

PEDOMAN

PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SAFIN PATI



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
UNIVERSITAS SAFIN PATI
2023**



YAYASAN SAFIN BINA BANGSA
UNIVERSITAS SAFIN PATI

Jln. Pati-Tayu Km. 13 Ds. Ketanen, Trangkil, Pati. Kode Pos : 59153

No.Telp : 08112655508, 08112888871, Website : usp.ac.id

E-Mail : universitas.safin@usp.ac.id Instagram : universitas_safin

PERATURAN UNIVERSITAS SAFIN PATI

NOMOR 039/AK.1/USP/VI/2023

**TENTANG PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT UNIVERSITAS SAFIN PATI
TAHUN 2023-2024**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG
MAHA ESA UNIVERSITAS SAFIN PATI

- Menimbang : a. bahwa Universitas Safin Pati merupakan lembaga yang memiliki tugas untuk menyelenggarakan kegiatan tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. bahwa untuk meningkatkan mutu kegiatan tri dharma perguruan tinggi perlu dirancang program pengembangan untuk kurun waktu 1 tahun ke depan
- c. bahwa dalam untuk menjamin keberlanjutan program program pengembangan perlu di susun Rencana Operasional untuk kurun waktu 1 tahun Universitas Safin Pati dalam bentuk Peraturan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Permenristek DIkti No 62 Tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia nomor 246/E/O/2023 tentang izin penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Triguna Utama di kabupaten Pati, Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Asuh Mitra Solo di kota Surakarta, dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Duta Gama Klaten di kabupaten Klaten menjadi Universitas Safin Pati di kabupaten Pati provinsi Jawa Tengah yang diselenggarakan oleh Yayasan Safin Bina Bangsa
9. Keputusan Yayasan Safin Bina Bangsa No. 01/SK. D-YSBB/III/2023 tentang Statuta Universitas Safin Pati

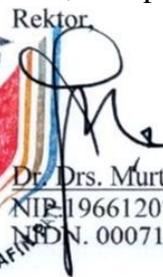
Memutuskan

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat tahun 2023- 2024 Universitas Safin Pati sebagaimana terdapat pada lampiran keputusan ini.
- Kedua : Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat tahun 2023-2024 Universitas Safin Pati merupakan dasar dalam pengembangan semua kegiatan.
- Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri.
- Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini

Pati, 28 April 2023

Rektor,



Dr. Drs. Murtono, M. Pd.
NIP. 196612071992031003
NIDN. 0007126601

PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Illahi atas terselesainya buku panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Lembaga Penelitian kepada masyarakat tahun 2023 Universitas Safin Pati.

Buku panduan penelitian dan pengabdian dana internal USP ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi standar penulisan proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir untuk memenuhi mutu penelitian dan pengabdian masyarakat di lingkungan Universitas Safin Pati. Buku ini juga merujuk pada Rencana Induk Penelitian (RIP) dan Rencana Strategis (RENSTRA) bidang pengabdian kepada masyarakat Universitas Safin Pati periode 2023-2024.

Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan civitas akademika Universitas Safin Pati berkontribusi positif untuk meningkatkan peran USP dalam mengimplementasikan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dana internal penelitian USP disamping dalam jangka pendek bisa meningkatkan nilai indikator kinerja juga memberikan kesempatan lebih luas kepada staf akademika untuk berkiprah dalam penelitian dan pengabdian. Di samping itu dengan dana internal diharapkan budaya penelitian dan pengabdian semakin kondusif di mana setiap dosen dapat berkesempatan melakukan penelitian secara berkelanjutan sehingga rekam jejak penelitian dan pengabdian akan menjadi lebih baik. Dengan demikian maka dosen di lingkungan USP bisa meningkatkan peluang mendapatkan dana hibah kompetisi dari luar USP.

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

Kritik dan saran terbuka bagi semua pengguna buku pedoman ini dan bisa disampaikan ke LPPM USP untuk penyempurnaan pada edisi berikutnya. Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi semua pihak yang menggunakan.

Ketua LPPM USP

Pati, Januari 2024
Ketua LPPM USP

Rynaldi Setya Rachim, M.Pd
NIDN. 0624069204

PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SAFIN PATI TAHUN 2023

| | |
|--|----|
| PENGANTAR | 2 |
| DAFTAR ISI | 3 |
| BAB 1 PENDAHULUAN | 5 |
| BAB 2 PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 6 |
| 2.1 Pendahuluan | 6 |
| 2.2 Ketentuan Umum | 6 |
| 2.3 Tahapan Kegiatan (tabel 1) | 7 |
| 2.4 Jadwal Tentatif Pelaksanaan (tabel 2)..... | 9 |
| 2.5 Kewenangan Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat | 9 |
| 2.6 Tabel Indikator Kinerja Penelitian (tabel 3) | 10 |
| 2.7 Tabel Indikator Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat (tabel 4) | 11 |
| BAB 3 PENGELOLAAN MELALUI REACTS | 12 |
| 3.1 Pengusulan Penelitian | 12 |
| 3.1.1 Identitas | 12 |
| 3.1.2 Sistematika Usulan Penelitian | 12 |
| 3.2 Pengusulan Pengabdian kepada Masyarakat | 14 |
| 3.2.1 Identitas | 14 |
| 3.2.2 Sistematika Usulan Pengabdian | 14 |
| 3.3 Tahapan Seleksi dan Laporan | 17 |
| 3.3.1 Tahapan Seleksi | 17 |
| 3.3.2 Tahapan Laporan | 18 |
| 3.3.2.1 Sistematika Laporan Kemajuan | 18 |
| 3.3.2.2 Sistematika Laporan Akhir | 18 |
| BAB 4 PENELITIAN | 19 |
| 4.1 Pendahuluan | 19 |
| 4.2 Program Peneliti Pemula (PENLA) | 19 |
| 4.2.1 Tujuan | 19 |
| 4.2.2 Luaran Penelitian | 19 |
| 4.2.3 Kreteria Penelitian | 20 |
| 4.2.4 Persyaratan Pengusul | 20 |
| 4.3 Program Peneliti Unggulan (PENLAN) | 20 |
| 4.3.1 Tujuan | 20 |
| 4.3.2 Luaran Penelitian | 20 |
| 4.3.3 Kreteria Penelitian | 21 |
| 4.3.4 Persyaratan Pengusul | 21 |
| BAB 5 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 22 |
| 5.1 Pendahuluan | 22 |
| 5.2 Program Dosen Mengabdi | 22 |
| 5.2.1 Tujuan | 24 |
| 5.2.2 Luaran DODI | 25 |
| 5.2.3 Kreteria DODI | 26 |
| 5.2.4 Persyaratan Pengusul | 27 |
| 5.3 Program Doktor Mengabdi | 27 |
| 5.3.1 Tujuan | 28 |
| 5.3.2 Luaran Doktor Mengabdi | 30 |
| 5.3.3 Kriteria DOKDI | 30 |
| 5.3.4 Persyaratan | 31 |
| 5.4 Program Pengabdian Mandiri (PERI) | 32 |
| 5.4.1 Tujuan | 33 |
| 5.4.2 Luaran PERI | 35 |
| 5.4.3 Kreteria PERI | 35 |
| 5.4.4 Persyaratan Pengusul | 36 |
| | 37 |
| Lampiran Form..... | |
| Lampiran 1: Halaman sampul proposal/ laporan kemajuan/ laporan akhir | 38 |

| | |
|--|----|
| Lampiran 2: Halaman pengesahan Akhir | 39 |
| Lampiran 3: Halaman pengesahan Kemajuan | 40 |
| Lampiran 4: Justifikasi anggaran | 41 |
| Lampiran 5: Jadwal | 42 |
| Lampiran 6: Identitas dan Uraian Umum | 43 |
| Lampiran 7: Pengalaman Penelitian, Pengabdian, Kerjasama dan Penghargaan | 45 |
| Lampiran 8: Pengalaman Publikasi kelompok peneliti | 46 |
| Lampiran 9: Surat pernyataan ketua Peneliti..... | 48 |
| Lampiran 10: Surat Kesiediaan MITRA | 49 |
| Lampiran 11: Form Evaluasi atas Capaian luaran Penelitian | 50 |
| Lampiran 12: Form Capaian luaran Program Pengabdian | 52 |
| Lampiran 13: Format Catatan Harian | 54 |
| Lampiran 14: Penilaian Seleksi Proposal | 55 |
| Lampiran 15: Penilaian Pembahasan Proposal | 58 |
| Lampiran 16: Penilaian Monitoring dan Evaluasi Kemajuan | 60 |
| Lampiran 17: Penilaian Seminar Hasil | 62 |
| Lampiran 18: Form Visitasi Lapang Pengabdian | 63 |

BAB 1

PENDAHULUAN

Universitas Safin Pati berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20 ayat 2. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Dalam Undang-undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi telah ditegaskan bahwa perguruan tinggi bertugas menyelenggarakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEKS) melalui pendidikan dan melaksanakan fungsinya dalam menyiapkan sumber daya manusia untuk penyelenggaraan IPTEKS, dan bertanggungjawab meningkatkan kemampuan Tridharma perguruan. Dalam pelaksanaannya Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi telah menetapkan visi tahun 2019 sebagai berikut; “Perguruan tinggi memiliki peran strategis dalam penguatan IPTEKS dan pembangunan nasional”. Pendidikan tinggi yang bermutu dimaksudkan untuk menghasilkan lulusan yang berpengetahuan, terdidik, dan terampil, sedangkan kemampuan iptek dan inovasi dimaknai oleh keahlian SDM dan lembaga litbang serta perguruan tinggi dalam melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan penerapan iptek yang ditunjang oleh penguatan kelembagaan, sumber daya, dan jaringan.

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

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

BAB 2

PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1 Pendahuluan

Sejalan dengan perannya sebagai pengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Safin Pati. Pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) USP diarahkan untuk:

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

2.2 Ketentuan Umum

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

1. Ketua peneliti/pelaksana pengabdian adalah dosen tetap Universitas Safin Pati.
2. Dosen minimal magister S2 dengan jabatan akademik asisten ahli sampai Guru Besar memiliki kesempatan untuk mengusulkan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan di masing-masing skema.
3. Usulan dilakukan melalui (<http://lppm.usp.ac.id>) dan harus mendapatkan persetujuan dari Pimpinan unit kerja masing-masing di Universitas Safin Pati dan LPPM USP.
4. Setiap dosen dapat mengusulkan dua usulan penelitian (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota) dan dua usulan pengabdian kepada masyarakat (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota) pada setiap periode.
5. Apabila penelitian atau pengabdian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti/pelaksana pengabdian atau terbukti memperoleh pendanaan ganda dengan judul yang sama atau mengusulkan kembali penelitian atau pengabdian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana pengabdian tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang sumber pendanaannya dari DRTPM dan LPPM selama 1 tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke kas Negara.
6. Proposal yang diajukan belum pernah mendapatkan pendanaan dari pihak mana pun, yang dinyatakan dalam sebuah surat pernyataan.

