

# PANDUAN PELAKSANAAN

## PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2024



**POLITEKNIK NEGERI NUSA UTARA**

Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat

 P3M POLNUSTAR  [p3m@polnustar.ac.id](mailto:p3m@polnustar.ac.id)

 Penelitian Dan Pengabdian Polnustar (P3M)  [p3m\\_polnustar](https://www.instagram.com/p3m_polnustar)

**PANDUAN  
PELAKSANAAN PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
POLITEKNIK NEGERI NUSA UTARA**



**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
POLITEKNIK NEGERI NUSA UTARA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
2024**

## PRAKATA

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Politeknik Negeri Nusa Utara tahun 2024 ini berisi tata cara penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Politeknik Negeri Nusa Utara yang dananya berasal dari DIPA Polnustar maupun dana Mandiri.

Panduan ini mengacu pada buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat edisi XII tahun 2019 yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kemristekdikti dan Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Polnustar tahun 2023. Panduan ini merupakan tahapan panduan sebelumnya yang lebih menitikberatkan pada keunggulan yang dimiliki tiap-tiap program studi.

Panduan dalam buku ini meliputi uraian penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dijelaskan secara rinci tentang tata cara pengajuan proposal, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan hasil kegiatan.

Meski belum sepenuhnya sempurna, panduan ini diarahkan untuk mengikuti tema-tema riset yang akan diacu di dalam Rencana Induk Penelitian (RIP) Polnustar. Selain itu terminologi baru Teknologi Readiness Level (TRL) atau Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) juga mulai digunakan dalam memetakan kegiatan riset yang dikaitkan dengan tingkat kesiapan teknologinya dalam rangka mendukung hilirisasi dan komersilisasi hasil riset.

Terbitnya buku panduan ini diharapkan meningkatkan mutu pengelolaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dikeluarkan P3M.

Tahuna, 01 Februari 2024  
Kepala P3M,

Ir. Ely John Karimela, S.Pi., M.Si.

## DAFTAR ISI

<b>PRAKATA</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>1.1 Pendahuluan</b> .....	1
<b>1.2 Standar Penelitian</b> .....	3
<b>1.3 Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</b> .....	6
<b>1.4 Jadwal</b> .....	9
<b>1.6 Tingkat Kesiapan Teknologi</b> .....	10
<b>BAB II</b> .....	13
<b>2.1 Pendahuluan</b> .....	13
<b>2.2 Tujuan</b> .....	13
<b>2.3 Luaran Penelitian</b> .....	13
<b>2.4 Kriteria Penelitian</b> .....	13
<b>2.5 Persyaratan Pengusul</b> .....	14
<b>2.6 Tahapan Kegiatan Penelitian</b> .....	14
<b>2.7 Pelaksanaan Kontrak Penelitian</b> .....	15
<b>2.8 Sistematika Proposal</b> .....	15
<b>2.9 Sistematika Laporan Hasil</b> .....	17
<b>2.10 Contoh</b> .....	18
Contoh : Halaman Sampul Proposal (warna merah) .....	19
Contoh : Halaman Sampul Laporan Hasil (warna merah).....	20
Contoh: Halaman Pengesahan Proposal .....	21
<b>Contoh:</b> Justifikasi Anggaran .....	22
<b>Contoh :</b> Jadwal Penelitian .....	22
Contoh : Susunan dan Peran Tim Peneliti .....	23
Contoh : Biodata Ketua dan Anggota.....	23
Contoh : Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Keaslian Judul Proposal dan Belum Didanainya Judul Proposal .....	26
Contoh : Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Telah Selesainya Pelaksanaan Penelitian Dilaksanakan.....	27
Contoh : Berita Acara Serah Terima Peralatan Hasil Penelitian.....	28
Contoh : Halaman Pengesahan Laporan Hasil .....	33
<b>BAB III</b> .....	34
<b>3.1 Pendahuluan</b> .....	34
<b>3.2 Tujuan</b> .....	34

<b>3.2 Luaran Penelitian</b> .....	34
<b>3.4 Kriteria Penelitian</b> .....	34
<b>3.5 Persyaratan Pengusul</b> .....	35
<b>3.6 Tahapan Kegiatan Penelitian</b> .....	35
<b>3.7 Pelaksanaan Kontrak Penelitian</b> .....	35
<b>3.8 Sistematika Proposal</b> .....	36
<b>3.9 Sistematika Laporan Hasil</b> .....	38
<b>3.10 Contoh</b> .....	38
Contoh : Halaman Sampul Proposal (warna hijau) .....	39
Contoh : Halaman Sampul Laporan Hasil (warna hijau).....	40
Contoh : Halaman Pengesahan Proposal.....	41
Contoh : Justifikasi Anggaran.....	42
Contoh : Jadwal Penelitian.....	42
Contoh : Susunan dan Peran Tim Peneliti .....	43
Contoh : Biodata Ketua dan Anggota.....	43
Contoh : Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Keaslian Judul Proposal dan Belum Didanainya Judul Proposal.....	46
Contoh : Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Telah Selesainya Pelaksanaan Penelitian Dilaksanakan.....	47
Contoh : Halaman Pengesahan Laporan Hasil .....	51
<b>BAB IV</b> .....	52
<b>4.1 Pendahuluan</b> .....	52
<b>4.2 Tujuan Pengabdian</b> .....	53
<b>4.3 Luaran Pengabdian</b> .....	53
<b>4.4 Kriteria Pengabdian</b> .....	53
<b>4.5 Persyaratan Pengusul</b> .....	54
<b>4.6 Tahapan Pengabdian</b> .....	55
<b>4.7 Pelaksanaan Kontrak Pengabdian</b> .....	55
<b>4.8 Sistematika Proposal</b> .....	55
<b>4.10 Contoh</b> .....	59
Contoh : Halaman Sampul Proposal (warna putih) .....	60
Contoh : Halaman Sampul Laporan Akhir (warna putih).....	61
Contoh : Halaman Pengesahan Proposal.....	62
Contoh : Justifikasi Anggaran.....	63
Contoh : Jadwal Pengabdian .....	63
Contoh : Susunan dan Peran Tim Pengabdian.....	64

