitian dan pelayanan pengabdian masyarakat

C. Fungsi LPPM UNIVERSITAS Widya Husada Semarang

1. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat
2. Pengamalan ilmu kesehatan kepada masyarakat
3. Peningkatan relevansi program penelitian dan pengabdian masyarakat

D. Program Kerja

1. Koordinasi penelitian oleh dosen Universitas Widya Husada tiap semester
2. Koordinasi penelitian oleh dosen Universitas Widya Husada dibiayai luar institusi Universitas Widya Husada,
3. Koordinasi Pengabdian masyarakat oleh Dosen Universitas Widya Husada
4. Koordinasi Pengabdian masyarakat oleh Dosen Universitas Widya Husada dibiayai Dikti
5. Koordinasi pembuatan artikel oleh dosen Universitas Widya Husada
6. Membuat jurnal Universitas Widya Husada
7. Peningkatan ilmu dengan mengadakan seminar, penelitian, lokakarya ataupun workshop

PANDUAN PENELITIAN DOSEN

UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG

I. Pendahuluan

Program ini dimaksudkan sebagai kegiatan meningkatkan kemampuan dan kepekaan meneliti. Cakupan program ialah penelitian-penelitian yang diwadahi dalam penelitian bidang kesehatan.

Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen Universitas Widya Husada.

Usulan dana penelitian diajukan oleh dosen diketahui oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dan disetujui oleh Rektor Universitas Widya Husada. Anggaran Penelitian diajukan oleh peneliti dan akan dinilai relevansinya oleh tim penilai Universitas Widya Husada. Setelah penelitian selesai, para peneliti diharuskan menyerahkan laporan hasil penelitian, dan draft artikel ilmiah, serta proposal penelitian program yang lebih lanjut.

Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian diatur sesuai tata cara dan format yang telah ditentukan, yakni Tata Cara Usul Penelitian, Evaluasi Usul, Pemantauan, dan Laporan Akhir.

II. Program

A. Penelitian Kompetitif Perguruan Tinggi

Tujuan

- a. mendorong percepatan capaian rencana induk penelitian perguruan tinggi dalam menghasilkan temuan/metode/teori/kebijakan, khususnya dibidang pengembangan penelitian- penelitian dasar (TKT 1-3)
- b. mendorong para peneliti melakukan penelitian dasar di perguruan tinggi berbasis rencana induk penelitian yang bersifat temuan sehingga menghasilkan invensi, baik metode, teori baru atau kebijakan baru yang belum pernah ada sebelumnya;
- c. memperoleh modal ilmiah yang dapat mendukung perkembangan penelitian terapan; dan
- d. Meningkatkan jumlah dan mutu publikasi ilmiah dosen dan membangun jejaring

kerja sama antar peneliti dalam bidang keilmuan dan minat yang sama,

Luaran Penelitian

Luaran wajib dari Penelitian Kompetitif Perguruan Tinggi adalah Jurnal Internasional, dan bahan ajar.

Pelaksanaan

Penelitian kompetitif perguruan tinggi ini dilaksanakan 1 kali dalam satu semester, Batas waktu pelaksanaan mulai dari menyusun proposal sampai dengan pelaporan adalah 6 bulan di tahun anggaran.

Kriteria Pengusul

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di Universitas Widya Husada;
- b. Tim Peneliti berjumlah 2-3 orang,
- c. Penelitian harus melibatkan mahasiswa.
- d. Dalam satu tahun ajar yang sama, ketua peneliti hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal penelitian sebagai ketua baik di skim kompetitif ataupun reguler;
- e. Ketua Peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Universitas Widya Husada;.
- f. Usulan penelitian harus relevan dengan roadmap peneliti maupun roadmap institusi;
- g. Jangka waktu penelitian adalah 6 bulan
- h. Biaya penelitian maksimal Rp 5.000.000,-/ judul
- i. Jangka waktu pengiriman proposal sampai dengan pelaporan hasil penelitian sesuai dengan jadwal LPPM;
- j. Penelitian mencakup multidisiplin ilmu

B. Penelitian Reguler Universitas Widya Husada

Tujuan

Tujuan dari penelitian reguler ini adalah:

- a. Untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti dosen; dan
- b. Menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah

Luaran Penelitian

Luaran wajib dari Penelitian reguler ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal/seminar internasional.

Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah Jurnal Nasional, HKI, Draft Produk/Prototipe, Bahan Ajar

Pelaksanaan

Penelitian dilakukan setahun 2 (dua) kali yaitu Penelitian Semester Ganjil dimulai dari bulan Agustus sampai dengan bulan Februari dan Penelitian Semester Genap dimulai dari bulan Februari sampai dengan bulan Agustus.

Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Reguler dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di Universitas Widya Husada;
- b. Tim Peneliti berjumlah 2-3 orang,
- c. Penelitian harus melibatkan mahasiswa.
- d. Dalam satu semester yang sama, tim peneliti hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti;
- e. Ketua Peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Universitas Widya Husada, dan dalam satu tahun hanya diperbolehkan menjadi ketua 1 kali.
- f. Usulan penelitian harus relevan dengan roadmap peneliti maupun roadmap institusi;
- g. Jangka waktu penelitian adalah 6 bulan dengan biaya penelitian maksimal Rp 4.000.000,-/ judul;
- h. Jangka waktu pengiriman proposal sampai dengan pelaporan hasil penelitian sesuai dengan jadwal LPPM;

C. Penelitian Mandiri

Tujuan

- a. Meningkatkan jumlah penelitian dosen untuk pemenuhan peningkatan angka kredit pada jabatan fungsional ataupun akreditasi
- b. Meningkatkan jumlah publikasi ilmiah

Luaran

Disesuaikan dengan kebutuhan dosen (penyandang dana)

Pelaksanaan

- a. Waktu pelaksanaan ditentukan oleh dosen yang bersangkutan
- b. Laporan diharapkan sesuai dengan sistematika laporan pada skim penelitian yang ada di Universitas Widya Husada.

III. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian Dosen Pemula **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 kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL**
- b. **HALAMAN PENGESAHAN**
- c. **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**
- d. **DAFTAR ISI**
- e. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

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

- f. **BAB 1. PENDAHULUAN**

Jelaskan tentang latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi

yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Berikut target capaian tahunan peneliti:

No	Jenis Luaran				Indikator Capaian		
	Kategori	Sub Kategori	Wajib	Tambahan	TS1	TS+1	TS+2
1	Artikel Ilmiah dimuat di jurnal	Internasional Bereputasi					
		Nasional Terakreditasi					
2	Artikel Ilmiah dimuat di prosiding	Internasional Terindeks					
		Nasional					
3	Invited speaker dalam temu ilmiah	Internasional					
		Nasional					
4	Visiting Lecturer	Internasional					
5	Hak Kekayaan Intelektual (HKI)	Paten					
		Paten Sederhana					
		Hak Cipta					
		Merek Dagang					
		Rahasia Dagang					
		Desain Produk Industri					
		Indikasi Geografis					
		Perlindungan Varietas Tanaman					
		perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu					
6	Teknologi tepat guna						
7	Model/ Purwarupa/ Desain/ karya Seni/ Rekayasa Sosial						
8	Buku Ajar (ISBN)						
9	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT)						

g. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

h. **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.

i. **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas sesuai dengan Standar Biaya Umum Jawa Tengah tahun berlaku . Rincian sebagai berikut : Bahan habis pakai dan peralatan (50 %), Perjalanan maksimal 20 %, lain – lain (Publikasi, seminar, laporan 30 % - 40 %).

Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 6 bulan dalam bentuk *bar chart* seperti dalam Lampiran 3.

j. **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 1. Justifikasi Anggaran Penelitian

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti belum pernah didanai atau mendapatkan dana lain diluar institusi

Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Dosen akan dilakukan diluar jadwal penelitian reguler.

IV. Ethical Clearance (EC)

Ethical Clearance (EC) atau kelayakan etik adalah keterangan tertulis yang diberikan oleh Komisi Etik Penelitian untuk riset yang melibatkan makhluk hidup yang menyatakan bahwa suatu proposal riset layak dilaksanakan setelah memenuhi persyaratan tertentu. Dilain pihak, persetujuan dari **Komisi Ethical Clearance** dalam suatu penelitian sangat diperlukan dalam publikasi jurnal ilmiah nasional ataupun international.

a. Tujuan

Etik penelitian merupakan aspek legal dan etik dalam riset keperawatan sebagai salah satu mutu keselamatan kerja, kenyamanan serta keamanan penelitian.

b. Waktu Pengajuan

Pengajuan kelayakan etik penelitian dilaksanakan sebelum peneliti melakukan proses penelitiannya atau setelah dilakukan proses review oleh tim review internal Universitas Widya Husada Semarang.

c. Prosedur Pengajuan Etik Penelitian

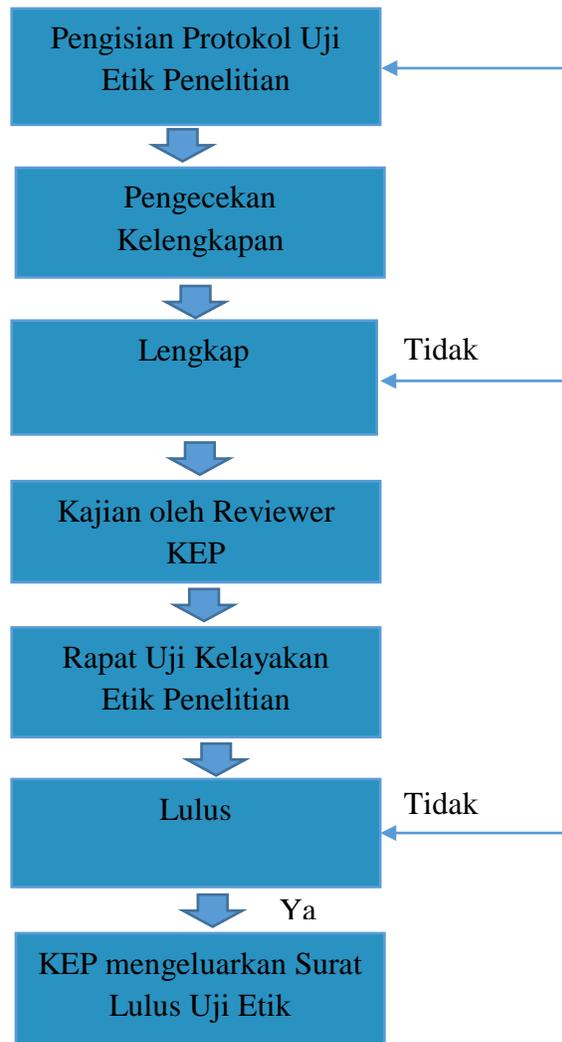
Berikut tahapan pengajuan etik penelitian :