7. Peneliti dan pelaksana pengabdian diwajibkan membuat Catatan Harian Keuangan dalam melaksanakan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Catatan Harian diunggah ke database dalam bentuk JPG/PNG sebagai bagian dari kelengkapan dokumen pelaksanaan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. *Logbook* disimpan oleh peneliti atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat dan di cetak untuk dikirim ke LPPM USP yang dapat dijadikan bukti dalam pengajuan KI (Kekayaan Intelektual).
8. Peneliti atau pelaksana pengabdian yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target skema dapat dikenai **sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya output yang dijanjikan.**
9. LPPM melaksanakan monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian;
10. Kegagalan penelitian yang disebabkan karena keadaan memaksa (*force majeure*) diselesaikan sesuai kesepakatan antara tim peneliti dan pimpinan unit pengelola (LPPM/Rektorat)
11. Bagi yang pernah menerima **pendanaan tahun sebelumnya, diwajibkan melampirkan luaran** yang menjadi tanggungan, di **REACTS (Research system community service) pada sub menu Kelengkapan Lain pada menu Pengusulan Proposal** dengan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan;
12. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian mengacu kepada aturan internal USP yang berlaku;
13. Pertanggungjawaban dana penelitian mengacu pada SBK (Standar Biaya Khusus) tahun anggaran yang berlaku dan ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
14. Pembiayaan penelitian untuk setiap tahunnya mengikuti ketentuan pendanaan berdasarkan kepada PMK (Peraturan Kementrian Keuangan) yang berlaku;
15. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diwajibkan melibatkan mahasiswa.
16. **Usulan proposal yang diupload tanpa Lembar pengesahan**
17. **Semua Lembar pengesahan yang akan diupload dengan LAPORAN KEMAJUAN dan LAPORAN AKHIR WAJIB sudah ada pengesahan dari Pimpinan LPPM.**

2.3 Tahapan Kegiatan

Tabel 1 tahapan kegiatan

| Tahapan Pendanaan | | Pelaksana | Keterangan |
|----------------------------|-------------------------------|-----------|---|
| Pengumuman Usulan proposal | | | Web LPPM/Fakultas, Surat |
| Pengusulan secara daring | Pendaftaran pengusul | Pengusul | <i>Username</i> dan <i>password</i> menggunakan email usp |
| | Pengisian Identitas Pengusul | Pengusul | Daring |
| | Unggah proposal | Pengusul | Daring |
| Seleksi | Seleksi administrasi proposal | Penilai | Daring |
| | Penilaian proposal | Penilai | Daring |
| | Penetapan lolos didanai | LPPM | Daring dan surat edaran |

| | | | |
|--------------------|---|----------|---|
| Pelaksanaan | Catatan harian, <i>logbook</i> dan Laporan kemajuan, SPTB | Peneliti | Daring, dokumen cetak |
| | Pengawasan internal | Penilai | Hasil kemajuan dan daring |
| | Laporan akhir | Peneliti | Upload laporan dan dokumen cetak disimpan di LPPM |
| | Seminar hasil | Peneliti | Paparan hasil/output dan daring |

1. Tahapan Pengumuman

Siklus pengelolaan penelitian/Pengabdian diawali dengan LPPM mengumumkan penerimaan usulan penelitian secara daring melalui web REACTS, Surat ke Fakultas. Pengumuman penerimaan usulan dilampiri dengan buku panduan penelitian/pengabdian beserta buku panduan teknis pengusulan melalui web lppm.usp.ac.id. Fakultas menginformasikan penerimaan usulan kepada dosen/peneliti di lingkup kerjanya masing-masing.

2. Tahapan Pengusulan

Pengusulan usulan dilakukan oleh dosen dengan mengakses (REACTS) sesuai alur yang sudah ditentukan.

3. Tahapan Seleksi Proposal

Seleksi usulan dilakukan oleh tim penilai dan/atau *reviewer* secara daring melalui sistem, dengan sesuaian dengan panduan yang sudah diatur. Bagi yang lolos seleksi proposal akan diumumkan di REACTS dan akan dihadirkan untuk presentasi/pembahasan dengan *reviewer* sesuai jadwal yang sudah ditentukan.

4. Tahapan Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Pelaksanaan penelitian/pelaksana diawali dengan membuat kontrak penelitian/pengabdian.
- b. Kontrak penelitian/pengabdian dilakukan setelah usulan penelitian ditetapkan dan diumumkan oleh LPPM.
- c. Penandatanganan kontrak penelitian dan pengabdian dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan usulan.
- d. Penandatanganan kontrak dilaksanakan antara LPPM dan Ketua Peneliti/Pelaksana pengabdian.
- e. LPPM membuat kontrak penugasan kepada ketua peneliti.
- f. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.
- g. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi:
 1. Pejabat penandatanganan kontrak
 2. Dasar pembuatan/ruang lingkup kontrak
 3. Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian
 4. Masa berlaku kontrak
 5. Target Luaran
 6. Hak dan kewajiban
 7. Pelaporan penelitian
 8. Monitoring dan evaluasi
 9. Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
 10. Pajak
 11. Kekayaan Intelektual
 12. *Force majeure*

13. Sanksi
14. Sengketa

5. Tahapan Pengawasan

Monitoring dan Evaluasi

- a. Pengawasan pelaksanaan penelitian wajib dilakukan oleh LPPM dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi.
- b. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh *reviewer*, dan setiap judul penelitian wajib dilakukan monitoring dan evaluasi oleh 2 *reviewer*.
- c. Monitoring dan evaluasi skema Pengabdian di Monitoring ke Lapangan.

6. Tahapan Pelaporan

Peneliti berkewajiban memberikan laporan keuangan, laporan kemajuan, laporan akhir tahun pada akhir penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Ketua Tim Peneliti/pelaksana wajib melaporkan kemajuan output riset (*sesuai lampiran 11 untuk Penelitian dan lampiran 12 untuk pengabdian di panduan ini*), dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggang waktu yang ditentukan.
- b. Laporan Kemajuan, laporan 70 % riset dan catatan harian aktivitas riset dilaporkan melalui database REACTS dan dicetak sesuai ketentuan.
- c. Ketua Tim Peneliti wajib membuat Laporan Akhir Tahun dan laporan keuangan 30 %.

2.4 Jadwal Tentatif Pelaksanaan

Tabel 2 Jadwal

| No | Uraian Kegiatan | Bulan Ke- | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Pengumuman pengusulan usulan | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Pendaftaran Usulan Proposal | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Evaluasi administrasi Usulan proposal | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Revisi proposal lolos adminstrasi | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Penilaian Proposal | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Penetapan Penerima Hibah | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Kontrak Penerima Hibah | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Implementasi hibah | | | | | | | | | | | | |
| 9. | Upload Laporan Kemajuan dan Lap. Keuangan 70 % | | | | | | | | | | | | |
| 10. | MONEV Kemajuan | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Upload laporan akhir dan Lap Keuangan 30 % | | | | | | | | | | | | |
| 12. | Seminar Hasil | | | | | | | | | | | | |

2.5 Kewenangan Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

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

LPPM Universitas Safin Pati dalam pengelolaan penelitian dan Pengabdian

kepada masyarakat Universitas Safin Pati adalah sebagai berikut;

1. Mengelola kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat tingkat Universitas.
2. Menetapkan alokasi anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Menyusun dan menetapkan prosedur operasional standar (POS) untuk pelaksanaan pendanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh LPPM.
4. Melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi peningkatan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat agar mampu bersaing di tingkat Nasional dan Internasional.
5. Menyusun dan mengelola basis data (*database*) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mulai dari usulan, penilaian usulan secara daring, penentuan pemenang, pengawasan (monitoring dan evaluasi), dan capaian kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan indikator kinerja yang relevan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara daring melalui <http://lppm.usp.ac.id>.

2.6 Tabel 3 Indikator Kinerja Penelitian

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

6. TS = Tahun sekarang (tahun pertama penelitian)
7. 1. Isi dengan tidak ada, draf, submitted, reviewed, *accepted*, atau *published*
8. 2. Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
3. Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
4. Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
5. Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *grante*
6. Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

2.7 Tabel 4 Indikator Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat

| No | Jenis Luaran | Indikator Capaian | Tahun | |
|-------------------------------|--|--|-------|------|
| | | | TS* | TS+1 |
| 1 | Publikasi di jurnal ilmiah cetak atau elektronik | Artikel di Jurnal Internasional | | |
| | | Artikel di Jurnal Nasional | | |
| | | Terakreditasi | | |
| | | Artikel di Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi | | |
| | | Terakreditasi | | |
| 2 | Artikel ilmiah dimuat di prosiding cetak atau Elektronik | Internasional | | |
| | | Nasional | | |
| | | Lokal | | |
| 3 | Artikel di media masa cetak atau elektronik | Nasional | | |
| | | Lokal | | |
| 4 | Dokumentasi pelaksanaan | Video kegiatan | | |
| 5 | (Keynote Speaker/Invited) dalam temu ilmiah | Internasional | | |
| | | Nasional | | |
| | | Lokal | | |
| 6 | Pembicara tamu (Visiting Lecturer) | Internasional | | |
| 7 | Kekayaan Intelektual (KI) | Paten | | |
| | | Paten Sederhana | | |
| | | Perlindungan Varietas Tanaman | | |
| | | Hak Cipta | | |
| | | Merk Dagang | | |
| | | Rahasia Dagang | | |
| | | Desain Produk Industri | | |
| | | Indikasi Geografis | | |
| | | Perlindungan Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu | | |
| 8 | Teknologi Tepat Guna | | | |
| 9 | Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial | | | |
| 10 | Buku ajar | Buku ber ISBN | | |
| 11 | Mitra Non Produktif Ekonomi | Pengetahuannya meningkat | | |
| | | Keterampilannya meningkat | | |
| | | Kesehatannya meningkat | | |
| | | Pendapatannya meningkat | | |
| | | Pelayanannya meningkat | | |
| 12 | Mitra Produktif Ekonomi/Perguruan Tinggi | Pengetahuannya meningkat | | |
| | | Keterampilannya meningkat | | |
| | | Kualitas produknya meningkat | | |
| | | Jumlah produknya meningkat | | |
| | | Kapasitas produksi meningkat | | |
| | | Berhasil melakukan pemasaran antar pulau | | |
| | | Jumlah aset meningkat | | |
| | | Jumlah omsetnya meningkat | | |
| | | Jumlah tenaga kerjanya meningkat | | |
| | | Kemampuan manajemennya Meningkat | | |
| | | Keuntungannya meningkat | | |
| | | Income generating PT meningkat | | |
| | | Produk tersertifikasi | | |
| | | Produk terstandarisasi | | |
| Unit usaha berbadan hukum | | | | |
| Jumlah wirausaha baru mandiri | | | | |
| 13 | Jumlah Mahasiswa yang terlibat | | | |
| 14 | Video kegiatan | | | |

BAB 3

PENGELOLAAN MELALUI REACTS

Sebagaimana telah dijelaskan di BAB 2, tahapan pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat meliputi tahapan pengumuman, pengusulan, penyeleksian /penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian keluaran. Setiap tahapan dikelola melalui laman REACTS, dijelaskan sebagai berikut.

3.1 PENGUSULAN PENELITIAN

Dosen yang akan mengusulkan penelitian harus mempunyai email USP. Selanjutnya, pengusul harus masuk (*login*) untuk mengisi data secara online sebagaimana tahapan berikut.

3.1.1 Identitas

a. Identitas usulan

1. Nama peneliti (sesuai data USP)
2. Judul penelitian / pengabdian
3. Isian ringkasan rencana penelitian yang akan dilaksanakan, tidak lebih 2000 kata.
4. Isian kata kunci
5. Isian Rumpun Ilmu
6. Bidang Fokus
7. Bidang unggulan sesuai RIP
8. Topik Unggulan sesuai RIP
9. Topik Unggulan PT

b. Melengkapi data anggota (konfirmasi kesediaan Anggota wajib ada)

c. Isian rencana LUARAN dan TARGET

d. Rencana Anggaran sesuai tabel 4.1.1a

e. Isian daftar jadwal rencana penelitian/pengabdian

f. Kelengkapan lain (Mitra Penelitian / pengabdian)

g. Upload file Proposal (format proposal sesuai tamplate di web lppm.usp.ac.id)

3.1.2 Sistematika Usulan Penelitian

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

a. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1) *tanpa ada lembar pengesahan*

b. DAFTAR ISI

c. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 6)

d. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Ringkasan penelitian yang berisi latarbelakang penelitian, tujuan, tahapan dan metode penelitian, luaran yang ditargetkan dan ditulis 3-5 kata kunci.

BAB 1. PENDAHULUAN/LATAR BELAKANG

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

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

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

BAB 3. METODE PENELITIAN

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

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada lampiran 4. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format di tabel 4.1.1a dengan komponen sebagai berikut:

Tabel 4.1.1a: Format ringkasan anggaran biaya yang diajukan setiap tahun

| No. | Jenis Pengeluaran | Biaya yang diusulkan (Rp.) | | |
|-----|---|----------------------------|--------------|---------------|
| | | Jumlah | (x Rp. 1000) | Total (x1000) |
| 1 | Honor output kegiatan (Honorarium pelaksana non dosen) dan analisis diluar pegawai usp (maks. 20%). (Tidak untuk Ketua dan anggota Peneliti) | | | |
| 2 | Belanja Bahan (50–70%) penerbitan artikel pada jurnal ilmiah (tidak boleh <i>double funding</i> dengan sumber lain) (max 20%) | | | |
| 3 | Belanja sewa (20%) | | | |
| 4 | Belanja lain- lain (20%) | | | |

4.2 Jadwal

Tabel 4.2.1a. Jadwal kegiatan dapat dibuat dengan menggunakan tabel seperti dibawah ini

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

4.3 Peta jalan (Road Map) Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Pengalaman Penelitian, pengabdian, kerjasama dan penghargaan (*lihat Lampiran 7*)

Lampiran 2. Pengalaman Publikasi kelompok peneliti (*lihat lampiran 8*)

Lampiran 3. Surat pernyataan ketua peneliti dan tim peneliti (*lihat Lampiran 9*).