Contoh : Biodata Ketua dan Anggota.....	64
Contoh : Surat Ketua Pengabdian Perihal Pernyataan Keaslian Judul Proposal dan Belum Didanainya Judul Proposal.....	67
Contoh : Surat Ketua Pengabdian Perihal Pernyataan Telah Selesainya Pelaksanaan Pengabdian Dilaksanakan.....	68
Contoh : Berita Acara Serah Terima Barang Pengabdian .....	69
Contoh : Halaman Pengesahan Laporan Hasil .....	74
Contoh : Surat Pernyataan Kesiapan Sebagai Mitra .....	76
<b>BAB V .....</b>	<b>77</b>
<b>5.1 Pendahuluan .....</b>	<b>77</b>
<b>5.2 Tujuan Pengabdian .....</b>	<b>78</b>
<b>5.3 Luaran Pengabdian.....</b>	<b>78</b>
<b>5.4 Kriteria Pengabdian.....</b>	<b>78</b>
<b>5.5 Persyaratan Pengusul.....</b>	<b>79</b>
<b>5.6 Tahapan Pengabdian .....</b>	<b>80</b>
<b>5.7 Pelaksanaan Kontrak Pengabdian.....</b>	<b>80</b>
<b>5.8 Sistematika Proposal.....</b>	<b>80</b>
<b>5.9 Sistematika Laporan Hasil .....</b>	<b>83</b>
<b>5.10 Contoh.....</b>	<b>84</b>
Contoh : Halaman Sampul Proposal (warna biru tua) .....	85
Contoh : Halaman Sampul Laporan Akhir (warna biru tua).....	86
Contoh : Halaman Pengesahan Proposal .....	87
Contoh : Justifikasi Anggaran.....	88
Contoh : Jadwal Pengabdian .....	88
Contoh : Susunan dan Peran Tim Pengabdian.....	89
Contoh : Biodata Ketua dan Anggota.....	89
Contoh : Surat Ketua Pengabdian Perihal Pernyataan Keaslian Judul Proposal dan Belum Didanainya Judul Proposal.....	92
Contoh : Surat Ketua Pengabdian Perihal Pernyataan Telah Selesainya Pelaksanaan Pengabdian Dilaksanakan.....	93
Contoh : Halaman Pengesahan Laporan Hasil .....	97
Contoh : Surat Pernyataan Kesiapan Sebagai Mitra .....	99



## **1.1 Pendahuluan**

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

Selanjutnya dalam Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi juga telah menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

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

Politeknik Negeri Nusa Utara didorong dan difasilitasi untuk menghasilkan inovasi yang mendatangkan manfaat langsung bagi masyarakat. Sebagaimana tertuang dalam Lampiran Permen Ristekdikti No. 13 Tahun 2015, sasaran program dan indikator kinerja program yang berkaitan langsung dengan luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat meliputi:

- 1) Meningkatnya kualitas pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi;
- 2) Meningkatnya kualitas kelembagaan Iptek dan Dikti;
- 3) Meningkatnya relevansi, kualitas, dan kuantitas sumber daya Iptek dan Dikti;
- 4) Meningkatnya relevansi dan produktivitas riset dan pengembangan; dan
- 5) Menguatnya kapasitas inovasi.

Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Politeknik Negeri Nusa Utara harus diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu. Secara umum tujuan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Politeknik Negeri Nusa Utara adalah:

1. Mengembangkan pengetahuan terapan bidang teknologi dan bisnis yang memajukan penerapan teknologi di industri dan masyarakat,
2. Meningkatkan budaya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, organisasi, dan kerja yang sehat dan dinamis sebagai basis kerja sama dengan pemangku kepentingan guna mengembangkan penerapan teknologi dan memajukan kemandirian masyarakat;

Agar tujuan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi dapat dicapai, Politeknik Negeri Nusa Utara melalui P3M mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat guna mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi, daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan.

Sebagai strategi dalam usahanya untuk menopang eksistensi dan keberlanjutan penguatan penelitian dan pengabdian, P3M melaksanakan berbagai program bantuan dalam bentuk kegiatan atau *reward* berdasarkan kinerja dan apa yang telah dicapai oleh peneliti/dosen melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana diuraikan dalam Tabel 1.1 berikut.

**Tabel 1.1 Program untuk Mendukung Keberlanjutan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bagi Dosen**

No	Program Insentif	Keterangan
1	Review Proposal Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Peningkatan kualitas hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
2	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Pemantauan kualitas hasil penelitian dan pengabdian kepadamasyarakat
3	Diseminasi Hasil Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Diseminasi output Penelitian dan Pengabdian Kepada masyarakat
4	Pelatihan Penulisan Proposal Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Meningkatkan motivasi dan kemampuan menulis proposal Penelitian dan PPM bagi para dosen/peneliti untuk mendapatkanskim – skim di DPRM maupun DIPA Polnustar
5	Workshop Pengelolaan Inkubator Bisnis	Pengembangan Pemasaran tentang hasil-hasil penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang layak dikomersialisasi
6	Pengembangan Pengelolaan Jurnal untuk Akreditasi Jurnal Elektronik	Meningkatkan pengelolaan jurnal Polnustar dalam rangka akreditasi
7	Pengelolaan HKI dan Pelatihan penulisan draft HKI	Meningkatkan kemampuan dosen yang mempunyai penelitian yang berpotensi HKI untuk mengurus HKI dan pengelolaan HKI di Polnustar
8	Workshop Penulisan Artikel Publikasi dan Reward publikasi Publikasi Ilmiah	Meningkatkan motivasi dosen sebagai peneliti yang diakui melalui keikutsertaan seminar nasional maupun luar negeri, publikasi di jurnal internasional dan di jurnal nasional terakreditasi
9	Publikasi hasil-hasil Penelitian dan Pengabdian Kepada	Mempublikasikan dari hasil- hasil Penelitian dan pengabdian Kepada Masyarakat

	Masyarakat	
--	------------	--

## 1.2 Standar Penelitian

Politeknik Negeri Nusa Utara sebagai perguruan tinggi pendidikan vokasi (PTPV) harus lebih didorong dan difasilitasi untuk dapat menghasilkan lebih banyak lagi invensi dan inovasi yang menghasilkan hilirisasi teknologi tepat guna, menciptakan nilai tambah, serta meningkatkan produksi dan penggunaan komponen dalam negeri untuk mengurangi ketergantungan terhadap produk impor. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M) Politeknik Negeri Nusa Utara diharapkan mampu melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan kebutuhan masyarakat, dunia usaha dan dunia industri (DUDI) sehingga dapat berkontribusi dalam membangun ekonomi berbasis ilmu pengetahuan. Sesuai dengan kebijakan dan menunjang *Visi Misi Direktur Politeknik Negeri Nusa Utara dimana diharapkan, adanya Produk/Jasa Unggulan Politeknik Negeri Nusa Utara serta melaksanakan pembelajaran berbasis teaching factory/teaching industry*, sehingga dapat mendukung program penelitian yang relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan dimaksud.