1. Peneliti mengambil protocol uji etik penelitian ke Komite Etik Penelitian Kesehatan Universitas Widya Husada Semarang
2. Peneliti mengisi protocol uji etik penelitian kemudian menyerahkan ke Komite Etik Penelitian Kesehatan Universitas Widya Husda Semarang dengan

melampirkan standar checklist KEPK, curricula vitae peneliti utama dan informed consent

3. Komite Etik Penelitian Kesehatan Universitas Widya Husada melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan administrasi, protocol uji etik penelitian dan lampiran
4. Apabila persyaratan administratif tidak lengkap maka protocol uji etik akan dikembalikan kepada peneliti untuk dilengkapi
5. Tim Reviewer Komite Etik Penelitian Kesehatan Universitas Widya Husada Semarang akan melakukan kajian terhadap protocol uji etik penelitian yang telah dilengkapi maksimal selama 2 minggu.
6. Komite Etik penelitian Kesehatan mengadakan rapat kelaikan etik penelitian untuk menentukan apakah protocol yang diajukan lulus uji etik atau tidak.
7. Protocol Uji Etik Penelitian yang tidak lulus uji etik akan dikembalikan kepada peneliti untuk diperbaiki
8. Komite Etik Penelitian kesehatan Universitas Widya Husada Semarang akan mengeluarkan surat uji etik penelitian.

Berikut diagram alir tahapan pengajuan etik penelitian:



V. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan hasil Penelitian dibiayai Universitas Widya Husada mengikuti alur seperti berikut

A. LAPORAN HASIL PENELITIAN

HALAMAN PENGESAHAN	i
RINGKASAN DAN SUMMARY	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL*	v
DAFTAR GAMBAR*	vi

DAFTAR LAMPIRAN*	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	2
BAB III METODE PENELITIAN	3
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	5
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	6
DAFTAR PUSTAKA	vii

LAMPIRAN :

- a. Laporan Keuangan dan nota,
- b. Surat Tugas,
- c. Uji Etik,
- d. Biodata Tim Peneliti,
- e. Pernyataan keaslian penelitian,
- f. Surat Ijin,
- g. bukti LOA,
- h. Personalia tim peneliti dan mahasiswa beserta kualifikasinya, dll.)

B. SINOPSIS PENELITIAN LANJUTAN

Dalam laporan penelitian sudah dituliskan rencana penelitian lanjutan berbentuk synopsis. Sinopsis ditulis narasi dilampirkan dibagian belakang laporan yang berisi: latar belakang, tujuan, manfaat, metode penelitian.

VI. Prosedur

Prosedur pengajuan proposal, prosedur pencairan dana penelitian dan prosedur pelaporan hasil penelitian sesuai dengan prosedur yang sudah ada (terlampir)

VII. Lain-lain

1. Dari alokasi anggaran apabila tidak dimanfaatkan kegiatan penelitian maka anggaran tersebut digunakan untuk subsidi kegiatan LPPM atas persetujuan pimpinan.

2. Jumlah judul yang didanai disesuaikan dengan alokasi anggaran penelitian yang tersedia dalam BKAT Universitas Widya Husada.

PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) DOSEN UNIVERSITAS WIDYA HUSADA

I. Umum

Pengabdian masyarakat Universitas Widya Husada merupakan salah satu program pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan oleh Universitas Widya Husada Semarang. Program ini menampung kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) oleh dosen Universitas Widya Husada Semarang dalam bentuk pendidikan dan pelatihan masyarakat, pelayanan masyarakat, serta kaji tindak dari ipteks yang dihasilkan oleh dosen Universitas Widya Husada Semarang.

Khalayak sasaran adalah masyarakat luas dapat sebagai peserta perorangan, kelompok, komunitas maupun lembaga yang berada diperkotaan maupun pedesaan dengan kegiatan dibidang kesehatan.

Program Pengabdian masyarakat ini diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak merupakan kegiatan kedinasan, dengan dana dari anggaran Universitas Widya Husada dan waktu pelaksanaan maksimal satu tahun.

Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan Pengabdian Masyarakat dilaksanakan sesuai dengan tata cara dan format yang telah ditentukan, yakni Usul Pengabdian masyarakat, Evaluasi Usul, Pemantauan, dan Laporan Akhir.

II. Program

A. Program Kemitraan Masyarakat / PKM

Tujuan

Tujuan dari Pengabdian dosen ini adalah:

- a. Untuk mengarahkan dan membina kemampuan pengabdian dosen; dan
- b. Mendukung dosen dalam melakukan Tri Dharma Pendidikan khususnya pengabdian kepada masyarakat.