3.2 PENGUSULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dosen yang akan menyampaikan usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempunyai akun di Simlitabmas. Selanjutnya, pengusul harus masuk (*login*) untuk mengisi data secara online sebagaimana tahapan berikut.

3.2.1 Identitas

- a. Identitas Ketua Pengusul
 1. Nama peneliti (sesuai data USP)
 2. Judul penelitian / pengabdian
 3. Isian ringkasan rencana penelitian yang akan dilaksanakan, tidak lebih 2000 kata.
 4. Isian kata kunci
 5. Isian Rumpun Ilmu
 6. Bidang Fokus
 7. Bidang unggulan pengabdian (*halaman 24 – 25*)
 8. Topik /tema Unggulan pengabdian (*halaman 24 – 25*)
- b. Melengkapi data anggota (konfirmasi kesediaan Anggota wajib ada)
- c. Isian rencana **LUARAN** dan **TARGET**
- d. Rencana Anggaran sesuai katagori wilayah sesuai **table 5**
- e. Isian daftar jadwal rencana penelitian/pengabdian
- f. Kelengkapan lain (Mitra Penelitian / pengabdian)

3.2.2 Sistematika Usulan Pengabdian

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

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1) **tanpa ada lembar pengesahan**
- b. **DAFTAR ISI**
- c. **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM** (Lampiran 6)
- d. **RINGKASAN** (input di system)

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan tidak lebih dari 1000 kata yang berisi uraian analisis situasi fokus

dan kondisi terkini mitra dengan mengacu pada 6 bidang unggulan Renstra PKM USP (dapat dilihat di REACTS). Deskripsi lengkap bagian pendahuluan pada masing-masing skema pengabdian kepada masyarakat. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan pengabdian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Buatlah Indikator kinerja kegiatan yang akan dicapai dalam tahunan seperti pada (Tabel 2 Indikator Kinerja Pengabdian) sesuai luaran yang ditargetkan pengabdian yang akan dilakukan

Tujuan mencakup hal-hal berikut :

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

Permasalahan Mitra

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

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

BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN

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

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

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

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

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

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada lampiran 4. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format di tabel 4.1.1b dengan komponen sebagai berikut:

Tabel 4.1.1b: Format ringkasan anggaran biaya yang diajukan setiap tahun

| No. | Jenis Pengeluaran | Biaya yang diusulkan (Rp.) | | |
|-----|--|----------------------------|--------------|---------------|
| | | Jumlah | (x Rp. 1000) | Total (x1000) |
| 1 | Honor output kegiatan (Honorarium pelaksana non dosen) dan analisi diluar pegawai usp (maks. 20%). (Tidak untuk Ketua dan anggota Peneliti) | | | |
| 2 | Belanja Bahan (50–70%) | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | penerbitan artikel pada jurnal ilmiah (tidak boleh <i>double funding</i> dengan sumber lain) (max 20%) | | | |
| 3 | Belanja sewa (20%) | | | |
| 4 | Belanja lain- lain (20%) | | | |

4.2 Jadwal

Tabel 4.2.1b. Jadwal kegiatan dapat dibuat dengan menggunakan tabel seperti dibawah ini

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

4.3 Peta Lokasi

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

4.4 Gambaran Iptek

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

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Pengalaman Penelitian, pengabdian, kerjasama dan penghargaan (*lihat Lampiran 7*)

Lampiran 2. Pengalaman Publikasi kelompok peneliti (*lihat lampiran 8*)

Lampiran 3. Surat pernyataan ketua pelaksana (*lihat Lampiran 9*).

Lampiran 4. Surat kesediaan Mitra (*lihat Lampiran 10*)

3.3 Tahapan Seleksi dan Laporan

3.3.1 Tahapan Seleksi

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

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

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

3.3.2 Tahapan Laporan

3.3.2.1 Sistematika Laporan Kemajuan

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman pengesahan (sesuai template di web lppm)
- c. Ringkasan
- d. Daftar Isi
- e. BAB 1. PENDAHULUAN
- f. BAB 2. METODE PENELITIAN
- g. BAB 3. HASIL YANG DICAPAI (*wajib lamp. 11 PN atau lamp. 12 PKM*)
- h. BAB 4. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA
- i. BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN
- j. LAMPIRAN
 - Artikel ilmiah (draft, bukti status submission atau reprint), jika ada.
 - Produk penelitian/Pengabdian dll

3.3.2.2 Sistematika Laporan Akhir

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Pengesahan (sesuai template di web lppm)
- c. Ringkasan
- d. Prakata
- e. Daftar Isi
- f. Daftar Tabel, Daftar Gambar dan
- g. Daftar Lampiran
- h. BAB 1. PENDAHULUAN
- i. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
- j. BAB 3. METODE PENELITIAN
- k. BAB 4. HASIL YANG DICAPAI (*wajib sesuai lamp. 11 PN atau lamp. 12 PKM Template di web LPPM*)
- l. BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN
- m. DAFTAR PUSTAKA
- n. LAMPIRAN
 - Instrumen
 - Personalia tenaga peneliti
 - HKI dan publikasi

BAB 4

PENELITIAN

4.1 Pendahuluan

Program hibah program penelitian ini diharapkan dapat memberi kesempatan kepada peneliti untuk meletakkan pondasi awal penelitiannya sesuai dengan RIP-USP, sehingga memudahkan untuk dikembangkan menjadi penelitian unggulan universitas dan memberi bekal untuk mengikuti kompetisi memperoleh hibah penelitian dari kementerian Ristekdikti atau sumber dana lainnya yang lebih kompetitif dikemudian hari. Pengajuan penelitian yang sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) Usp, Riset Unggulan Universitas Safin Pati meliputi 5 bidang yaitu:

1. Pendidikan dan keolahragaan
2. Hukum
3. Ekonomi dan bisnis
4. Ilmu Komputer
5. Kesehatan, Gizi dan Obat-obatan

4.2 Program Peneliti Pemula (PENLA)

4.2.1 Tujuan Program Peneliti Pemula

Program Program Peneliti Pemula (PENLA) dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti pemula untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu.

PENLA merupakan salah satu skema penelitian yang diperuntukkan bagi dosen tetap untuk meningkatkan kemampuan meneliti dan menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik nasional maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan komprehensif hasil penelitian.

Kegiatan ini diharapkan dapat dimanfaatkan oleh dosen peneliti pemula di lingkungan Universitas Safin Pati (USP) yang belum memenuhi syarat untuk mengajukan penelitian PUPT atau belum memiliki record penelitian yang memadai. Penelitian ini sifatnya *mono year*, dan jika penelitiannya menghasilkan output yang baik maka dapat dilanjutkan untuk mengajukan proposal pada tahun berikutnya dan jika tidak menghasilkan output yang dijanjikan akan berimplikasi ditahun berikutnya pada skim yang sama.

4.2.2 Luaran Penelitian

Luaran wajib PENLA adalah berupa:

- ✓ Publikasi satu artikel ilmiah dalam jurnal nasional/ jurnal internasional , **atau**
- ✓ Publikasi satu artikel ilmiah dalam jurnal LPPM – USP, **atau**
- ✓ Publikasi satu artikel ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi Sinta 4 s/d 5.

Luaran tambahan:

- a. Paten
- b. Buku hasil penelitian ber-ISBN; atau
- c. Artikel prosiding yang terindeks pada database bereputasi; atau

- d. Produk teknologi yang dapat dimanfaatkan oleh *stakeholders*;
- e. HKI, kebijakan (pedoman, regulasi), model, rekayasa sosial; dan
- f. Kajian, pengembangan, dan penerapan Ipteks-Sosbud.

4.2.3 Kreteria Penelitian

1. Usulan pembiayaan (SBK) maksimal Rp. 2.500.000,- (dua juta limaratus ribu rupiah)
2. Jangka waktu penelitian satu tahun.
3. Usulan maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran)
4. Usulan lengkap penelitian disimpan menjadi satu **file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 Mb dan diberi nama Nama Ketua Peneliti_Nama Fakultas_PENLA.pdf**, kemudian diunggah ke database REACTS.

4.2.4 Persyaratan Pengusul

1. Pengusul adalah dosen tetap USP dengan minimal jenjang pendidikan Magister S-2, minimal Jabatan fungsional tenaga pengajar memiliki jabatan fungsional maksimal Asisten Ahli dan sudah memiliki NIDN;
2. Tim peneliti/pelaksana maksimal berjumlah 3 orang (termasuk ketua peneliti);
3. Tim peneliti boleh beranggotakan dosen yang belum memiliki NIDN/NIDK atau dosen yang lebih senior dan disetujui oleh yang bersangkutan.
4. Ketua Peneliti belum pernah mendapat grant/hibah penelitian dengan pendanaan lebih dari Rp. 2,5 juta sebagai ketua;
5. Ketua Peneliti tidak sedang menerima hibah penelitian dari sumber lain yang lebih dari Rp. 2,5 juta pada tahun berjalan (dibuktikan dengan surat pernyataan);

4.3 Program Penelitian Unggulan (PENLAN)

4.3.1 Tujuan Program Peneliti Unggulan

Program peneliti Unggulan (PENLAN) ditujukan untuk penelitian pedanaan internal USP yang mencakup bidang riset Inovasi, riset kolaborasi industri/ lembaga pemerintah dan riset kolaborasi internasional. Skema PENLAN harus tetap mengacu pada RIP USP untuk menjadi suatu kekuatan atau unggulan dari Universitas Safin Pati. Program Penelitian Unggulan dilatar belakangi oleh belum adanya target yang termanfaatkannya secara optimal dan terpadu potensi dari ketersediaan sumber daya manusia dan fasilitas di Universitas Safin Pati untuk memberikan suatu hasil penelitian yang bisa berkontribusi untuk pembangunan, dan juga untuk menampilkan keunggulan spesifik Universitas Safin Pati dalam penelitian di kancah Nasional dan Internasional.

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

4.3.2 Luaran Program Peneliti Unggulan (PENLAN) adalah:

Luaran wajib:

Luaran wajib dari Peneliti Unggulan (PENLAN) adalah sebagai berikut:

- ✓ menghasilkan inovasi ber HKI, **dan**
- ✓ jurnal Internasional terindeks scopus.

Luaran tambahan:

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

4.3.3 Kriteria Penelitian

1. Usulan pembiayaan (SBK) Penelitian maksimal Rp.150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah)
2. Jangka waktu penelitian satu tahun (mono tahun).
3. Usulan maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran)
4. Usulan lengkap penelitian disimpan menjadi satu **file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 Mb dan diberi nama Nama Ketua Peneliti_NamaFakultas_PENLAN.pdf**, diunggah ke <https://lppm.usp.ac.id/>.

4.3.4 Persyaratan Pengusul

1. Pengusul adalah dosen tetap USP dengan pendidikan minimal Doktor S-3, minimal jabatan fungsional Lektor, maksimal jabatan fungsional Guru Besar;
2. Wajib menyertakan mitra penelitian
3. Tim peneliti berjumlah maksimum 4 orang (termasuk ketua peneliti) anggota lintas disiplin ilmu dengan tugas dan peran setiap peneliti diuraikan secara jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan.
4. Ketua Peneliti tidak sedang menerima hibah penelitian dari sumber lain dengan judul yang sama pada tahun berjalan (dibuktikan dengan surat pernyataan)
5. Dosen yang hanya mendapat pendanaan 1 judul penelitian dari dana DRTPM dan memiliki H-Index Scopus ≥ 3 untuk bidang sains dan teknologi atau H-Index Scopus ≥ 1 untuk bidang sosial humaniora dapat mengajukan hibah ini.