Secara umum tujuan penelitian di Politeknik Negeri Nusa Utara dapat:

1. Menghasilkan penelitian sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. Melaksanakan penelitian unggulan sesuai kapasitas sumber daya yang dimiliki;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian;
4. Melaksanakan penelitian yang relevan dengan kebutuhan masyarakat, dunia usaha dan dunia industri (DUDI); dan
5. Meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan kekayaan intelektual secara nasional dan internasional.

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M) Politeknik Negeri Nusa Utara dalam pengelolaan penelitian harus memenuhi standar seperti yang telah dijelaskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Penelitian sebagai berikut;

1. **STANDAR HASIL PENELITIAN**, merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Hasil penelitian diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
2. **STANDAR ISI PENELITIAN**, merupakan kriteria minimal yang meliputi kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan. Penelitian dasar berorientasi pada

luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. Penelitian dasar dan terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional, yang harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

3. **STANDAR PROSES PENELITIAN**, merupakan kriteria minimal yang meliputi: (a) kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan; (b) memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; dan (c) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4. **STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**, merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian, dimana penilaian: (a) dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan; (b) harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; dan (c) menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.
5. **STANDAR PENELITI**, merupakan kriteria minimal peneliti yang meliputi: (a) kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian; (b) kemampuan tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian; dan (c) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian.
6. **STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**, merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
7. **STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**, merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian seperti lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
8. **STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**, merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dari dana penelitian internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil

penelitian. Dana pengelolaan penelitian wajib disediakan oleh perguruan tinggi dan digunakan untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi usulan, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI). Perguruan tinggi tidak dibenarkan untuk mengambil fee dari para peneliti.

Politeknik Negeri Nusa Utara sebagai bagian dari Perguruan Tinggi Pendidikan Vokasi (PTPV) di Indonesia, mengemban tugas dan amanah yang tertuang dalam Renstra Polnustar. Untuk mencapai tujuan dan standar penelitian serta target luaran tersebut, Politeknik Negeri Jember mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan Pengabdian guna mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi, daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan dengan memberikan dana yang bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Selanjutnya agar penelitian yang dilaksanakan dapat memberikan kontribusi terhadap ekonomi nasional secara nyata, tema-tema penelitian dalam Panduan ini berbasis kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) yang merupakan arah kebijakan riset Politeknik Negeri Nusa Utara dengan mengembangkan program penelitian unggulan yang memanfaatkan kepakaran, sarana dan prasarana yang ada di untuk mengembangkan program penelitian unggulan guna memanfaatkan kepakaran, sarana dan prasarana yang ada di perguruan tinggi selaras dengan kebutuhan pembangunan lokal, nasional maupun internasional yang selaras dengan kebutuhan pembangunan lokal, nasional maupun internasional. Kebijakan ini diharapkan dapat lebih meningkatkan budaya meneliti bagi para dosen serta merangsang terbentuknya kelompok-kelompok peneliti andal secara merata di Politeknik Negeri Nusa Utara.

Setiap penelitian yang dilaksanakan diukur kematangan hasilnya melalui indikator-indikator Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi. Pengukuran dan Penetapan TKT tersebut bertujuan untuk mengetahui status kesiapterapan teknologi, membantu pemetaan kesiapterapan teknologi, mengevaluasi pelaksanaan program atau kegiatan penelitian dan pengembangan, mengurangi resiko kegagalan dalam pemanfaatan teknologi, dan meningkatkan pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan.

Penelitian dengan sumber pendanaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Politeknik Negeri Nusa Utara dimaksudkan sebagai kegiatan dalam rangka membina dan mengarahkan peneliti untuk meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan penelitian dan mempublikasikan hasil penelitian secara nasional maupun internasional yang didasarkan pada bidang unggulan yang termuat dalam Rencana Strategis Penelitian dan Visi Misi Direktur Politeknik Negeri Nusa Utara. Penelitian ini diharapkan sebagai penguatan peta jalan penelitian (road map) bagi pengusul. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M) mendorong terbentuknya kelompok/grup riset. Disamping itu penelitian, baik yang didanai oleh PNBP dan sumber dana mandiri juga dapat mendukung tercapainya peningkatan kemampuan dalam melaksanakan penelitian Terapan Unggulan Program Studi (PTUP).

### 1.3 Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Sebagai institusi perguruan tinggi, Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M) dalam menjalankan tupoksi sebagai pengelola kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, berpedoman pada peraturan-peraturan dan panduan yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Hal ini sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20, perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 47 menjelaskan bahwa Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan civitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi juga telah menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam pasal tersebut dijelaskan bahwa Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem Pengabdian kepada Masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu. Secara umum tujuan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi adalah:

1. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. Mengembangkan model pemberdayaan masyarakat;
3. Meningkatkan kapasitas pengabdian kepada masyarakat;
4. Memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
5. Melakukan kegiatan yang mampu memberdayakan masyarakat pada semua strata, secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan
6. Melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia berkeadilan gender dan inklusi sosial serta kelestarian sumber daya alam.

Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M), Polnustar dituntut untuk dapat mengelola pengabdian kepada masyarakat berdasar Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. **STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**, merupakan kriteria minimal yang meliputi: a) hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan b) hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna,

bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

2. **STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**, merupakan kriteria minimal tentang: a) kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yaitu bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dan b) hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
3. **STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**, merupakan kriteria minimal tentang: a) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan; b) kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat; c) pengabdian kepada masyarakat yang wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan; d) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi; dan e) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.
4. **STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**, merupakan kriteria minimal penilaian terhadap: a) proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat; b) penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit dari sisi edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan; c) kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat; d) tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; dan e) dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.
5. **STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**, merupakan kriteria minimal yang meliputi: a) kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; b) wajib memiliki penguasaan metode penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada

- masyarakat; dan c) kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang diatur dalam Panduan rinci yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.
6. **STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**, merupakan kriteria minimal tentang: a) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat yang ada di perguruan tinggi untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan; dan b) sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan sarana perguruan tinggi yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian serta harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
  7. **STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**, merupakan kriteria minimal tentang: a) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat dengan bentuk lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi; b) kelembagaan yang wajib untuk menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi, serta menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat; c) kelembagaan yang dapat memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi pemantauan, evaluasi, diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; d) kelembagaan yang dapat memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi, mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; dan e) kemampuan lembaga untuk dapat melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, serta menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya ke pangkalan data pendidikan tinggi.
  8. **STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**, merupakan kriteria minimal: a) sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui dana internal perguruan tinggi, pendanaan pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat; b) pengelolaan pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; c) mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang harus diatur berdasarkan ketentuan di perguruan tinggi; d) perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan termasuk peningkatan kapasitas pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan e) perguruan tinggi tidak dibenarkan untuk mengambil fee dari pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

#### 1.4 Jadwal

Jadwal pengusulan, seleksi, pelaksanaan, pelaporan, disajikan dalam tabel 1.4

Tabel 1.4 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Program Penelitian & Pengabdian kepada Masyarakat

No	Uraian Kegiatan	Bulan ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengumuman pengusulan proposal												
2	Pengumpulan proposal												
3	Seleksi proposal												
4.	Penetapan proposal yang didanai												
5	Pengumuman proposal yang didanai												
6	Kontrak dan penugasan												
7	Pelaksanaan penugasan												
8	Monitoring dan evaluasi internal												
9	Laporan akhir												
10	Seminar Hasil												

#### Indikator Kinerja Penelitian

Penelitian perlu dikendalikan melalui penentuan indikator kinerja utama yang ditetapkan secara nasional. Setiap peneliti wajib menyusun rencana pencapaian kinerja utama penelitian dengan mengacu pada Indikator Kinerja Penelitian (IKP) yang diukur berbasis hasil pemetaan kinerja, seperti tertera pada Tabel 1.5.

Tabel 1.5 Indikator Kinerja Penelitian

No	Jenis Luaran		Indikator Kinerja
1	Publikasi Ilmiah	Internasional	
		Nasional terakreditasi	
2	Pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Internasional	
		Nasional	
		Lokal	
3	Keynote Speaker dalam pertemuan Ilmiah	Internasional	
		Nasional	
		Lokal	
4	Hak Atas Kekayaan Intelektual (HKI)	Paten	
		Paten sederhana	
		Hak Cipta	
		Merek	
		Rahasia dagang	
		Desain industri	
		Indikasi geografis	
		Desain tata letak sirkuit terpadu	
5	Teknologi Tepat Guna		
6	Model/Purwarupa/Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial		

7	Buku Ajar (ISBN)		
8	Jumlah Dana Kerjasama Penelitian atau PKM	Internasional	
		Nasional	
		Lokal	

## 1.6 Tingkat Kesiapan Teknologi

Penelitian secara spesifik juga harus menyebutkan tingkat kesiapan atau kematangan luaran yang dihasilkan. Kematangan luaran penelitian dapat mengacu pada Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) dengan skala 1-9 sebagaimana diuraikan pada Tabel 1.4. Teknologi yang dimaksud sesuai dengan batasaan yang tercantum pada Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002, yaitu cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia.

Tabel 1.6 Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT)