Luaran Program Kemitraan Masyarakat

Luaran wajib dari pengabdian ini adalah jurnal ilmiah/ prosiding dan media masa baik cetak maupun elektronik (dalam bentuk video atau berita).

Luaran tambahan dapat berupa poster, HKI dan lain-lain.

Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di Universitas Widya Husada Semarang;
- b. Tim Pengabdian berjumlah 2-3 orang,
- c. Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat harus melibatkan mahasiswa .
- d. Dalam tahun yang sama, tim pengabdian hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal pengabdian masyarakat berbentuk Program Kemitraan Masyarakat (PKM) baik sebagai ketua;
- e. Ketua Pengabdian Masyarakat tidak sedang menjadi ketua pengabdian kepada masyarakat pada program pengabdian lain yang dibiayai oleh Universitas Widya Husada Semarang;
- f. Usulan program pengabdian masyarakat yang diusulkan harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
- g. Jangka waktu pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat adalah 6 bulan dengan biaya pengabdian maksimal Rp 1.500.000,-/ judul;
- h. Jangka waktu pengiriman proposal sampai dengan pelaporan hasil pengabdian sesuai dengan jadwal LPPM.

B. Pengabdian Kepada Masyarakat Insidental

Tujuan

Tujuan dari pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

Mendukung kegiatan pengabdian masyarakat yang bersifat insidental yang diajukan oleh masyarakat.

Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Publikasi pada media cetak/ elektronik dalam bentuk berita atau video kegiatan.

Kriteria dan Pengusulan

- a. Tim pengusul dibentuk oleh LPPM berdasarkan surat atau proposal yang masuk dari masyarakat atau dari prodi.
- b. Jumlah tim pelaksana pengabdian disesuaikan kebutuhan dengan melibatkan berbagai prodi yang terdiri dari dosen dan mahasiswa.
- c. Proposal diajukan oleh ketua ke LPPM sebelum tutup tahun anggaran;
- d. Biaya pelaksanaan kegiatan menyesuaikan dengan ketersediaan anggaran LPPM tahun berjalan.

C. Pengabdian Masyarakat secara Mandiri

Tujuan

- a. Meningkatkan jumlah pengabdian dosen untuk pemenuhan peningkatan angka kredit pada jabatan fungsional atau akreditasi
- b. Meningkatkan jumlah publikasi ilmiah

Luaran

Disesuaikan dengan kebutuhan dosen (penyandang dana)

Pelaksanaan

- a. Waktu pelaksanaan ditentukan oleh dosen yang bersangkutan
- b. Laporan diharapkan sesuai dengan sistematika laporan pada skim pengabdian masyarakat yang ada di Universitas Widya Husada.

III. Sistematika Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Program Kemitraan Masyarakat / PKM

a. HALMAN SAMPUL

- b. Sampul muka **warna kuning tua** dengan ukuran kertas A-4. Judul Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

c. HALAMAN PENGESAHAN

d. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

e. DAFTAR ISI

f. RINGKASAN PROPOSAL

Ringkasan proposal maksimum satu halaman dan ditulis dengan jarak satu spasi. Pada ringkasan proposal dikemukakan masalah mitra, solusi dan target luaran yang akan dicapai serta metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tersebut dengan menguraikan secara singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan

g. BAB 1 PENDAHULUAN

1) Analisis Situasi

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Pengabdian masyarakat. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan Pengabdian masyarakat

2) Permasalahan Mitra

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan Pengabdian masyarakat. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM.

h. BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk meyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas masalah. Tuliskan juga jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut. Sebisa mungkin luaran dari setiap solusi dapat terukur atau dapat dikuantitatifkan.

Tabel 2.1. Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
Luaran Wajib		
1	Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN/Prosiding ¹⁾	
2	Publikasi pada media masa cetak/online/repository PT ⁶⁾	
3	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya) ⁴⁾	
4	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen) ⁴⁾	
5	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan) ²⁾	
Luaran Tambahan		
1	Publikasi di jurnal internasional ¹⁾	
2	Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang ⁵⁾	
3	Inovasi baru TTG ⁵⁾	
4	Hak kekayaan intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu) ³⁾	
5	Buku ber ISBN ⁶⁾	

Keterangan :

- 1) Isi dengan belum/tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, atau *accepted/published*
- 2) Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 3) Isi dengan belum/tidak ada, draf, atau terdaftar/*granted*
- 4) Isi dengan belum/tidak ada, produk, penerapan, besar peningkatan
- 5) Isi dengan belum/tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 6) Isi dengan belum/tidak ada, draf, proses *editing*/sudah terbit

i. BAB 3 METODE PELAKSANAAN

Gambarkan cara pengabdian masyarakat secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi masalah yang memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan

program Pengabdian Masyarakat. Permasalahan bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

- 2) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program PKM.
- 3) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan yang telah disepakati bersama
- 4) Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan
- 5) Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama
- 6) Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program
- 7) Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan

j. BAB 4 KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Beberapa hal yang perlu diuraikan bab ini adalah sebagai berikut:

- 1) Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat selama minimal satu tahun terakhir.
- 2) Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
- 3) Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PKM yang dibuat dalam bentuk table.

k. BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

- 1) Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format. Dalam bab ini cantumkan ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk table dengan komponen seperti tabel 5.1 berikut.