BAB 5 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

5.1 Pendahuluan

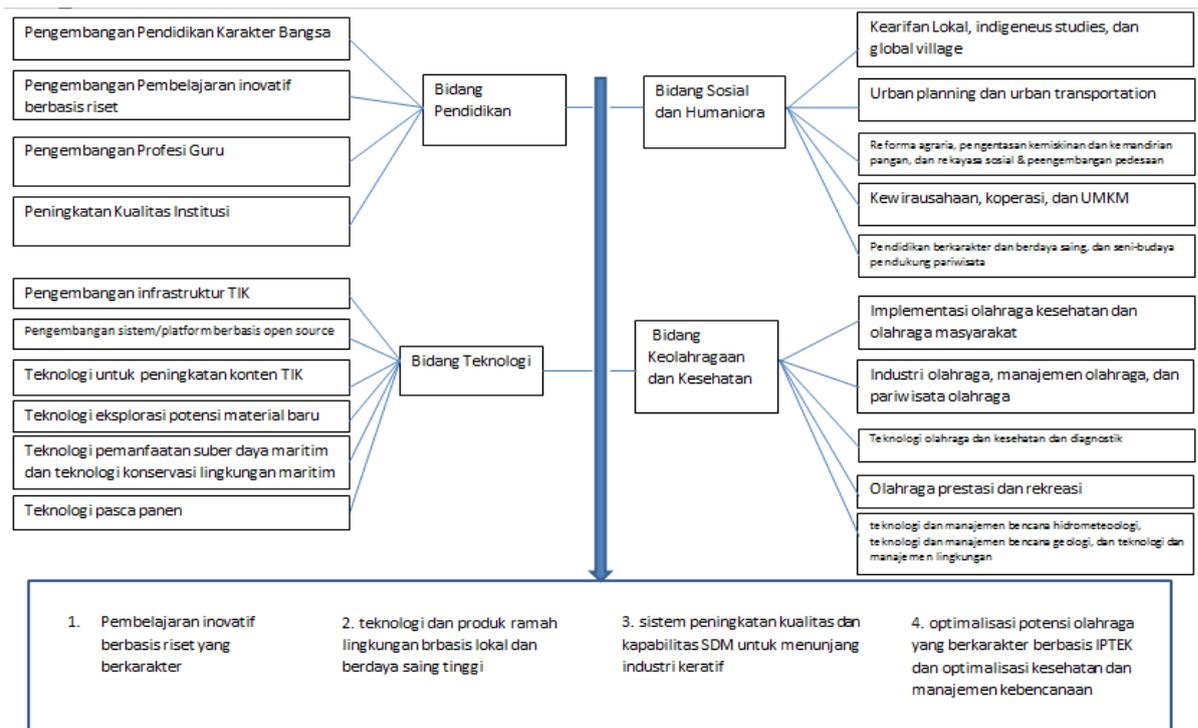
Pengabdian kepada Masyarakat adalah salah satu kegiatan bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi berupa kegiatan diseminasi, penerapan dan atau sosialisasi hasil-hasil penelitian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen/tim dosen.

5.2 Program Dosen Mengabdi (DODI)

Pengabdian Kepada Masyarakat yang dimaksud diberikan nama Program Dosen Mengabdi (DODI) yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Safin Pati. Tujuan utama dari program Pengabdian Masyarakat ini adalah untuk mendorong penerapan IPTEKS, terutama hasil-hasil penelitian, bagi peningkatan kesejahteraan dan pendapatan masyarakat.

LPPM Universitas Safin Pati mencoba menerapkan paradigma baru dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan dengan sasaran yang tidak tunggal. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya Program Dosen Mengabdi. Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini melibatkan peran aktif mitra kerja yaitu: kelompok masyarakat, pemerintah dan atau industri, sehingga jangkauan dan kemanfaatannya akan lebih luas, berdaya guna, efektif dan efisien. Program DODI diselenggarakan oleh LPPM Universitas Safin Pati Mulai tahun 2023.

Untuk menjamin tercapainya visi dan misi USP di bidang PKM (Pengabdian Kepada Masyarakat), maka telah disusun *road map* Program Pengabdian sebagai salah satu program kegiatan bidang PKM LPPM USP sebagaimana gambar 1 berikut ini :



Gambar 1: Road Map Program Dosen Mengabdi Universitas Safin Pati, 2023-2024

Selanjutnya *road map* program DODI tersebut harus dikuatkan dengan aktifitas nyata antara pelaksana dengan mitra kegiatan dan pihak lain yang mendukung kegiatan tersebut. Untuk menjamin keberhasilan penyelenggaraan Program Pengabdian sesuai dengan *road map*, harus didukung oleh bukti luaran yang ditargetkan kegiatan DODI di tahun berjalan.

Khalayak sasaran program Dosen Mengabdikan adalah:

- 1) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang produktif secara ekonomi (memungkinkan untuk dikembangkan sehingga menjadi kelompok usaha/ lembaga yang mandiri);
- 2) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi kelompok usaha/ lembaga yang produktif dan mandiri; dan
- 3) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang kurang produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa). Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan minimal dua pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau yang saling menunjang satu sama lain dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, sarana, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program.

Pengajaran Dosen Mengabdikan yang sesuai dengan RENSTRA Pengabdian Universitas Safin Pati meliputi 6 Bidang Unggulan dan Tema Unggulan yaitu:

1. **Pemberdayaan Masyarakat Dan Pengembangan Ekonomi:**
 - a. Penguatan Lembaga ekonomi masyarakat
 - b. Penguatan produktivitas Umkm
 - c. Penguatan kelembagaan masyarakat
 - d. pengembangan ekonomi kreatif
 - e. Penguatan strategi pemasaran
2. **Transfer Dan Difusi Teknologi:**
 - a. Diseminasi teknologi
 - b. Komersialisasi teknologi
 - c. Hilirisasi produk PT pada masyarakat pengguna
3. **Inovasi ipteks dan kelembagaan:**
 - a. Penguatan sistem inovasi daerah (Sida)
 - b. Layanan HaKI masyarakat
 - c. Pembinaan kelompok masyarakat produktif inovatif.
 - d. Penerapan sistem informasi manajemen (SIM) bagi kelembagaan masyarakat
4. **Pengembangan Kearifan Lokal:**
 - a. Penguatan kelembagaan adat, seni dan budaya lokal
 - b. Pengembangan kawasan eduwisata, wisata alam, jasa kelautan, seni dan budaya
 - c. Pengembangan kawasan wisata ekonomi dan pendidikan
 - d. Pengembangan kapasitas panti asuhan yatim-piatu
 - e. Pengembangan kapasitas pondok pesantren
5. **Pelayanan Sosial Dasar:**
 - a. Penguatan layanan pendidikan.
 - b. Penguatan layanan kesehatan.
 - c. Pengentasan kemiskinan
 - d. Pendampingan pada masyarakat penerima bantuan kemiskinan
6. **Mitigasi Bencana, Adaptasi Perubahan Iklim Dan Ketangguhan:**
 - a. Penataan kawasan tanggap bencana.
 - b. Pembinaan kawasan tanggap bencana menuju kawasan tangguh bencana.
 - c. Penerapan teknologi pada kawasan tanggap bencana

- d. Pembinaan dini masyarakat tanggap bencana (siswa sekolah)
- e. Pengenalan dan zonasi daerah rawan bencana
- f. Pengembangan dan pendampingan Desa tangguh perubahan iklim

Pengabdian Kepada Masyarakat Program Dosen Mengabdi (DODI) adalah kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh suatu tim multidisiplin yang terdiri dari beberapa dosen/pelaksana antar fakultas.

5.2.1 Tujuan

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

Alur penyusunan usulan proposal dan kegiatan pelaksanaan Program Dosen Mengabdi



Pihak Yang Terkait

1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai penanggung jawab terhadap jalannya program.
2. Tim Pengelola Program Dosen Mengabdikan (DODI) ditetapkan dengan Surat keputusan Rektor Universitas Safin Pati.
3. Kepala Pusat Layanan KKN Tematik sebagai koordinator pelaksanaan KKN Tematik untuk mendukung pelaksanaan Program Pengabdian di desa sasaran.
4. Koordinator Kompetensi Jabatan Fungsional (KKJF) Bidang Pengabdian kepada Masyarakat yang mengatur komunikasi dan kerjasama antara Ketua Tim Pengelola Program DODI, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kepala Pusat Layanan KKN Tematik.
5. Tim Pelaksana juga bertindak sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang bertugas memandu mahasiswa yang melaksanakan KKN Tematik/PKL/PKN sesuai dengan tema yang ditujukan pada desa binaan.
6. Mahasiswa KKN tematik/ PKL/ PKN/ pengambil tugas Akhir sebagai peserta kegiatan Pengabdian.
7. Pemerintah Daerah, Lembaga Desa/Kelurahan/Adat/Dusun, Pokmas, kelompok/klaster UMKM yang menjadi Mitra kegiatan
8. Pihak ke 3 (lembaga/ komunitas/ perusahaan) yang berkomitmen untuk turut serta dalam mensukseskan kegiatan Pengabdian
9. Mitra Sasaran Pengabdian adalah satuan kerja atau lembaga sasaran program Dosen Mengabdikan yang memberikan surat kesediaan untuk pelaksanaan program DODI di wilayah sasaran

5.2.2 Luaran Program Pengabdian

Beberapa target luaran yang diharapkan dalam kegiatan DODI antara lain :

- 1) **Luaran wajib** bagi Pelaksana Program DODI
 - a) Laporan Kemajuan, Logbook dan laporan keuangan 70 %, Laporan Akhir, Logbook dan Laporan keuangan 30 % atau laporan 100 %.
 - b) Minimal satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal Internasional/ Jurnal Nasional ber ISSN atau prosiding dari seminar Internasional/ nasional pada akhir tahun pelaksanaan program DODI setiap tahun (minimal telah disubmit di tahun berjalan);
 - c) Publikasi pada media masa cetak **dan** media online/ repository PT dengan mencantumkan hastag (#USP #lppmusp #DosenMengabdikan);
 - d) Video kegiatan selama pelaksanaan DODI dengan durasi 3 menit (sekaligus dipublikasikan via Youtube/ Instagram pada official account USP dan agar menyampaikan dengan jelas dalam video tentang Program PkM Pengabdian USP tahun 2020) dengan mencantumkan hastag (#USP #lppmusp #DosenMengabdikan) dalam deskripsi video.
 - e) Surat Pernyataan (MoU/MoA/Kerjasama) dengan stakeholder sasaran/ mitra untuk menjamin keberlanjutan program pemberdayaan.
- 2) **Luaran tambahan** bagi pelaksana program DODI (harus dicantumkan dalam proposal dan akan memberi nilai tambah pada proposal yang diusulkan) dapat berupa:
 - a) Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan);
 - b). peningkatan penerapan iptek di masyarakat (TTG, desain, mekanisasi, IT, dan manajemen);
 - c). perbaikan tata nilai masyarakat di bidang (seni budaya, sosial, keamanan, ketenteraman, pendidikan, kesehatan).
 - d). Dihasilkan modul pelatihan, buku ajar, buku referensi, buku TTG (ber ISBN dan

- hak cipta minimal dalam bentuk draft)
- 3). Luaran Wajib bagi mahasiswa peserta KKN/ PKN/PKL/ Tugas Akhir yang terlibat dalam kegiatan Pengabdian :
 - a) Buku laporan kegiatan kelompok (memuat profile desa/ kelompok atau UMKM/ kelompok masyarakat/ mitra kegiatan)
 - b) Video kegiatan kelompok sekitar 3 menit (sekaligus dipublikasikan via Youtube/ Instagram pada official account USP dan agar menyampaikan dengan jelas dalam video tentang kegiatan KKN/ PKN/ PKN/ Tugas akhir dalam lingkup kegiatan PKM Pengabdian USP tahun berjalan) dengan mencantumkan hastag (#USP #lppmusp #DosenMengabdi) dalam diskripsi video
 - c) Buku laporan kegiatan perorangan/ individu dapat berupa : buku TTG, buku sejarah/ cerita rakyat, buku kuliner lokal, buku spot pariwisata lokal, buku komoditi unggulan lokal,
 - d). Publikasi pada media online dengan mencantumkan hastag (#USP #lppmusp #DosenMengabdi)

5.2.3 Kriteria Dosen Mengabdi

1. Skala prioritas **skema pemberdayaan masyarakat** di wilayah sasaran DODI sebagai berikut:
 - Wilayah 1** : Meliputi lembaga dan masyarakat lingkaran kampus dan desa rawan bencana di wilayah Pati Raya dan Desa pinggiran wilayah Jateng (non lingkaran kampus) yang didukung oleh **Surat Kesediaan Stakeholder/ mitra** sebagai sasaran DODI,
 - Wilayah 2** : meliputi wilayah kepulauan terluar/ terpencil di Provinsi Jawa Tengah (dimana akses transportasi dan komunikasi minim).
 - Wilayah 3** : meliputi wilayah perbatasan negara, lebih diutamakan yang memiliki Memorandum of Understanding (MoU) antara Stakeholders setempat dengan Universitas Safin Pati.
2. Usulan proposal Dosen Mengabdi yang disetujui diprioritaskan pada kegiatan diseminasi dari temuan teknologi/manajemen/seni/desain dan prototipe yang telah dihasilkan oleh tim pengusul Dosen Mengabdi dan siap diintroduksi ke masyarakat, kegiatan yang didanai bersama antara pelaksana Pengabdian dengan mitra dan pihak lain dengan mekanisme keuangan yang terpisah dan kegiatan yang mampu mengembangkan embrio *income generating* bagi USP yang telah dihasilkan oleh tim pengusul Dosen Mengabdi dan siap disinergikan dengan mitra Pengabdian. Tetap SBK anggaran kegiatan DODI sebagai berikut:

Tabel 5 Batas Pagu anggaran berdasar wilayah pelaksanaan DODI

| No | Wilayah Prioritas | Pagu Anggaran Maksimum |
|----|---|------------------------|
| 1 | Wilayah 1 | |
| | Wilayah Pati Raya (lingkaran kampus) | Rp. 1.000.000,- |
| | Wilayah Jateng (non lingkaran kampus) | Rp. .,- |
| 2 | Wilayah 2 (wilayah kepulauan terluar, terluar dan bekas bencana) | Rp.,- |
| 3 | Wilayah 3 (Perbatasan) | Rp.,- |

1. Pembiayaan program Dosen Mengabdi bersumber dari Dana Universitas Safin Pati
2. Jangka waktu pengabdian selama lamanya 7 Bulan.
3. Usulan maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran)

4. Usulan lengkap penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 Mb dan diberi nama Nama Ketua Peneliti_Nama Fakultas_DODI.pdf, diunggah ke <https://lppm.usp.ac.id/>.