TKT	DEFINISI	DESKRIPSI KESIAPAN
1	Prinsip dasar dari suatu teknologi telah diteliti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah ditentukan asumsi dan hukum dasar yang akan digunakan pada teknologi yang akan dikembangkan.</li> <li>2. Telah dilakukan studi literature, baik teori atau empiris dari penelitian terdahulu, tentang prinsip dasar teknologi yang akan dikembangkan.</li> <li>3. Jika ada, hipotesis penelitian telah diformulasikan.</li> </ol>
2	Konsep teknologi dan aplikasi telah di formulasikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah teridentifikasi peralatan dan sistem yang akan digunakan.</li> <li>2. Telah teridentifikasi dari studi literatur (teoritis/empiris) bahwa teknologi yang akan dikembangkan memungkinkan untuk diterapkan.</li> <li>3. Telah teridentifikasi desain secara teoritis dan empiris.</li> <li>4. Telah diketahui elemen-elemen dasar dari teknologi yang akan dikembangkan.</li> <li>5. Telah dikuasai dan dipahami karakterisasi komponen teknologi yang akan dikembangkan.</li> <li>6. Telah diprediksi kinerja dari masing-masing elemen penyusun teknologi yang akan dikembangkan.</li> <li>7. Telah dilakukan analisis awal menunjukkan bahwa fungsi utama yang dibutuhkan dapat bekerja dengan baik.</li> <li>8. Telah dibuat model dan dilakukan simulasi untuk menguji kebenaran prinsip dasar.</li> <li>9. Telah dilakukan penelitian analitik untuk menguji kebenaran prinsip dasarnya.</li> <li>10. Telah dilakukan pengujian bahwa komponen-komponen teknologi yang akan dikembangkan, secara terpisah dapat bekerja dengan baik.</li> <li>11. Telah dilakukan pengujian bahwa peralatan yang digunakan sudah valid dan reliabel.</li> <li>12. Telah diketahui tahapan eksperimen yang akan dilakukan.</li> </ol>
3	Konsep dan karakteristik penting dari suatu teknologi telah dibuktikan secara analitis dan eksperimental	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah dilakukan studi analitik mendukung prediksi kinerja elemen-elemen Teknologi.</li> <li>2. Telah diidentifikasi dan diprediksi karakteri/sifat dan kapasitas unjuk kerja sistem dasar.</li> <li>3. Telah dilakukan percobaan laboratorium untuk menguji kelayakan penerapan teknologi tersebut.</li> <li>4. Telah dilakukan pemodelan dan simulasi mendukung prediksi kemampuan elemen-elemen Teknologi.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Telah dilakukan pengembangan teknologi tersebut dengan langkah awal menggunakan model matematik sangat dimungkinkan dan dapat disimulasikan.</li> <li>6. Telah dilakukan penelitian laboratorium untuk memprediksi kinerja tiap elemen Teknologi.</li> <li>7. Secara teoritis, empiris dan eksperimen telah diketahui komponen2 sistem teknologi tsb dpt bekerja dgn baik.</li> <li>8. Telah dilakukan penelitian di laboratorium dengan menggunakan data dummy.</li> <li>9. Telah diperoleh hasil bahwa teknologi layak secara ilmiah (studi analitik, model / simulasi, eksperimen).</li> </ol>
4	Komponen teknologi telah divalidasi dalam lingkungan laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah dilakukan test laboratorium komponen-komponen secara terpisah.</li> <li>2. Persyaratan sistem untuk aplikasi menurut pengguna telah diketahui (keinginan adopter).</li> <li>3. Hasil percobaan laboratorium terhadap setiap komponen menunjukkan bahwa setiap komponen dapat beroperasi.</li> <li>4. Telah dilakukan percobaan fungsi utama teknologi dalam lingkungan yang relevan.</li> <li>5. Purwarupa teknologi skala laboratorium telah dibuat</li> <li>6. Penelitian integrasi komponen telah dimulai.</li> <li>7. Proses „kunci“ untuk manufakturnya telah diidentifikasi dan dikaji di laboratorium.</li> <li>8. Integrasi sistem teknologi dan rancang bangun skala laboratorium telah selesai (low fidelity).</li> </ol>
5	Komponen teknologi telah divalidasi dalam lingkungan yang relevan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan produksi perangkat keras telah dilakukan.</li> <li>2. Telah dilakukan penelitian pasar (marketing research) dan penelitian laboratorium utk memilih proses fabrikasi.</li> <li>3. Purwarupa telah dibuat.</li> <li>4. Peralatan dan mesin pendukung telah diujicoba dalam laboratorium.</li> <li>5. Integrasi sistem telah selesai dengan tingkat akurasi tinggi (highfidelity), siap diuji pada lingkungan nyata/simulasi.</li> <li>6. Telah dilakukan peningkatan akurasi (fidelity) sistem purwarupa.</li> <li>7. Telah dilakukan modifikasi kondisi laboratorium sehingga mirip dengan lingkungan yang sesungguhnya.</li> <li>8. Proses produksi telah dinilai (review) oleh bagian manufaktur.</li> </ol>
6	Model atau Purwarupa telah diuji dalam lingkungan yang relevan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kondisi lingkungan operasi sesungguhnya telah diketahui.</li> <li>2. Kebutuhan investasi untuk peralatan dan proses pabrikasi telah teridentifikasi.</li> <li>3. Machinery and System (M &amp; S) untuk kinerja sistem teknologi pada lingkungan operasi.</li> <li>4. Bagian manufaktur/ pabrikasi menyetujui dan menerima hasil pengujian laboratorium.</li> <li>5. Purwarupa telah teruji dengan akurasi/fidelitas laboratorium yg tinggi pd simulasi lingkungan operasional (lingkungan sebenarnya).</li> <li>6. Hasil Uji membuktikan layak secara teknis (engineering feasibility).</li> </ol>
7	Purwarupa telah diuji dalam lingkungan sebenarnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan, proses, metode dan desain teknik telah diidentifikasi.</li> <li>2. Proses dan prosedur fabrikasi peralatan mulai diujicobakan.</li> <li>3. Perlengkapan proses dan peralatan test/inspeksi diujicobakan di dalam lingkungan produksi.</li> <li>4. Draf gambar desain telah lengkap.</li> <li>5. Peralatan, proses, metode dan desain teknik telah dikembangkan dan mulai diujicobakan.</li> <li>6. Perhitungan perkiraan biaya telah divalidasi (<i>design to cost</i>).</li> <li>7. Proses fabrikasi secara umum telah dipahami dengan baik.</li> </ol>

		8. Hampir semua fungsi dapat berjalan dalam lingkungan/kondisi operasi. 9. Purwarupa lengkap telah didemonstrasikan pada simulasi lingkungan operasional. 10. Purwarupa sistem telah teruji pada ujicoba lapangan. 11. Siap untuk produksi awal ( <i>Low Rate Initial Production- LRIP</i> ).
8	Sistem Teknologi telah lengkap dan memenuhi syarat ( <i>qualified</i> )	1. Bentuk, kesesuaian dan fungsi komponen kompatibel dengan sistem operasi. 2. Mesin dan peralatan telah diuji dalam lingkungan produksi. 3. Diagram akhir selesai dibuat. 4. Proses fabrikasi diujicobakan pada skala percontohan ( <i>pilot-line</i> atau LRIP). 5. Uji proses fabrikasi menunjukkan hasil dan tingkat produktifitas yang dapat diterima. 6. Uji seluruh fungsi dilakukan dalam simulasi lingkungan operasi. 7. Semua bahan/ material dan peralatan tersedia untuk digunakan dalam produksi. 8. Sistem memenuhi kualifikasi melalui test dan evaluasi. 9. Siap untuk produksi skala penuh (kapasitas penuh).
9	Teknologi benar-benar teruji/ terbukti melalui keberhasilan pengoperasian	1. Konsep operasional telah benar-benar dapat diterapkan. 2. Perkiraan investasi teknologi sudah dibuat. 3. Tidak ada perubahan desain yang signifikan. 4. Teknologi telah teruji pada kondisi sebenarnya. 5. Produktivitas telah stabil. 6. Semua dokumentasi telah lengkap. 7. Telah dilakukan estimasi harga produksi dibandingkan competitor. 8. Teknologi kompetitor telah diketahui.

## BAB II PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI (DANA DIP POLNUSTAR)



### 2.1 Pendahuluan

Penelitian Terapan Unggulan Program Studi (PTUP) dilaksanakan sebagai salah satu model penelitian kompetitif yang lebih diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan iptek-sosbud (penelitian terapan). Penelitian Terapan ini harus berorientasi pada produk atau jasa yang memiliki dampak ekonomi dalam waktu dekat. Produk juga dapat bersifat tak-benda (intangible), misalnya kajian untuk memperbaiki kebijakan institusi pemerintah.

### 2.2 Tujuan

Tujuan dari kegiatan Penelitian Terapan adalah menghasilkan inovasi dan pengembangan iptek-sosbud (penelitian terapan) yang dimanfaatkan oleh masyarakat maupun industri.

### 2.3 Luaran Penelitian

Luaran wajib dari penelitian ini adalah:

- Produk/jasa iptek-sosbud (berupa metode, teknologi tepat guna, *blueprint*, purwarupa, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial); dan
- Publikasi artikel pada jurnal terakreditasi SINTA/internasional atau seminar nasional/internasional
- HKI

Sedangkan luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah bahan ajar ber-ISBN.