	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
	Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 20% dan dibayarkan sesuai ketentuan)	
	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra (50 % - 60 %)	
	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, Seminar/Workshop, akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport (maksimal 20%)	
	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya (maksimal 10%)	
	Jumlah	

2) Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* sesuai rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format.

1. REFERENSI

Referensi yang digunakan bersifat mutakhir tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (*Harvardstyle*). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

m. LAMPIRAN-LAMPIRAN

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

Lampiran 2. Gambaran Iptek yang akan dilaksanakan kepada mitra

Lampiran 3. Gambar Peta Lokasi kedua mitra dengan menunjukkan jarak mitra dari PT pengusul dengan ketentuan tidak lebih dari 200 km

Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesiapan Bekerjasama dari mitra PKM bermeterai Rp 6.000

2. Sistematika Usulan Pengabdian Masyarakat Insidental

a. HALAMAN SAMPUL

Sampul muka **warna kuning tua** dengan ukuran kertas A-4. Judul Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan. Usulan program disesuaikan dengan surat permohonan atau proposal yang diajukan oleh masyarakat/ prodi.

b. HALAMAN PENGESAHAN

c. PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi Latar Belakang Kegiatan, Tujuan dan Manfaat

d. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi masyarakat. Tuliskan juga jenis luaran yang akan dihasilkan.

e. METODE PELAKSANAAN

Gambarkan cara pengabdian masyarakat secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

f. KEPAKARAN TIM PENGABDIAN MASYARAKAT

Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan.

g. PELAKSANAAN KEGIATAN

Tuliskan rencana kegiatan (waktu dan tempat) akan dilaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat.

h. REFERENSI

Referensi yang digunakan bersifat mutakhir tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi. Diutamakan melakukan sitasi publikasi dosen di lingkungan Universitas Widya Husada. Minimal referensi 10 artikel terkait.

i. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat atau proposal dari masyarakat

Lampiran 2. Materi

IV. Laporan Hasil Pengabdian Masyarakat

1. Program Kemitraan Masyarakat / PKM

a. Sampul Muka

Untuk laporan Pengabdian Masyarakat **warna kuning tua**, tuliskan semua nama pelaksana (maksimum 3 orang), lengkap dengan gelar akademik. Lebih jelas seperti contoh .

b. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan hasil Pengabdian Masyarakat mengikuti alur seperti berikut

HALAMAN PENGESAHAN	i
RINGKASAN.....	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL*	v
DAFTAR GAMBAR*	vi
DAFTAR LAMPIRAN*	vii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 analisis situasi.....	1
1.2 perumusan masalah.....	1
1.3 tujuan.....	1
1.4 manfaat.....	1
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	2
2.1 kerangka pikir yang memanfaatkan berbagai pustaka yang, relevan.....	2
2.2 roadmap dosen.....	2
BAB III METODE	3
3.1 Kerangka pemecahan masalah.....	3
3.2 realisasi pemecahan masalah.....	3

3.3 khalayak sasaran.....	3
3.4 metode yang digunakan.....	3
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	4
Jelaskan hasil apa saja yang telah diperoleh dan kemudian bahas dengan berbagai acuan yang ada	
BAB V PENUTUP	5
5.1 Kesimpulan.....	5
5.2 Saran.....	5
DAFTAR PUSTAKA	6
LAMPIRAN:	
Lampiran 1 : laporan keuangan dan nota,	
Lampiran 2 : daftar hadir,	
Lampiran 3 :Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang sudah ditandatangani	
Lampiran 4 :surat tugas,	
Lampiran 5 : foto kegiatan,	
Lampiran 6 :Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari mitra PKM bermeterai Rp 6.000,	
Lampiran 7 :surat ijin,	
Lampiran 8 :materi,	
Lampiran 9 :Peta Lokasi,	
Lampiran 10: draf artikel,	
Lampiran 11 : Surat Keabsahan Pengabdian Masyarakat.	
Tambahan kelengkapan laporan:	
a.	Scan sampul, pengesahan dan ringkasan dalam bentuk pdf maksimal 1 MB
b.	Link video kegiatan yang sudah diunggah di youtube beserta screenshot tanyangan dalam bentuk pdf maksimal 1 MB; media online lain; media cetak beserta foto bukti publikasi dalam bentuk pdf maksimal 1 MB. (pilih salah satu)
Keterangan:	
* Bila jumlah tabel atau gambar lebih dari satu	

2. Pengabdian Masyarakat Insidental

a. HALMAN SAMPUL

Sampul muka **warna kuning tua** dengan ukuran kertas A-4. Judul Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

b. HALAMAN PENGESAHAN

d. PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi Latar Belakang Kegiatan, Tujuan dan Manfaat

e. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi masyarakat. Tuliskan juga jenis luaran yang akan dihasilkan.

f. METODE PELAKSANAAN

Gambarkan cara pengabdian masyarakat secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

g. HASIL KEGIATAN DAN BAHASAN

Uraikan semua kegiatan yang dilaksanakan pada saat kegiatan pengabdian masyarakat.

h. KESIMPULAN DAN SARAN

i. REFERENSI

Referensi yang digunakan bersifat mutakhir tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

j. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: laporan keuangan dan nota,

Lampiran 2: daftar hadir,

Lampiran 3: Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang sudah ditandatangani,

Lampiran 4 : surat tugas,

Lampiran 5 : foto kegiatan,

Lampiran 6 : materi,

Lampiran 7 : Peta Lokasi

Lampiran 8 : draf artikel.