5.2.4 Persyaratan Pengusul

1. Pengusul adalah dosen tetap Universitas Safin Pati dengan minimal jenjang pendidikan (S-2), minimal jabatan fungsional Asiten Ahli maksimal jabatan Guru Besar
2. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat program Pengabdian yang dilakukan oleh dosen yang bersifat **Interdisipliner (minimal 2 fakultas)** di lingkungan Universitas Safin Pati;
3. Jumlah tim pelaksana maksimal 5 orang, yang terdiri dari 1 orang sebagai ketua tim dan 2 sampai dengan 4 orang (minimal Asisten Ahli) sebagai anggota tim yang ada persetujuan dengan bersangkutan.
4. Apabila ditemukan indikasi pelanggaran kegiatan **D o s e n M e n g a b d i** berupa memperoleh *double funding* kegiatan DODI atau mengusulkan kembali pengabdian kepada masyarakat yang telah didanai sebelumnya (bukan kegiatan PKM DODI lanjutan dari tahun sebelumnya), maka kegiatan program DODI berjalan akan dihentikan dan Ketua pelaksana wajib mengembalikan dana yang telah diterima dan **tidak diperkenankan mengusulkan pengabdian yang didanai oleh LPPM selama 2 tahun berturut-turut.**
5. Ketua Pelaksana tidak sedang menerima hibah pengabdian dari sumber lain dengan judul yang sama pada tahun berjalan (dibuktikan dengan surat pernyataan)
6. **Wajib ada mitra**
7. **Wajib melibatkan minimal 3 mahasiswa d3 dan atau S1** yang sedang memprogram Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik yang dikelola oleh LPPM USP atau melibatkan mahasiswa yang memprogram PKL/PKN atau tugas akhir (Skripsi)

5.3 PROGRAM DOKTOR MENGABDI

Pengabdian Kepada Masyarakat yang dimaksud diberikan nama Program **D o k t o r M e n g a b d i** (Program DOKDI) yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Safin Pati. Tujuan utama dari program Pengabdian Masyarakat ini adalah untuk mendorong penerapan IPTEKS, terutama hasil-hasil penelitian, bagi peningkatan kesejahteraan dan pendapatan masyarakat.

LPPM Universitas Safin Pati mencoba menerapkan paradigma baru dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan dengan sasaran yang tidak tunggal. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya Program **D o k t o r M e n g a b d i** (Program DOKDI). Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini melibatkan peran aktif mitra kerja yaitu: kelompok masyarakat, pemerintah dan atau industri, sehingga jangkauan dan kemanfaatannya akan lebih luas, berdaya guna, efektif dan efisien. Program **D o k t o r M e n g a b d i** (Program DOKDI) telah diselenggarakan oleh LPPM Universitas Safin Pati mulai tahun 2023.

Khalayak sasaran program DOKDI adalah:

- 1) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang produktif secara ekonomi (memungkinkan untuk dikembangkan sehingga menjadi kelompok usaha/ lembaga yang mandiri);
- 2) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi kelompok usaha/ lembaga yang produktif dan mandiri; dan
- 3) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang kurang produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa). Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi,

diperlukan minimal dua pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau yang saling menunjang satu sama lain dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, sarana, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program.

Pengajuan Pengabdian yang sesuai dengan RENSTRA Pengabdian Universitas Safin Pati meliputi 6 Bidang Unggulan dan Tema Unggulan yaitu:

1. **Pemberdayaan Masyarakat Dan Pengembangan Ekonomi:**
 - a. Penguatan Lembaga ekonomi masyarakat
 - b. Penguatan produktivitas Umkm
 - c. Penguatan kelembagaan masyarakat
 - d. pengembangan ekonomi kreatif
 - e. Penguatan strategi pemasaran
2. **Transfer Dan Difusi Teknologi:**
 - a. Diseminasi teknologi
 - b. Komersialisasi teknologi
 - c. Hilirisasi produk PT pada masyarakat pengguna
3. **Inovasi ipteks dan kelembagaan:**
 - a. Penguatan sistem inovasi daerah (Sida)
 - b. Layanan HaKI masyarakat
 - c. Pembinaan kelompok masyarakat produktif inovatif.
 - d. Penerapan sistem informasi manajemen (SIM) bagi kelembagaan masyarakat
4. **Pengembangan Kearifan Lokal:**
 - a. Penguatan kelembagaan adat, seni dan budaya lokal
 - b. Pengembangan kawasan ekowisata, wisata alam, jasa kelautan, seni dan budaya
 - c. Pengembangan kawasan wisata ekonomi dan pendidikan
 - d. Pengembangan kapasitas panti asuhan yatim-piatu & panti wredha
 - e. Pengembangan kapasitas pondok pesantren
5. **Pelayanan Sosial Dasar:**
 - a. Penguatan layanan pendidikan.
 - b. Penguatan layanan kesehatan.
 - c. Pengentasan kemiskinan
 - d. Pendampingan pada masyarakat penerima bantuan kemiskinan
6. **Mitigasi Bencana, Adaptasi Perubahan Iklim Dan Ketangguhan:**
 - a. Penataan kawasan tanggap bencana.
 - b. Pembinaan kawasan tanggap bencana menuju kawasan tangguh bencana.
 - c. Penerapan teknologi pada kawasan tanggap bencana
 - d. Pembinaan dini masyarakat tanggap bencana (siswa sekolah)
 - e. Pengenalan dan zonasi daerah rawan bencana
 - f. Pengembangan dan pendampingan Desa tangguh perubahan iklim

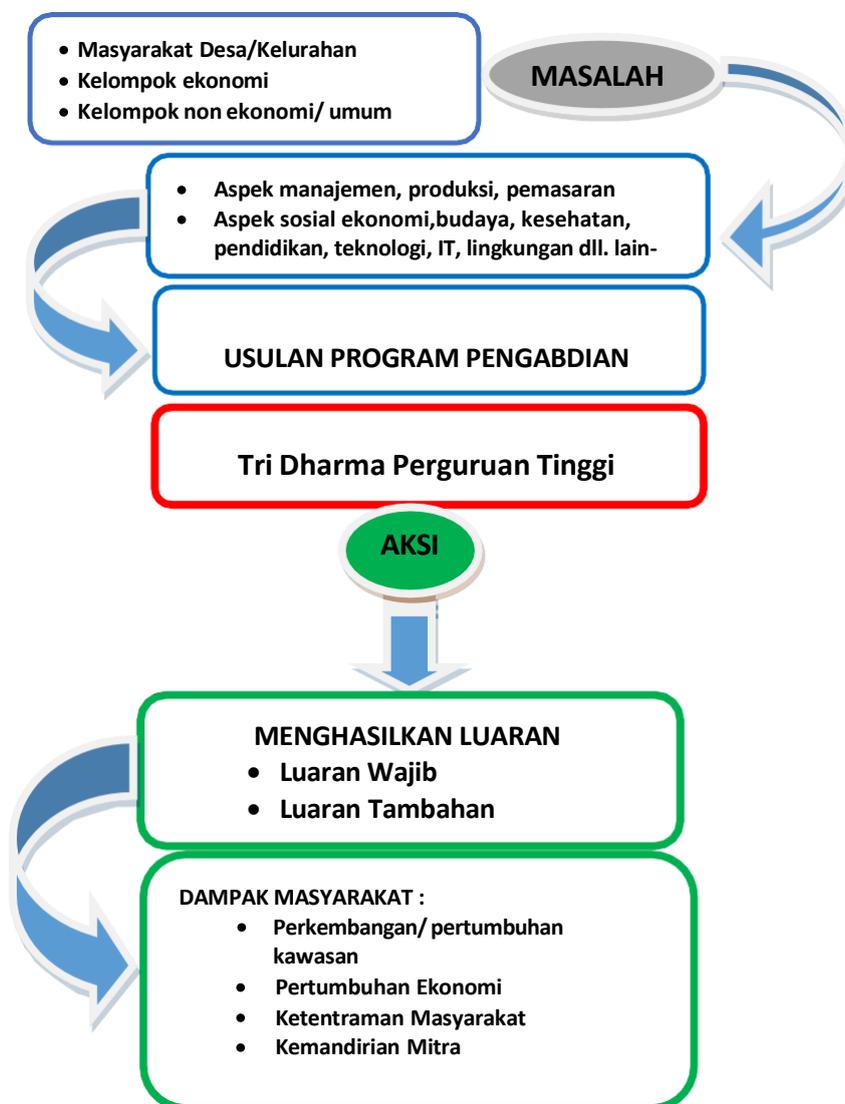
Pengabdian Kepada Masyarakat Program Doktor Mengabdi (Program DOKDI) adalah kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh suatu tim multidisiplin yang terdiri dari beberapa dosen/pelaksana antar fakultas yang di ketuai oleh seorang Doktor.

5.3.1 Tujuan

1. Membentuk/mengembangkan Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang lebih maju dan mandiri secara ekonomi, sosial budaya, pendidikan, penguasaan teknologi dan IT, sesuai dengan arah kebijakan pembangunan Nasional dan pembangunan Daerah
2. Membantu mengembangkan kawasan lingkaran kampus, pedesaan pinggiran, kepulauan terpencil dan tertinggal, perbatasan dan bekas bencana untuk bangkit berkembang mensejajarkan diri dengan wilayah yang telah maju;
3. Memberikan panduan dan menjamin bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat

program Doktor Mengabdikan (DOKDI) di lingkungan Universitas Safin Pati mempunyai mekanisme yang jelas dan dapat tercatat dengan baik, mulai usulan kegiatan, sistem seleksi, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi kegiatan, sampai pelaporan dan capaian hasil kegiatan Program DOKDI

Alur penyusunan usulan proposal dan kegiatan pelaksanaan Program Pengabdian



Pihak Yang Terkait

1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai penanggung jawab terhadap jalannya program.
2. Tim Pengelola Program DOKDI ditetapkan dengan Surat keputusan Rektor Universitas Safin Pati.
3. Kepala Pusat Layanan KKN Tematik sebagai koordinator pelaksanaan KKN Tematik untuk mendukung pelaksanaan Program Doktor Mengabdikan di desa sasaran.
4. Koordinator Kompetensi Jabatan Fungsional (KKJF) Bidang Pengabdian kepada Masyarakat yang mengatur komunikasi dan kerjasama antara Ketua Tim Pengelola Program DOKDI, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kepala Pusat Layanan KKN Tematik.
5. Tim Pelaksana juga bertindak sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang bertugas memandu mahasiswa yang melaksanakan KKN Tematik/PKL/PKN sesuai dengan tema yang ditunjukkan pada desa binaan.
6. Mahasiswa KKN tematik/ PKL/ PKN/ pengambil tugas Akhir sebagai peserta kegiatan DOKDI
7. Pemerintah Daerah, Lembaga Desa/Kelurahan/Adat/Dusun, Pokmas, kelompok/ kluster UMKM yang menjadi Mitra kegiatan