### 2.4 Kriteria Penelitian

Kriteria PTUP sebagai berikut:

- Jangka waktu penelitian paling lama 6 (enam) bulan;
- Proposal yang diajukan tidak pernah mendapatkan pendanaan dari pihak manapun yang dinyatakan dalam surat pernyataan;
- Proposal yang diajukan bukan merupakan hasil praktikum mahasiswa atau hasil karya tulis mahasiswa;
- Hardcopy* proposal dimasukkan ke P3M sebanyak 1 (satu) eksemplar dan *softcopy* dikirim melalui email [penelitian.p3mpolnustar@gmail.com](mailto:penelitian.p3mpolnustar@gmail.com) (**memasukan/mengirim hardcopy atau softcopy saja tidak akan diproses**);
- Dana penelitian per judul maksimal Rp10.000.000;
- Cover proposal, laporan akhir, dan laporan keuangan PTUP warna merah;
- Proposal diusulkan melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M), Politeknik Negeri Nusa Utara;
- P3M berhak melakukan kontrol terhadap semua kegiatan pengelolaan penelitian dan memberikan sanksi bagi semua penyimpangan yang dilakukan oleh peneliti.

## 2.5 Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul (PTUP) sebagai berikut:

- a. Tim pengusul minimum berpendidikan S2
- b. Memiliki ID Sinta Kemendikbudristek
- b. Tim peneliti berjumlah maksimal 4 orang terdiri dari 1 ketua dan 3 orang anggota;
- c. Biodata pengusul mencerminkan rekam jejak (*track record*) yang relevan dengan penelitian yang diusulkan. Peran setiap peneliti diuraikan secara jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan pada biodata yang dilampirkan.
- d. Melibatkan Mahasiswa dan Alumni. Jumlah Mahasiswa dan Alumni dicantumkan dalam lembar pengesahan. Peran Mahasiswa dan Alumni dijelaskan secara jelas dalam Susunan dan Peran Tim dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan dalam biodata.
- e. Tim pengusul adalah dosen tetap di Politeknik Negeri Nusa Utara, mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) yang terdaftar di Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT);
- f. Pada tahun yang sama disemua skema setiap dosen dengan jabatan fungsional Asisten Ahli hanya boleh terlibat sebagai ketua dalam 1 judul penelitian atau 1 judul pengabdian, atau di dalam usulan proposal sebagai anggota maksimal 2 judul (1 judul sebagai anggota penelitian dan 1 judul sebagai anggota pengabdian);
- g. Pada tahun yang sama disemua skema setiap dosen dengan jabatan fungsional lektor/lektor kepala boleh terlibat dalam 2 judul penelitian (Sebagai ketua dan anggota) dan 2 judul Pengabdian (Sebagai ketua dan anggota) atau di dalam usulan proposal sebagai anggota maksimal 4 judul (2 judul sebagai anggota penelitian dan 2 judul sebagai anggota pengabdian);
- h. **Usulan tim penelitian yang didalamnya tercantum nama ketua peneliti/pengabdian yang belum memasukkan laporan akhir dan/atau laporan pertanggungjawaban keuangan dan/atau tidak memasukkan luaran yang dijanjikan pada proposal yang diterima pada tahun sebelumnya tidak akan diproses lebih lanjut.**

## 2.6 Tahapan Kegiatan Penelitian

Tahapan seleksi proposal penelitian sebagai berikut:

- a. P3M menetapkan tim penilai proposal penelitian
- b. P3M mengumumkan secara terbuka kegiatan penelitian yang diikuti oleh para dosen dengan sistem kompetisi pada masing-masing program studi;
- c. Pemasukan dan pengiriman proposal;
- d. Evaluasi dan seleksi proposal penelitian;
- e. Penetapan dan Pengumuman pemenang;
- f. Kontrak/penugasan pelaksanaan penelitian;
- g. Pelaksanaan penelitian;
- h. Monitoring dan Evaluasi;
- i. Laporan akhir;
- j. Pemaparan/seminar hasil.

## 2.7 Pelaksanaan Kontrak Penelitian

Kontrak penelitian dilakukan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melakukan perjanjian kerja dengan ketua peneliti yang proposalnya dinyatakan sebagai pemenang yang nama dan judul proposalnya dimuat dalam surat penetapan pemenang penelitian yang ditandatangani oleh tim penilai.
- b. Penelitian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada setiap tahun anggaran.
- c. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian di lapangan.
- d. Ketua peneliti wajib melaporkan hasil penelitian dan pertanggungjawaban keuangan kepada P3M Politeknik Negeri Nusa Utara.
- e. Ketua peneliti wajib menyampaikan luaran penelitian kepada P3M Politeknik Negeri Nusa Utara sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dan luaran lain yang dijanjikan dalam proposal. Dalam hal tidak memenuhi luaran yang dijanjikan pada proposal dan luaran yang diwajibkan dalam penugasan ini, maka ketua tim penelitian ini tidak diperkenankan mengusulkan penelitian dan pengabdian sampai dipenuhinya luaran dimaksud.

## 2.8 Sistematika Proposal

Proposal penelitian ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4, margin kiri 4 cm, kanan – atas - bawah 3 cm, serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUL PROPOSAL** ([contoh klik disini](#))

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL** ([contoh klik disini](#))

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN**

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

**BAB I. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

Tabel 1.1 Rencana Target Capaian

No	Jenis Luaran		Indikator Capaian
1	Publikasi Ilmiah	Internasional	
		Nasional terakreditasi	
		Nasional tidak terakreditasi	
2	Pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Internasional	
		Nasional	

3	Hak Atas Kekayaan Intelektual	Paten	
		Paten sederhana	
		Hak Cipta	
		Merek	
		Rahasia dagang	
		Desain industri	
		Indikasi geografis	
		Desain tata letak sirkuit terpadu	
4	Teknologi Tepat Guna		
5	Model/Purwarupa/Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial		
6	Buku Ajar (ISBN)		
7	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) <sup>1)</sup>		

<sup>1)</sup> Skala 1-9 dengan mengacu pada Bab 1 tabel 1.4

## BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai oleh pengusul, termasuk peta jalan penelitian.

## BAB III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian dilengkapi dengan bagan alir penelitian (berupa fishbone penelitian) yang menggambarkan apa dikerjakan untuk jangka waktu yang diusulkan.

Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

## BAB IV. RINGKASAN BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

### 4.1 Ringkasan Biaya

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format di bawah.

Tabel 4.1 Format ringkasan anggaran biaya.

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Bahan habis pakai dan peralatan (maks 60%)	
2	Perjalanan (maks 30%)	
3	Lain-lain: administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan (maks 30%)	
<b>Jumlah</b>		

### 4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* ([contoh klik disini](#))

## DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka minimal 12 literatur, merujuk pada terbitan *10 tahun terakhir (80% dari Jurnal)*. Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## LAMPIRAN

- Justifikasi Anggaran ([contoh klik disini](#))

- Susunan dan Peran Tim Peneliti  
Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni ([contoh klik disini](#))
- Biodata Ketua dan Anggota  
Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni ([contoh klik disini](#))
- Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Keaslian Judul Proposal dan Belum Didanainya Judul Proposal ([contoh klik disini](#))

## **2.9 Sistematika Laporan Hasil**

**HALAMAN SAMPUL LAPORAN HASIL** ([contoh klik disini](#))

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL** ([contoh klik disini](#))

**RINGKASAN**

**PRAKATA**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**BAB I. PENDAHULUAN**

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

**BAB III. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN**

**BAB IV. METODE PENELITIAN**

**BAB V. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI**

**BAB VI. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA**

**BAB VII. KESIMPULAN DAN SARAN**

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

- Justifikasi Anggaran ([contoh lihat disini](#))
- Jadwal Penelitian ([contoh lihat disini](#))
- Susunan dan Peran Tim Peneliti  
Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni ([contoh lihat disini](#))
- Biodata Ketua dan Anggota  
Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni ([contoh lihat disini](#))
- Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Telah Selesainya Pelaksanaan Penelitian ([contoh lihat disini](#))
- Berita Acara Serah Terima Peralatan Penelitian ([contoh lihat disini](#))

## **2.10 Contoh**

- Halaman Sampul Proposal
- Halaman Sampul Laporan Akhir
- Halaman Pengesahan Proposal
- Justifikasi Anggaran
- Jadwal Penelitian
- Susunan dan Peran Tim Peneliti
- Biodata Ketua dan Anggota
- Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Keaslian Judul Proposal dan Belum Didanainya Judul Proposal
- Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Telah Selesainya Pelaksanaan Penelitian
- Berita Acara Serah Terima Peralatan Hasil Penelitian
- Form Evaluasi Pembahasan Proposal
- Form Monitoring dan Evaluasi Lapangan
- Halaman Pengesahan Laporan Akhir

Contoh: Halaman Sampul Proposal (warna merah)

Kode>Nama Rumpun Ilmu :

Bidang Fokus :

**USULAN**  
**PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**



**JUDUL PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**

**TIM PENGUSUL**

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

**POLITEKNIK NEGERI NUSA UTARA**

**Bulan dan Tahun**

Contoh : Halaman Sampul Laporan Hasil (warna merah)

Kode>Nama Rumpun Ilmu :

Bidang Fokus :

**LAPORAN**  
**PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**



**JUDUL PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**

**TIM PENGUSUL**

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

**POLITEKNIK NEGERI NUSA UTARA**

**Bulan dan Tahun**

Dibiayai oleh:  
Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Politeknik Negeri Nusa Utara  
Sesuai dengan Kontrak Penelitian Terapan Unggulan Program Studi  
Tahun Anggaran 2024

Contoh: Halaman Pengesahan Proposal

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**

---

---

1. Judul Penelitian :
2. Nama Rumpun Ilmu :
3. Ketua Peneliti  
a. Nama Lengkap :  
b. NIDN/NIDK :  
c. ID Sinta :  
d. Jabatan Fungsional :  
e. Program studi :  
f. HP :  
g. Alamat e-mail :
4. Anggota Peneliti (1)  
a. Nama Lengkap :  
b. NIDN/NIDK :  
c. ID Sinta :  
d. Program studi :
5. Anggota Peneliti (2)  
a. Nama Lengkap :  
b. NIDN/NIDK :  
c. ID Sinta :  
d. Program studi :
6. Jumlah Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
7. Jumlah Alumni yang terlibat : ..... orang
8. Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... bulan
9. Biaya penelitian keseluruhan : Rp .....

Tahuna, dd-mm-yyyy

**Mengetahui**  
Ketua Jurusan,

Ketua Peneliti,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

**Menyetujui**  
Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat,

Nama  
NIP

**Contoh:** Justifikasi Anggaran

<b>1 Peralatan Penunjang</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Harga Peralatan Penunjang (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>2. Bahan Habis Pakai</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Biaya Bahan Habis Pakai (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>3. Perjalanan</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Perjalanan</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Biaya Perjalanan (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>4. Lain-lain</b>				
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>TOTAL (Rp)</b>				

**Contoh :** Jadwal Penelitian

<b>No</b>	<b>Tahapan</b>	<b>Indikator Pencapaian</b>	<b>Bulan ke-</b>												
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	
1															

Contoh : Susunan dan Peran Tim Peneliti

No	Nama	Program Studi/Laboratorium	Bidang ilmu	Alokasi waktu (jam/minggu)	Uraian tugas
1					

Contoh: Biodata Ketua dan Anggota

### I. IDENTITAS DIRI

1.1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
1.2	Jenis Kelamin	
1.3	Jabatan Fungsional	
1.4	NIP/NIK	
1.5	NIDN/NIDK	
1.6	ID Sinta	
1.7	Tempat, Tanggal lahir	
1.8	Email	
1.9	Nomor HP	
1.10	Alamat Kantor	
1.11	Nomor Telepon/Faks	
1.12	Lulusan yang telah dihasilkan	
1.13 Mata Kuliah yg diampu	1. ....	
	2. ....	
	3. ....	