VIII. Prosedur Pencairan Dana

Prosedur pengajuan proposal, prosedur pencairan dana pengabdian dan prosedur pelaporan hasil pengabdian sesuai dengan prosedur yang sudah ada (terlampir)

IX. Lain-lain

1. Dari alokasi anggaran apabila tidak dimanfaatkan kegiatan pengabdian masyarakat maka anggaran tersebut digunakan untuk subsidi kegiatan LPPM atas persetujuan pimpinan.
2. Jumlah judul yang didanai disesuaikan dengan alokasi anggaran penelitian yang tersedia dalam BKAT Universitas Widya Husada.

PENGUSULAN DAN EVALUASI

I. Tata Cara Pengusulan

a. Pengetikan

- 1) Seluruh naskah diketik dengan menggunakan huruf Times New Roman berhuruf 12
- 2) Naskah ditulis dengan rapi dengan menggunakan tinta hitam.
- 3) Jarak antara baris dengan menggunakan 2 (dua) spasi kebawah
- 4) Jarak judul dengan table menggunakan 1 (satu) spasi kebawah
- 5) Jarak antara judul bab dengan awal teks 4 (empat) spasi.

b. Batas Tepi

Tepi Atas : 4 Cm

Tepi Bawah : 3 Cm

Tepi Kiri : 4 Cm

Tepi Kanan : 3 Cm

c. Alenia baru ditulis mulai ketikan ke 7 (tuju) dari batas tepi

d. Judul harus ditulis dengan huruf besar kapital maksimal 5 (lima) baris

e. Penomoran

Bagian isi penomoran halaman menggunakan angka arab ditempatkan dibagian kanan atas kecuali halaman bab diletakkan ditengah bawah.

Halaman diluar isi penelitian ditulis dengan menggunakan huruf romawi kecil.

f. Tabel diberi urut nomer arab dan tabel tidak boleh dipenggal. Penulisan tabel dengan menggunakan jarak 1 (satu).

II. Evaluasi Usul

Instrumen Penilaian

Setiap usul program akan dievaluasi menggunakan instrumen dengan kriteria dan indikator dengan bobot tertentu, oleh tim reviewer. seperti formulir.

III. Pemantauan Pelaksanaan

Pelaksanaan program akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal yang ditunjuk LPPM dengan menggunakan format yang telah disepakati.

IV. Reviewer

Setiap usulan akan di seleksi, di pantau dan di evaluasi oleh tim reviewer yang ditunjuk oleh UNIVERSITAS Widya Husada.

Tim Reviewer tersebut adalah :

1. Ns. Dwi Retnaningsih, S.Kep, M.Kes
2. Didik Wahyudi, SKM, M.Kes
3. Ambar Dwi E, S.Si.T.,MH.Kes
4. Sri Wahyuning, S.Si.T.,M.Kes
5. Dewi Sari R, S.Si.T.,M.Kes
6. Rinayati, S.Si.T.,M.Kes
7. Oktaviani C, S.Si.T.,M.Kes
8. Chusnul Zulaika, S.ST.,M.Kes
9. Niken Sukei.,S.Kep.,M.Kep
10. Dr. Ari Dina Permana Citra., S.KM.,M.Kes

Lampiran 1 (cover penelitian)

Cover Usulan/Laporan Penelitian

*Penelitian Kompetitif /Penelitian Reguler
<p>Logo Perguruan Tinggi</p> <p>USUL/LAPORAN PENELITIAN DOSEN</p> <p>JUDUL PENELITIAN</p> <p>Oleh:</p> <p>NAMA PENGUSUL (NIDN)</p> <p>NAMA PENGUSUL (NIDN)</p> <p>NAMA PENGUSUL (NIDN)</p> <p>UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG</p> <p>TAHUN</p>

(Warna SAMPUL PUTIH BENING)

*pilih salah satu

Lampiran 2 (Pengesahan penelitian)

PENGESAHAN USULAN/LAPORAN PENELITIAN

1. **Judul Penelitian** :
2. **Ketua Peneliti**
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Alamat Rumah :
 - f. Telpon/Faks/E-mail :
3. **Anggota I**

Nama :

NIDN :

Program Studi :
4. **Anggota II**

Nama :

NIDN :

Program Studi :
5. Lokasi Penelitian :
6. Jumlah biaya yang diusulkan : Rp
7. Jumlah mahasiswa yang terlibat :

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,

Ka.LPPM

cap dan tanda

Nama jelas,NIDN

Ketua Peneliti,

tangan tanda tangan

Nama jelas,NIDN

Menyetujui,

Dekan Fakultas Universitas Widya Husada

cap dan tanda tangan

Nama jelas, NIDN

Lampiran 3 (Form Penilaian usulan penelitian)

	UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG	No Dokumen:	WH-FM-07.1/01
	FORMAT PENILAIAN USULAN PENELITIAN	No Revisi	00
		Tgl berlaku	02-06-2020
		Halaman	1 dari 1

**FORMULIR PENILAIAN USUL
PENELITIAN DOSEN**

I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Tim Peneliti :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota : orang
5. Biaya yang disetujui : Rp

II. Kriteria dan Indikator

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	25		
2	Luaran	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Ipteks-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran, dan Penyusunan Daftar Pustaka	15		
4	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang Digunakan	25		
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian Jadwal, Keahlian Personalia Kewajaran Biaya	10		
TOTAL			100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*Passing grade*) = 350 tanpa skor 1.