8. Pihak ke 3 (lembaga/ komunitas/ perusahaan) yang berkomitmen untuk turut serta dalam mensukseskan kegiatan DOKDI
9. Mitra Sasaran DOKDI adalah satuan kerja atau lembaga sasaran program Doktor Mengabdikan yang memberikan surat kesediaan untuk pelaksanaan program DOKDI di wilayah sasaran

5.3.2 Luaran Doktor Mengabdikan

Beberapa target luaran yang diharapkan dalam kegiatan DOKDI antara lain :

- 1) **Luaran wajib** bagi Pelaksana Program DOKDI
 - a) Laporan Kemajuan, Logbook dan laporan keuangan 70 %, Laporan Akhir, Logbook dan Laporan keuangan 30 % atau laporan 100 %.
 - b) Minimal satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal Internasional/ Jurnal Nasional ber ISSN atau prosiding dari seminar Internasional/ nasional pada akhir tahun pelaksanaan program DOKDI setiap tahun (minimal telah disubmit di tahun berjalan);
 - b). Publikasi pada media masa cetak **dan** media online/repository PT dengan mencantumkan hastag (#USP #doktormengabdikan #lppmusp);
 - c). Video kegiatan selama pelaksanaan DOKDI dengan durasi 3 menit (sekaligus dipublikasikan via Youtube/ Instagram pada official account USP dan agar menyampaikan dengan jelas dalam video tentang Program PkM DOKDI USP tahun 2023) dengan mencantumkan hastag (#USP #doktormengabdikan #lppmusp) dalam deskripsi video.
 - d). Surat Pernyataan (MoU/MoA/Kerjasama) dengan stakeholder sasaran/ mitra untuk menjamin keberlanjutan program pemberdayaan.
- 2) **Luaran tambahan** bagi pelaksana program DOKDI (harus dicantumkan dalam proposal dan akan memberi nilai tambah pada proposal yang diusulkan) dapat berupa:
 - a) Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan);
 - b). peningkatan penerapan iptek di masyarakat (TTG, desain, mekanisasi, IT, dan manajemen);
 - c). perbaikan tata nilai masyarakat di bidang (seni budaya, sosial, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan).
 - d). Dihasilkan modul pelatihan, buku ajar, buku referensi, buku TTG (ber ISBN dan hak cipta minimal dalam bentuk draft)
- 3). Luaran Wajib bagi mahasiswa peserta KKN/ PKN/PKL/ Tugas Akhir yang terlibat dalam kegiatan DOKDI :
 - a) Buku laporan kegiatan kelompok (memuat profile desa/ kelompok atau UMKM/ kelompok masyarakat/ mitra kegiatan)
 - b) Video kegiatan kelompok sekitar 3 menit (sekaligus dipublikasikan via Youtube/ Instagram pada official account USP dan agar menyampaikan dengan jelas dalam video tentang kegiatan KKN/ PKN/ PKN/ Tugas akhir dalam lingkup kegiatan PKM DOKDI USP tahun berjalan) dengan mencantumkan hastag (#USP #doktormengabdikan #lppmusp) dalam deskripsi video
 - c) Buku laporan kegiatan perorangan/ individu dapat berupa : buku TTG, buku sejarah/ cerita rakyat, buku kuliner lokal, buku spot pariwisata lokal, buku komoditi unggulan lokal,
 - d) Publikasi pada media online dengan mencantumkan hastag (#USP #doktormengabdikan #lppmusp)

5.3.3 Kriteria Pengabdian

1. Skala prioritas **skema pemberdayaan masyarakat** di wilayah sasaran DOKDI sebagai berikut:

Wilayah 1 : Meliputi lembaga dan masyarakat lingkaran kampus dan desa

rawan bencana di wilayah Pati Raya dan Desa pinggiran wilayah Jateng (non lingkaran kampus) yang didukung oleh **Surat Kesediaan Stakeholder/ mitra** sebagai sasaran DOKDI,

Wilayah 2 : meliputi wilayah kepulauan terluar/ terpencil di Provinsi Jawa Tengah (dimana akses transportasi dan komunikasi minim).

Wilayah 3 : meliputi wilayah perbatasan negara, lebih diutamakan yang memiliki Memorandum of Understanding (MoU) antara Stakeholders setempat dengan Universitas Safin Pati.

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

Tabel 5 Batas Pagu anggaran berdasar wilayah pelaksanaan DOKDI

| No | Wilayah Prioritas | Pagu Anggaran Maksimum |
|----|---|------------------------|
| 1 | Wilayah 1 | |
| | Wilayah Pati Raya (lingkaran kampus) | |
| | Wilayah Jateng (non lingkaran kampus) | |
| 2 | Wilayah 2 (wilayah kepulauan terpencil, terluar dan bekas bencana) | |
| 3 | Wilayah 3 (Perbatasan) | |

- Pembiayaan program DOKDI bersumber dari Dana Universitas Safin Pati
- Jangka waktu pengabdian selama lamanya 7 Bulan.
- Usulan maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran)
- Usulan lengkap penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 Mb dan diberi nama Nama Ketua Peneliti_Nama Fakultas_DOKDI.pdf, diunggah ke <https://lppm.usp.ac.id/>.

5.3.4 Persyaratan Pengusul

- Pengusul adalah dosen tetap Universitas Safin Pati dengan minimal jenjang pendidikan Doktor (S-3), minimal jabatan fungsional Asisten Ahli maksimal jabatan Guru Besar
- Pelaksana pengabdian kepada masyarakat program DOKDI yang dilakukan oleh dosen yang bersifat **Interdisipliner (minimal 2 fakultas)** di lingkungan Universitas Safin Pati;
- Jumlah tim pelaksana maksimal 5 orang, yang terdiri dari 1 orang Doktor/Guru Besar sebagai ketua tim dan 2 sampai dengan 4 orang Doktor/Master (minimal Asisten Ahli) sebagai anggota tim yang ada persetujuan dengan bersangkutan.
- Apabila ditemukan indikasi pelanggaran kegiatan DOKDI berupa memperoleh *double funding* kegiatan pengabdian atau mengusulkan kembali pengabdian kepada masyarakat yang telah didanai sebelumnya (bukan kegiatan PKM DOKDI lanjutan dari tahun sebelumnya), maka kegiatan program DOKDI berjalan akan dihentikan dan Ketua pelaksana wajib mengembalikan dana yang telah diterima dan **tidak diperkenankan mengusulkan pengabdian yang didanai oleh**

LPPM selama 2 tahun berturut-turut.

5. Ketua Pelaksana tidak sedang menerima hibah pengabdian dari sumber lain dengan judul yang sama pada tahun berjalan (dibuktikan dengan surat pernyataan)

6. Wajib ada mitra

7. **Wajib melibatkan minimal 3 mahasiswa** yang sedang melaksanakan program Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik yang dikelola oleh LPPM USP atau melibatkan mahasiswa yang memprogram PKL/PKN atau tugas akhir (Skripsi/Tesis/Disertasi)

5.4 Program Pengabdian Mandiri (PERI)

Pengabdian Kepada Masyarakat yang dimaksud diberikan nama Program Pengabdian Mandiri (PERI) yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Safin Pati. Tujuan utama dari program Pengabdian Masyarakat ini adalah untuk mendorong penerapan IPTEKS, terutama hasil-hasil penelitian, bagi peningkatan kesejahteraan dan pendapatan masyarakat.

LPPM Universitas Safin Pati mencoba menerapkan paradigma baru dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan dengan sasaran yang tidak tunggal. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya Program Pengabdian Mandiri. Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini melibatkan peran aktif mitra kerja yaitu: kelompok masyarakat, pemerintah dan atau industri, sehingga jangkauan dan kemanfaatannya akan lebih luas, berdaya guna, efektif dan efisien. Program PERI diselenggarakan oleh LPPM Universitas Safin Pati Mulai tahun 2023.

Khalayak sasaran program PERI adalah:

- 1) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang produktif secara ekonomi (memungkinkan untuk dikembangkan sehingga menjadi kelompok usaha/ lembaga yang mandiri);
- 2) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi kelompok usaha/ lembaga yang produktif dan mandiri; dan
- 3) Lembaga Desa/ Kelurahan/ Adat/ Kampung, Kelompok Masyarakat, Kelompok Usaha Kecil Mikro yang kurang produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa). Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan minimal dua pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau yang saling menunjang satu sama lain dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, sarana, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program.

Pengajuan Pengabdian yang sesuai dengan RENSTRA Pengabdian Universitas Safin Pati meliputi 6 Bidang Unggulan dan Tema Unggulan yaitu:

1. Pemberdayaan Masyarakat Dan Pengembangan Ekonomi:

- a. Penguatan Lembaga ekonomi masyarakat
- b. Penguatan produktivitas Umkm
- c. Penguatan kelembagaan masyarakat
- d. pengembangan ekonomi kreatif
- e. Penguatan strategi pemasaran

2. Transfer Dan Difusi Teknologi:

- a. Diseminasi teknologi
- b. Komersialisasi teknologi
- c. Hilirisasi produk PT pada masyarakat pengguna

3. Inovasi ipteks dan kelembagaan:

- a. Penguatan sistem inovasi daerah (Sida)
- b. Layanan HaKI masyarakat

- c. Pembinaan kelompok masyarakat produktif inovatif.
 - d. Penerapan sistem informasi manajemen (SIM) bagi kelembagaan masyarakat
- 4. Pengembangan Kearifan Lokal:**
- a. Penguatan kelembagaan adat, seni dan budaya lokal
 - b. Pengembangan kawasan ekowisata, wisata alam, jasa kelautan, seni dan budaya
 - c. Pengembangan kawasan wisata ekonomi dan pendidikan
 - d. Pengembangan kapasitas panti asuhan yatim-piatu & panti wredha
 - e. Pengembangan kapasitas pondok pesantren
- 5. Pelayanan Sosial Dasar:**
- a. Penguatan layanan pendidikan.
 - b. Penguatan layanan kesehatan.
 - c. Pengentasan kemiskinan
 - d. Pendampingan pada masyarakat penerima bantuan kemiskinan
- 6. Mitigasi Bencana, Adaptasi Perubahan Iklim Dan Ketangguhan:**
- a. Penataan kawasan tanggap bencana.
 - b. Pembinaan kawasan tanggap bencana menuju kawasan tangguh bencana.
 - c. Penerapan teknologi pada kawasan tanggap bencana
 - d. Pembinaan dini masyarakat tanggap bencana (siswa sekolah)
 - e. Pengenalan dan zonasi daerah rawan bencana
 - f. Pengembangan dan pendampingan Desa tangguh perubahan iklim

Pengabdian Kepada Masyarakat Program Pengabdian Mandiri (Program PERI) adalah kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen tunggal mulai dari asisten ahli hingga profesor

5.4.1 Tujuan

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

Alur penyusunan usulan proposal dan kegiatan pelaksanaan Program PERI



Pihak Yang Terkait

1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai penanggung jawab terhadap jalannya program.
2. Tim Pengelola Program PERI ditetapkan dengan Surat keputusan Rektor Universitas Safin Pati.
3. Kepala Pusat Layanan KKN Tematik sebagai koordinator pelaksanaan KKN Tematik untuk mendukung pelaksanaan Program Pengabdian Mandiri di desa sasaran.
4. Koordinator Kompetensi Jabatan Fungsional (KKJF) Bidang Pengabdian kepada Masyarakat yang mengatur komunikasi dan kerjasama antara Ketua Tim Pengelola Program PERI, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kepala Pusat Layanan KKN Tematik.
5. Pelaksana juga bertindak sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang bertugas memandu mahasiswa yang melaksanakan KKN Tematik/PKL/PKN sesuai dengan tema yang ditujukan pada desa binaan.
6. Mahasiswa KKN tematik/ PKL/ PKN/ pengambil tugas Akhir sebagai peserta kegiatan PERI
7. Pemerintah Daerah, Lembaga Desa/Kelurahan/Adat/Dusun, Pokmas, kelompok/ klaster UMKM yang menjadi Mitra kegiatan
8. Pihak ke 3 (lembaga/ komunitas/ perusahaan) yang berkomitmen untuk turut serta dalam mensukseskan kegiatan PERI
9. Mitra Sasaran PERI adalah satuan kerja atau lembaga sasaran program Pengabdian Mandiri yang memberikan surat kesediaan untuk pelaksanaan program PERI di

wilayah sasaran

5.4.2 Luaran Pengabdian Mandiri

Beberapa target luaran yang diharapkan dalam kegiatan PERI antara lain :

- 1) **Luaran wajib** bagi Pelaksana Program PERI
 - a. Laporan Kemajuan, Logbook dan laporan keuangan 70 %, Laporan Akhir, Logbook dan Laporan keuangan 30 % atau laporan 100 %.
 - b. Minimal satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal Internasional/ Jurnal Nasional ber ISSN atau prosiding dari seminar Internasional/ nasional pada akhir tahun pelaksanaan program PERI setiap tahun (minimal telah disubmit di tahun berjalan);
 - b). Publikasi pada media masa cetak **dan** media online/ repository PT dengan mencantumkan hastag (#USP #PengabdianMandiri #lppmusp);
 - c). Video kegiatan selama pelaksanaan PERI dengan durasi 3 menit (sekaligus dipublikasikan via Youtube/ Instagram pada official account USP dan agar menyampaikan dengan jelas dalam video tentang Program PkM PERI USP tahun 2023) dengan mencantumkan hastag (#USP #pengabdianmandiri #lppmusp) dalam diskripsi video.
 - d). Surat Pernyataan (MoU/MoA/Kerjasama) dengan stakeholder sasaran/ mitra untuk menjamin keberlanjutan program pemberdayaan.
- 2) **Luaran tambahan** bagi pelaksana program PERI (harus dicantumkan dalam proposal dan akan memberi nilai tambah pada proposal yang diusulkan) dapat berupa:
 - a. Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan);
 - e). peningkatan penerapan iptek di masyarakat (TTG, desain, mekanisasi, IT, dan manajemen);
 - f). perbaikan tata nilai masyarakat di bidang (seni budaya, sosial, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan).
 - g). Dihasilkan modul pelatihan, buku ajar, buku referensi, buku TTG (ber ISBN dan hak cipta minimal dalam bentuk draft)
- 4). Luaran Wajib bagi mahasiswa peserta KKN/ PKN/PKL/ Tugas Akhir yang terlibat dalam kegiatan PERI :
 - a) Buku laporan kegiatan kelompok (memuat profile desa/ kelompok atau UMKM/ kelompok masyarakat/ mitra kegiatan)
 - b) Video kegiatan kelompok sekitar 3 menit (sekaligus dipublikasikan via Youtube/ Instagram pada official account USP dan agar menyampaikan dengan jelas dalam video tentang kegiatan KKN/ PKN/ PKN/ Tugas akhir dalam lingkup kegiatan PKM PERI USP tahun berjalan) dengan mencantumkan hastag (#USP #pengabdianmandiri #lppmusp) dalam diskripsi video
 - c) Buku laporan kegiatan perorangan/ individu dapat berupa : buku TTG, buku sejarah/ cerita rakyat, buku kuliner lokal, buku spot pariwisata lokal, buku komoditi unggulan lokal,
 - d) Publikasi pada media online dengan mencantumkan hastag (#USP #pengabdianmandiri #lppmusp)

5.4.3 Kriteria Pengabdian Mandiri

1. Skala prioritas **skema pemberdayaan masyarakat** di wilayah sasaran PERI sebagai berikut:

Wilayah 1 : Meliputi lembaga dan masyarakat lingkaran kampus dan desa rawan bencana di wilayah Pati Raya dan Desa pinggiran wilayah Jateng (non lingkaran kampus) yang didukung oleh **Surat Kesiediaan Stakeholder/ mitra** sebagai sasaran PERI,

Wilayah 2 : meliputi wilayah kepulauan terluar/ terpencil di Provinsi Jawa

Tengah (dimana akses transportasi dan komunikasi minim).

Wilayah 3 : meliputi wilayah perbatasan negara, lebih diutamakan yang memiliki Memorandum of Understanding (MoU) antara Stakeholders setempat dengan Universitas Safin Pati.

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

Tabel 5 Batas Pagu anggaran berdasar wilayah pelaksanaan PERI

| No | Wilayah Prioritas | Pagu Anggaran Maksimum |
|----|---|------------------------|
| 1 | Wilayah 1 | |
| | Wilayah Pati Raya (lingkar kampus) | |
| | Wilayah Jateng (non lingkaran kampus) | |
| 2 | Wilayah 2 (wilayah kepulauan terpencil, terluar dan bekas bencana) | |
| 3 | Wilayah 3 (Perbatasan) | |

5. Pembiayaan program PERI bersumber dari Dana Universitas Safin Pati
6. Jangka waktu pengabdian selama lamanya 7 Bulan.
7. Usulan maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran)

Usulan lengkap penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 Mb dan diberi nama Nama Peneliti_Nama Fakultas_PERI.pdf, diunggah ke <https://lppm.usp.ac.id/>.

5.4.4 Persyaratan Pengusul

1. Pengusul adalah dosen tetap Universitas Safin Pati dengan minimal jenjang pendidikan Magister (S-2), minimal jabatan fungsional Asiten Ahli maksimal jabatan Guru Besar
2. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat program PERI yang dilakukan oleh dosen yang bersifat **Individu** di lingkungan Universitas Safin Pati;
3. Apabila ditemukan indikasi pelanggaran kegiatan PERI berupa memperoleh *double funding* kegiatan pengabdian atau mengusulkan kembali pengabdian kepada masyarakat yang telah didanai sebelumnya (bukan kegiatan PKM PERI lanjutan dari tahun sebelumnya), maka kegiatan program PERI berjalan akan dihentikan dan Ketua pelaksana wajib mengembalikan dana yang telah diterima dan **tidak diperkenankan mengusulkan pengabdian yang didanai oleh LPPM selama 2 tahun berturut-turut.**
4. Ketua Pelaksana tidak sedang menerima hibah pengabdian dari sumber lain dengan judul yang sama pada tahun berjalan (dibuktikan dengan surat pernyataan)
5. **Wajib ada mitra**
6. **Wajib melibatkan minimal 3 mahasiswa** yang sedang melaksanakan program Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik yang dikelola oleh LPPM USP atau melibatkan mahasiswa yang memprogram PKL/PKN atau tugas akhir (Skripsi/Tesis/Disertasi)

LAMPIRAN – LAMPIRAN FORM

Lampiran 1 : Halaman sampul proposal/ laporan kemajuan/ laporan akhir

Lampiran 2 : Halaman pengesahan proposal dan laporan akhir

Lampiran 3 : Halaman pengesahan laporan Kemajuan

Lampiran 4 : Justifikasi anggaran

Lampiran 5 : Jadwal

Lampiran 6 : Identitas dan Uraian Umum

Lampiran 7 : Pengalaman Penelitian, Pengabdian, Kerjasama dan Penghargaan

Lampiran 8 : Pengalaman Publikasi kelompok peneliti

Lampiran 9 : Surat pernyataan ketua Peneliti

Lampiran 10 : Surat Kesiediaan MITRA

Lampiran 11: Form Evaluasi atas Capaian luaran Penelitian

Lampiran 12: Form Capaian luaran Program Dosen Mengabdi

Lampiran 13: Format Catatan Harian

Lampiran 14: Seleksi Proposal

Lampiran 15: Form Pembahasan Proposal

Lampiran 16: Form Monitoring dan Evaluasi Kemajuan

Lampiran 17: Form Seminar Hasil

Lampiran 18: Form Visitasi Hasil Lapang Program Dosen Mengabdi

LAMPIRAN 1. SAMPUL LAPORAN KEMAJUAN / LAPORAN AKHIR

(Bidang unggulan sesuai RIP: contoh Ketahanan Pangan)

LAPORAN KEMAJUAN/ LAPORAN AKHIR

NAMA SKIM

Contoh : Program Peneliti Pemula



USP

Universitas Safin Pati

Diusulkan oleh:

Ketua : (Nama Ketua)

Anggota : (Nama Anggota 1)

(Nama Anggota 2)

Dibiayai oleh:

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Safin Pati

Nomor.....(Tahun berjalan)

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SAFIN PATI**

(tahun berjalan)

CATATAN :

Dokumen Hard copy

1. Cover Laporan Kemajuan/Laporan Akhir HPP (WARNA BIRU)



2. Cover Laporan Kemajuan/Laporan Akhir HPU (WARNA MERAH)



3. Cover Laporan Kemajuan/Laporan Akhir Doktor Mengabdi (WARNA KUNING)



LAMPIRAN 2. LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN

Judul :

Nama Rumpun Ilmu :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN/NIP :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

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

Anggota (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN/NIP :

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

d. Fakultas :

Anggota (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN/NIP :

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

d. Fakultas :

Anggota (ke 3)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN/NIP :

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

d. Fakultas :

Biaya yang diusulkan :

Biaya sumber lain : Rp.

Jangka waktu pelaksanaan : bulan

Mengetahui,
Ketua LPPM

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua ,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

LAMPIRAN 3. LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN **AKHIR**

1. Judul Kegiatan :
2. Luaran IPTEKS yang akan dihasilkan:

| | |
|--|---|
| <p>Kelompok Sasaran:</p> <p>a. Masyarakat umum</p> <p>b. Industri/Usaha</p> <p>c. Kelompok Tani</p> <p>d. Kelompok masyarakat lainnya (sebutkan).....</p> | <p>Teknologi dihasilkan:</p> <p>a. Rancang Bangun (alat)</p> <p>b. Sistem</p> <p>c. Model</p> <p>d. Software</p> <p>e. Prototipe</p> |
|--|---|

3. Ketua Pelaksana:
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIP/NIS :
 - c. NIDN :
 - d. Jabatan/Golongan :
 - e. Fakultas/Jurusan :
 - f. Program Studi :
 - g. Alamat rumah :
 - a. No Telp/email :
4. Anggota Pelaksana Program
 - a. Tenaga Pengajar :
 - c. Mahasiswa : 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
6. Jangka Waktu Pelaksanaan:
7. Anggaran Biaya :
 - a. APB USP :,-
 - b. Sumber lain :,-

Ketua LPPM

Pati,
Ketua
Pelaksana

Nama Lengkap
NIDN.

Nama Lengkap
NIDN.

Menyetujui:
Rektor,

Nama Lengkap.
NIDN.

LAMPIRAN 4. JUSTIFIKASI ANGGARAN

1. Honorarium (Tidak untuk Ketua / Anggota dari dosen USP)

| Honor | Honor/Jam | Waktu (jam/minggu) | Minggu | Nilai Honor |
|------------------|-----------|-----------------------|--------|-------------|
| Non Dosen | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Sub Total | | | | |

2. Belanja Bahan

| Material | Justifikasi Pemakaian | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Keterangan |
|------------------|-----------------------|-----------|-------------------|------------|
| Material 1 | | | | |
| Material 2 | | | | |
| Material 3 | | | | |
| Sub Total | | | | |

3. Belanja Sewa

| Material | Justifikasi Pemakaian | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Keterangan |
|------------------|-----------------------|-----------|-------------------|------------|
| Material 1 | | | | |
| Material 2 | | | | |
| Material 3 | | | | |
| Sub Total | | | | |

4. Belanja lain-lain

| Material | Justifikasi Pemakaian | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Keterangan |
|--------------------------|-----------------------|-----------|-------------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Sub Total | | | | |
| TOTAL KESELURUHAN | | | | |

LAMPIRAN 5. JADWAL PELAKSANAAN

| No | Kegiatan | Waktu |
|----|--|----------------------|
| 1 | Pengumuman Penerimaan Proposal | Desember 2023 |
| 2 | Pendaftaran on-line di LPPM.USP.AC.ID | Des. 2023 – Jan.2024 |
| 3 | Proses seleksi proposal (<i>desk evaluation</i>) | Februari |
| 4 | Pengumuman hasil desk evaluation | Februari |
| 5 | Revisi proposasl | Februari |
| 6 | Pengumuman penerima hibah | Maret |
| 7 | Kontrak Penerima Hibah | Maret |
| 8 | Implementasi Hibah | April – November |
| 9 | Pengumpulan Laporan Kemajuan dan Pendanaan 70 % | September |
| 10 | MONEV Kemajuan | Oktober |
| 11 | Upload /Pengumpulan laporan akhir | November |
| 12 | Seminar Hasil | November |

LAMPIRAN 6. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

a. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Tim Peneliti

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

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

.....

2. Masa Pelaksanaan

Mulai: bulan : tahun:

Berakhir : bulan : tahun:

3. Usulan Biaya :

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

5 Instansi/Fakultas/Jurusan lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya)

.....
.....

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

.....