*) Coret yang tidak perlu

Rekomendasi: *Diterima / Ditolak* *

Alasan Penolakan: a, b, c, d, e, f, g, h, i.

Saran Perbaikan:

.....

.....
Penilai,

()

Lampiran 4 (Form Penilaian Monitor dan Evaluasi Penelitian)

	UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG	No Dokumen:	WH-FM-07.1/07
	FORMAT PENILAIAN MONEV PENELITIAN	No Revisi	00
		Tgl berlaku	02-06-2020
		Halaman	1 dari 1

FORMULIR PENILAIAN MONITOR DAN EVALUASI PENELITIAN DOSEN

I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Tim Peneliti :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota : orang
5. Biaya yang disetujui : Rp

II. Kriteria dan Indikator

NO	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		<25%	25-50%	51-75%	>75%			
1	Capaian Penelitian	<25%	25-50%	51-75%	>75%	50		
2	a. Publikasi ilmiah / jurnal	draf	Submitted	accepted	published	50		
	b. Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah lokal	draf	Terdaftar	sudah dilaksanakan				
	c. Bahan ajar	draf	Editing	Sudah terbit				
	d. TTG, Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial	draf	Produk	Terapan				
Jumlah						100		

Komentar Penilai:

.....
,

()

Keterangan:

- 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. Capaian penelitian: Skor 7 = > 75 %, 6 = 51-75 %, 5 = 25-50 %, 3 = < 25 %, 1 = belum/tidak melaksanakan.
 2. Publikasi ilmiah internasional: Skor 7 = *published/accepted*, 6 = *reviewed*, 5 = *submitted*, 3 = draf, 2 = belum/tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *published/accepted*).
 3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah nasional/internasional: Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5 = draf, 3 = belum/tidak ada (jika target yang direncanakan adalah membawakan makalah pada pertemuan ilmiah internasional).
 4. Buku Ajar: Skor 7 = sudah terbit/proses *editing*, 6 = draf, 5 = belum/tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap sudah terbit).
 5. Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = draf, 3 = belum/tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap penerapan).

Lampiran 5 (Identitas dan Uraian Umum Penelitian)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian :

2. Tim Peneliti

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1	Ketua	.....	.....	.....
2	Anggota 1	.....	.....	.....
3	Anggota 2	.....	.....	.....
...

3. Objek Penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian):

.....
.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: tahun:

Berakhir: bulan: tahun:

5. Lokasi Penelitian (lab/studio/lapangan).....

6. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya)

.....
.....

7. Temuan yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa)

.....
.....

8. Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan iptek)

.....
.....
.....

9. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi)

.....
.....

10. Rencana luaran HKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya

.....
.....

Lampiran 6 Formulir Surat Pernyataan Keabsahan Penelitian

 <p>UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG</p>	UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG	No Dokumen:	WH-FM-07.1/15
	FORMULIR SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN PENELITIAN	No Revisi	00
		Tgl berlaku	02-06-2020
		Halaman	1 dari 1

**SURAT PERNYATAAN
KEABSAHAN PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Ketua

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

Anggota 1

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

Anggota 2

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa Penelitian/Pengabdian ini yang berjudul
“.....”

1. Adalah benar **karya saya sendiri atau bukan plagiat hasil karya orang lain** dan saya ajukan sebagai bukti laporan penelitian di biyai
2. Apabila dikemudian hari terbukti **bukan** karya saya sendiri atau plagiat hasil karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang ,.....,2020

Ketua :Nama..... TTD.....

Anggota 1 : Nama..... TTD.....

Anggota 2 : Nama..... TTD.....

Lampiran 7 Halaman Sampul Usulan/laporan Program Kemitraan Masyarakat

**USUL/ LAPORAN PROGRAM KEMITRA MASYARAKAT
PENGABDIAN MASYARAKAT ***

Logo Perguruan Tinggi

JUDUL

(Judul agar dilengkapi dengan lokasi Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi)

Oleh:
Nama Pengusul, (Ketua)
Nama, (Anggota)

UNIVERSITAS WIDYA HUSADA

TAHUN

*pilih salah satu
Warna sampul kuning mika

**Lampiran 8 Format Halaman Pengesahan Usulan/Laporan
Program Kemitraan Masyarakat**

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

1. Judul PKM :
2. Nama Mitra Program PKM :
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : Dosen.....orang,
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra 1 (Km) :
6. Luaran yang dihasilkan :
7. Jangka waktu Pelaksanaan : Tahun
8. Biaya Total : Rp

Mengetahui,
Kepala LPPM
Cap dan tandatangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Menyetujui,
Dekan Fakultas
Cap dan tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul
Tandatangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Lampiran 9 Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian kepada Masyarakat :

.....