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

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

LAMPIRAN 7. PENGALAMAN PENELITIAN, PENGABDIAN, KERJASAMA DAN PENGHARGAAN

1. Daftar Penelitian Internasional

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

2. Daftar Penelitian Nasional

| No | Deskripsi | Penelitian | Tahun | Skema Penelitian | Jumlah Dana | Posisi Ketua / Anggota |
|----|-----------|------------|-------|------------------|-------------|---------------------------|
| | | | | | | |

3. Daftar Penelitian Internal USP

| No | Deskripsi | Penelitian | Tahun | Skema Penelitian | Jumlah Dana | Posisi Ketua / Anggota |
|----|-----------|------------|-------|------------------|-------------|---------------------------|
| | | | | | | |

4. Daftar Pengabdian

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

5. Daftar Kerjasama

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

6. Daftar Penghargaan Yang Pernah Diraih

| No | Jenis penghargaan | Institusi pemberi penghargaan | Tahun |
|----|-------------------|-------------------------------|-------|
| | | | |

LAMPIRAN 8. PENGALAMAN PUBLIKASI KELOMPOK PENELITI

Data Luaran 2 tahun terakhir (di Unggah di lppm.usp.ac.id)
 Disesuaikan dengan data yang tersedia dari masing-masing dosen

1. PUBLIKASI JURNAL

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

* Keterangan :

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

2. PEMAKALAH FORUM ILMIAH

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

Keterangan

*) : 1. Internasional
 2. Nasional

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

3. Regional

3. BUKU AJAR / TEKS

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

4. HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)

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

*) Keterangan

- | | | |
|--------------------|-----------------------------|---|
| 1. Paten | 4. Merek Dagang | 7. Indikasi Geografis |
| 2. Paten Sederhana | 5. Rahasia Dagang | 8. Perlindungan Varietas Tanaman |
| 3. Hak Cipta | 6. Desain Produksi Industri | 9. Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu |

5. LUARAN LAINNYA

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

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

Kota, tanggal, bulan, tahun

Pengusul,

Tanda tangan & materai

Rp.6000 (Nama Jelas)

LAMPIRAN 10. SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MITRA

KOP SURAT MITRA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

Nama Ketua Tim Pengusul :
Perguruan Tinggi :

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

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

.....,,
Yang membuat pernyataan Materai 6000

TTD Mitra

LAMPIRAN 11. Form Capaian Luaran Kegiatan Penelitian

Judul :

Ketua :

NIDN :

Fakultas :

Lokasi Penelitian :

Tahun :

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

| No | Luaran yang Direncanakan | Capaian |
|----|--------------------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |

CAPAIAN (Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis di atas, bukan dari kegiatan penelitian/pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

1. PUBLIKASI ILMIAH

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

2. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

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

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....
.....

Pati, tanggal, bulan, tahun Ketua,

Tandatangan
(Nama Lengkap)

LAMPIRAN 12. Form Evaluasi Atas Capaian Kegiatan Program Pengabdian

Judul :

.....

.....

Ketua :

NIDN :

Fakultas :

Lokasi Pengabdian :

Tahun :

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

| No | Luaran yang Direncanakan | Capaian |
|-----|--------------------------|---------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| dst | | |

CAPAIAN (Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis di atas, bukan dari kegiatan penelitian/pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

1. PUBLIKASI ILMIAH

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

2. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

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

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....

Pati, tanggal, bulan, tahun Ketua,
Tandatangan

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN 13. FORMAT CATATAN HARIAN

| No | Tanggal | Kegiatan |
|-----|---------------|---|
| 1 | .../.../..... | Catatan: Dokumen Pendukung: |
| 2 | .../.../..... | Catatan: Dokumen Pendukung: |
| 3 | .../.../..... | Catatan: Dokumen Pendukung: |
| dst | dst | Dan seterusnya |

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

LAMPIRAN 14. PENILAIAN USULAN SELEKSI PROPOSAL

a. Desk Evaluasi usulan penelitian

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

a. Desk Evaluasi usulan penelitian

| NO | KOMPONEN PENILAIAN | BOBOT |
|----|--|-------|
| | | (%) |
| 1 | Rekam Jejak Pengusul | |
| | a. Kualitas dan kuantitas publikasi artikel di jurnal ilmiah b. Kualitas dan kuantitas publikasi dalam prosiding c. Kualitas dan kuantitas buku ber ISBN d. Kuantitas dan status perolehan KI e. Rekam jejak anggota pengusul (menyangkut poin a sampai d) | 15 |
| 2 | Usulan Penelitian | |
| | a. Relevansi usulan penelitian terhadap bidang fokus, tema, topik b. Relevansi usulan penelitian terhadap Renstra PT | 10 |
| | c. Kualitas dan relevansi tujuan, permasalahan, <i>state of the art</i> , metode, dan kebaruan penelitian | 15 |
| | d. Keterkaitan usulan penelitian terhadap hasil penelitian yang didapat sebelumnya dan rencana kedepan (<i>roadmap</i> penelitian) | 10 |
| | f. Kualitas luaran wajib penelitian yang dijanjikan g. Kewajaran tahapan target capaian luaran wajib penelitian | 30 |
| | h. Peranan mitra dalam penelitian (Mitra asing skor 3 s/d 7, mitra nasional skor (1 s/d 5) | 20 |

b. Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

| NO | KOMPONEN PENILAIAN | BOBOT (%) |
|----|--|-------------|
| 1 | Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra) | 1 5 |
| 2 | Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim) dikuatkan dengan bukti kesediaan mitra berkolaborasi dalam kegiatan Pengabdian | 1 5 |
| 3 | Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan) | 3 0 |
| 4 | Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi Mitra | 1 5 |
| 5 | Kelayakan tim Pelaksana (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevans Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran) | 1 0 |
| 6 | Kelayakan Usulan Biaya Kegiatan : Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran) | 1 5 |
| | Jumlah | 1 0 0 |

LAMPIRAN 15. PENILAIAN PEMBAHASAN PROPOSAL

a. Penelitian PENLA

| NO | KOMPONEN PENILAIAN | BOBOT |
|----|--|----------|
| | | (%) |
| 1 | Keterkaitan antara proposal penelitian terhadap capaian roadmap/keunggulan Renstra Perguruan Tinggi | 20 10 |
| 2 | Rekam jejak tim peneliti | |
| 3 | Ketepatan Metodologi Penelitian | 30 |
| 4 | Dampak hasil riset | 10 |
| 5 | Potensi tercapainya luaran: a. Wajib : Jurnal Nasional terakreditasi/ jurnal internasional b. Tambahan : Publikasi, HKI, Buku ajar, teknologi tepat guna, model/kebijakan, rekayasa sosial dan lain-lain | 30 |

b. Penelitian PENLAN

| NO | KOMPONEN PENILAIAN | BOBOT (%) |
|----|---|-----------|
| 1 | Sistematika penyampaian permasalahan | 10 |
| 2 | Kesesuaian substansi usulan dengan fenomena, permasalahan, dan tujuan penelitian | 10 |
| 3 | Kesiapan dan kesediaan sarana di institusi pengusul dan mitra | 5 |
| 4 | Kesiapan hasil penelitian terdahulu untuk mencapai target luaran yang diusulkan (formula, prototipe, hasil kajian, model, produk, dst.) | 30 |
| 5 | Rekam jejak dan roadmap penelitian | 20 |

| | | |
|---|---|----|
| 6 | Komitmen dukungan finansial/sarana dari mitra | 5 |
| 7 | Kesiapan penerapan skala industri atau penerapan produk | 10 |
| 8 | Bukti kepemilikan KI (Paten, Buku ber-ISBN, Merk Dagang, Hak Cipta) | 10 |

c. Pengabdian kepada Masyarakat

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

LAMPIRAN 16. PENILAIAN MONITORING DAN EVALUASI

a. Penelitian PENLA

| NO | KOMPONEN PENILAIAN | BOBOT (%) |
|----|---|-----------|
| 1 | Kemajuan ketercapaian luaran wajib yang dijanjikan | 40 |
| 2 | Kemajuan ketercapaian luaran tambahan yang dijanjikan | 20 |
| 3 | Kesesuaian penelitian dengan usulan | 15 |
| 4 | Integritas, dedikasi, dan kekompakan tim peneliti | 10 |
| 5 | Potensi keberlanjutan hasil penelitian | 15 |

b. Penelitian PENLAN

| NO | KOMPONEN PENILAIAN | BOBOT (%) |
|----|---|-----------|
| 1 | Kemajuan ketercapaian luaran wajib yang dijanjikan | 40 |
| 2 | Kemajuan ketercapaian luaran tambahan yang dijanjikan | 15 |
| 3 | Kesesuaian penelitian dengan usulan | 10 |
| 4 | Integritas, dedikasi, dan kekompakan tim peneliti | 5 |
| 5 | Realisasi kontribusi mitra (jika ada) | 20 |
| 6 | Potensi keberlanjutan hasil penelitian | 10 |

c. Pengabdian kepada Masyarakat

| NO | KOMPONEN PENILAIAN | BOBOT (%) |
|----|--|-----------|
| 1 | Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding | 10 |
| | Publikasi pada media masa (cetak/elektronik) | 15 |
| 2 | Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya) | 25 |
| 3 | Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (Inovasi ,mekanisasi, TTG, IT, dan manajemen) | 25 |
| 4 | Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan) | 15 |
| 5 | Tingkat partisipasi mitra sasaran | 5 |
| 6 | Tingkat partisipasi mitra kerjasama | 5 |

LAMPIRAN 17. PENILAIAN HASIL PENELITIAN

a. Penelitian PENLA dan PENLAN

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

b. Pengabdian kepada Masyarakat

| NO | KOMPONEN PENILAIAN | BOBOT (%) |
|----|---|-----------|
| 1 | Tingkat ketercapaian dan kualitas luaran wajib | 30 |
| 2 | Tingkat ketercapaian dan kualitas luaran tambahan | 20 |
| 3 | Tingkat ketercapaian keberdayaan | 15 |
| 4 | Kesesuaian hasil program dengan rencana kegiatan | 20 |
| 5 | Potensi keberlanjutan | 15 |

LAMPIRAN 18. FROM VISITASI HASIL LAPANG PENGABDIAN

Judul :
 :
 Ketua :
 NIDN :
 Fakultas :
 Lokasi Pengabdian :
 Tahun :

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

| | | |
|--|---|--|
| Sarana transportasi: Angkutan umum, motor, jalan kaki (tuliskan yang sesuai) | : | ..... |
| Sarana Komunikasi: Telepon, Internet, Surat, Fax, Tidak ada sarana komunikasi (tuliskan yang sesuai) | : | ..... |
| Identitas | | |
| Tim PKM program Pengabdian | | |
| Jumlah dosen | : | orang |
| Jumlah mahasiswa | : | orang |
| Gelar akademik Tim | : | S-3 orang S-2.....orang S-1 orang Mhs orang |
| Gender | : | Laki-laki orang Perempuan orang |
| Aktivitas PKM | | |
| Metode Pelaksanaan Kegiatan: Penyuluhan/Penyadaran, Pendampingan Pendidikan, Demplot, Rancang Bangun, Pelatihan Manajemen Usaha, Pelatihan Produksi, Pelatihan Administrasi, | : | ..... |
| Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan | : | bulan |
| Evaluasi Kegiatan | | |
| Keberhasilan | : | berhasil / gagal* |
| Indikator Keberhasilan | | |
| Keberlanjutan Kegiatan di Mitra | : | Berlanjut / Berhenti* |
| Kapasitas produksi | : | Sebelum Pengabdian Setelah Pengabdian..... |
| Omzet per bulan | : | Sebelum PKM Rp Setelah PKM Rp |
| Persoalan Masyarakat Mitra | : | Terselesaikan / Tidak terselesaikan* |

| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| Biaya Program | | |
| DRTPM | : | Rp |
| Sumber Lain | : | Rp |
| Likuiditas Dana Program | | |
| a) Tahapan pencairan dana | : | Mendukung kegiatan / Mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan* |
| b) Jumlah dana | : | Tidak Diterima 100% / Diterima 100%* |
| Kontribusi Mitra | | |
| Peran Serta Mitra dalam Kegiatan: | : | Aktif / Pasif* Acuh tak acuh |
| Kontribusi Pendanaan | : | Menyediakan / Tidak menyediakan* |
| Peranan Mitra | : | Objek Kegiatan / Subjek Kegiatan* |
| Keberlanjutan | | |
| Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra | : | Permintaan Masyarakat / Keputusan bersama* |
| Usul penyempurnaan program PKM | | |
| Model Usulan Kegiatan | : | ..... |
| Anggaran Biaya | : | Rp |
| Lain-lain | : | ..... |

* Coret yang tidak perlu

Komentar Visitor :

.....

Rekomendasi :

Visitor Lapang

.....
 Nama Mitra

.....

.....