2. TimPelaksana

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1		Ketua	.....	.....	.....
2		Anggota 1	.....	.....	.....
3		Anggota 2	.....	.....	.....
...	

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

.....
.....

4. MasaPelaksanaan

Mulai : bulan:tahun:.....

Berakhir : bulan:

tahun:.....

5. Usulan Biaya Universitas Widya Husada: Rp

.....
6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat:.....

7. Mitra yang terlibat (uraikan apakontribusinya)

.....
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yangditawarkan:

.....
.....

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yangdiperoleh)

.....
.....
.....

10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan

.....
.....

Lampiran 10 Borang Evaluasi Dokumen Usulan Program Kemitraan Masyarakat

	UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG	No Dokumen:	WH-FM-07.1/07
	FORMAT PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	No Revisi	00
		Tgl berlaku	02-06-2020
		Halaman	1 dari 1

**FORMAT PENILAIAN USULAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Kegiatan PKM :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Biaya Usulan (Rp) :

Jumlah :

Sumber dana lainnya (sebutkan) :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra)	20		
2	Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	15		
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15		
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	20		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)	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:

.....
.....

Penilai,
()

Lampiran 11 Borang Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat

	UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG	No Dokumen:	WH-FM-07.2/07
	FORMAT PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	No Revisi	00
		Tgl berlaku	02-06-2020
		Halaman	1 dari 1

FORMULIR PENILAIAN MONITOR DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN

I. Identitas Pengabdian Masyarakat

1. Judul PKM :
2. Ketua Tim Pelaksana :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota : orang
5. Biaya yang disetujui : Rp
6. Jangka Waktu Pelaksanaan :

II. Kriteria dan Indikator

No	Kriteria						Bobot(%)	Skor	Nilai
1*	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding	Tidak ada	Draft	Submitted reviewed	accepted	Terbit	10		
	Metode atau sistem; Produk (Barang atau Jasa);	Tidak ada	draf	Produk	Penerapan				
	Hak Kekayaan intelektual	Tidak ada	draf	terdaftar	granted				
	Buku ber ISBN	Tidak ada	draf	editing	Terbit				
	Publikasi Internasional	Tidak ada	Draf/ submitted/reviewed	accepted	Terbit				
2*	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik)	Tidak ada	Draft	editing	terbit		15		
3	Peningkatan Daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diverifikasi produk, atau sumber daya lainnya)						30		
4	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)						25		
5	Perbakan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)						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

* Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: tidak ada draft); (2 :draft) (3 : Submitted); (5:reviewid/editing); (6:Accepted); (7: Terbit/granted/penerapan)

Komentar Penilai:

.....

()

Lampiran 12 Borang Penilaian Seminar Hasil Program Kemitraan Masyarakat

PENILAIAN SEMINAR HASIL PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

JudulKegiatan :.....
 Ketua TimPelaksana :.....
 NIDN :.....
 PerguruanTinggi :.....
 ProgramStudi :.....
 Jangka Waktu Pelaksanaan :Tahun

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:

.....

Lampiran 13 Format Justifikasi Anggaran

1. Honorarium						
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Pelaksana 1						
Pelaksana 2						
Pelaksana <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
2. Pembelian bahan habis pakai						
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Bahan habis pakai 1						
Bahan habis pakai 2						
Bahan habis pakai <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
3. Perjalanan						
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Perjalanan 1						
Perjalanan 2						
Perjalanan <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
4. Sewa						
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Sewa 1						
Sewa 2						
Sewa <i>n</i>						
SUB TOTAL (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp)						

Lampiran 14 Format Jadwal Kegiatan

JADWAL KEGIATAN

No	Jenis Kegiatan	Bulan							
		1	2	3	...	...	...	...	12
1	Kegiatan 1								
2	Kegiatan 2								
3	.....							
4	.....							
5	.....							
6	Kegiatan ke- <i>n</i>								

Lampiran 15 Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

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

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DRPM maupun dari sumber lainnya.

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst.				

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

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

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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

**Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

Lampiran 16 Formulir Surat Pernyataan Keabsahan Pengabdian Kepada Masyarakat

 UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG	UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG	No Dokumen:	WH-FM-07.2/15
	FORMULIR SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	No Revisi	00
		Tgl berlaku	02-06-2020
		Halaman	1 dari 1

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Ketua

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

Anggota 1

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

Anggota 2

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa Pengabdian ini yang berjudul
“.....”

1. Adalah benar **karya saya sendiri atau bukan plagiat hasil karya orang lain** dan saya ajukan sebagai bukti laporan pengabdian kepada masyarakat di biyai
2. Apabila dikemudian hari terbukti **bukan** karya saya sendiri atau plagiat hasil karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang ,.....,2020

Ketua :Nama..... TTD.....

Anggota 1 : Nama..... TTD.....

Anggota 2 : Nama..... TTD.....