### II. RIWAYAT PENDIDIKAN

PROGRAM	S-1	S-2	S-3

### III. PENGALAMAN PENELITIAN

NO.	TAHUN	JUDUL PENELITIAN	PENDANAAN	
			SUMBER	JML (JUTA RP)
1				

IV. PENGALAMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO.	TAHUN	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	PENDANAAN	
			SUMBER	JML (JUTA RP)
1				

V. PENGALAMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DALAM JURNAL

NO.	TAHUN	JUDUL ARTIKEL ILMIAH	VOLUME/ NOMOR	NAMA JURNAL
1				

VI. PENGALAMAN PENULISAN BUKU

NO.	TAHUN	JUDUL BUKU	JUMLAH HALAMAN	PENERBIT
1				

VII. PENGALAMAN PEROLEHAN HKI

NO.	TAHUN	JUDUL/TEMA HKI	JENIS	NOMOR P/ID
1				

VIII.PENGALAMAN MERUMUSKAN KEBIJAKAN PUBLIK/REKAYASA SOSIAL  
LAINNYA

<b>NO.</b>	<b>TAHUN</b>	<b>JUDUL/TEMA/JENIS REKAYASA SOSIAL LAINNYA YANG TELAH DITERAPKAN</b>	<b>TEMPAT PENERAPAN</b>	<b>RESPONS MASYARAKAT</b>
1				

Semua data yang saya isi dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian antara data dengan kenyataan, maka saya bersedia menerima segala risikonya.

Tahuna, dd-mm-yyyy  
Peneliti,

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Keaslian Judul Proposal dan Belum Didanainya Judul Proposal

## KOP SURAT JURUSAN

---

### SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI

#### NOMOR:

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIDN/NIDK :

ID Sinta :

Unit kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

#### “Judul proposal”

diusulkan dalam skema Penelitian Terapan Unggulan Program Studi untuk tahun anggaran 20xx bersifat orisinal dan belum pernah dibiayai oleh sumber dana lain. Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bersedia mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke Politeknik Negeri Nusa Utara.

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

**Mengetahui**  
Ketua Jurusan,

Tahuna, dd-mm-yyy  
Yang menyatakan,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Telah Selesainya Pelaksanaan Penelitian Dilaksanakan

# **KOP SURAT JURUSAN**

---

## **SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI**

**NOMOR:**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIDN/NIDK :

ID Sinta :

Unit kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa penelitian saya dengan judul:

**“Judul penelitian”**

dalam skema Penelitian Terapan Unggulan Program Studi yang dilaksanakan selama ... bulang terhitung mulai **tanggal bulan tahun** sampai dengan **tanggal bulan tahun** (sesuai kontrak/perjanjian kerja) telah selesai dilaksanakan.

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bersedia mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke Politeknik Negeri Nusa Utara.

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

**Mengetahui**  
Ketua Jurusan,

Tahuna, dd-mm-yyy  
Yang menyatakan,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh : Berita Acara Serah Terima Peralatan Hasil Penelitian

Berita Acara Serah Terima  
Peralatan Hasil Penelitian Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak DIPA  
Politeknik Negeri Nusa Utara

---

Pada hari ini ....., **tanggal bulan tahun** yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
- NIDN/NIDK :
- ID Sinta :
- Jabatan :
- Alamat :

Yang menyerahkan selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

2. Nama :
- NIP :
- Jabatan : Direktur Politeknik Negeri Nusa Utara
- Alamat : Jl. Kesehatan No. 1, Kel. Sawang Bendar, Tahuna

Yang menerima selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** menyerahkan peralatan hasil penelitian skema Penelitian Terapan Unggulan Program Studi yang didanai oleh Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) DIPA Politeknik Negeri Nusa Utara Tahun 20xx. **PIHAK KEDUA** menerima peralatan dari **PIHAK KESATU** di Tahuna pada hari, tanggal, bulan, dan tahun tersebut diatas. **PARA PIHAK** bersepakat untuk menandatangani berita acara ini, kemudian dibuat rangkap 2 (dua), bermeterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Kedua,

Nama  
NIP

Pihak Kesatu,

Materai Rp 10.000

Nama  
NIDN/NIDK

Lampiran Berita Acara Serah Terima Alat Peralatan Hasil Penelitian Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak DIPA Politeknik Negeri Nusa Utara Tahun 20xx

**DAFTAR PERALATAN HASIL PENELITIAN**

NO.	BARANG		PEROLEHAN				KET.
	Nama	Merk, Type, Spesifikasi	Tahun	Jumlah	Harga Satuan	Jumlah Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8
							Baru, baik, lengkap, dan berfungsi sebagaimana mestinya
	.....dst.....						
<b>TOTAL</b>						Rp .....	

Terbilang: Rp ....., - (.....)

Pihak Kedua,

Pihak Kesatu,

Materai Rp 10.000

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh : Form Evaluasi Pembahasan Proposal

**EVALUASI PROPOSAL**  
**PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**

Judul Penelitian :  
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Nusa Utara  
Program Studi Ketua Peneliti :  
Peneliti  
a. Nama Lengkap :  
b. NIDN/NIDK :  
c. ID Sinta :  
d. Anggota Peneliti : ..... Orang  
e. Anggota Peneliti Mahasiswa : ..... Orang  
f. Anggota Peneliti Alumni : ..... Orang  
Lama Penelitian : .....  
Biaya yang diusulkan : Rp .....  
Biaya yang direkomendasikan : Rp .....

No	Kriteria Penelitian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah, tujuan, peta jalan penelitian	15		
2	Peluang luaran (proses dan produk/jasa) a. Produk/jasa, kebijakan, model, rekayasa sosial, dan teknologi tepat guna b. HKI c. Publikasi	35		
3	Tinjauan pustaka (Studi pustaka/kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahulu)	15		
4	Metode penelitian (Desain dan ketepatan metode)	20		
5	Kelayakan: a. Jadwal b. Personalia c. Biaya (Rincian anggaran) d. Dukungan sarana dan prasarana	15		
<b>Jumlah</b>		100		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1= Buruk; 2= Sangat kurang; 3= Kurang; 5= Cukup; 6= Baik; 7= Sangat baik); Nilai= Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

Tahuna, dd-mm-yyyy  
Penilai,

Nama  
NIDN/NIDK

**Contoh : Form Monitoring dan Evaluasi Lapangan**

**MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN  
PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**

Judul Kegiatan :  
 Ketua Peneliti :  
 NIDN/NIDK :  
 ID Sinta :  
 Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Nusa Utara  
 Program Studi Ketua Peneliti : .....  
 Lama pelaksanaan penelitian : .....  
 Biaya penelitian : Rp .....

No	Kriteria	Kriteria				Bobot (%)	Skor	Nilai
		<25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%			
1	Capaian penelitian	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	25		
2	Publikasi ilmiah	Internasional				20		
		Nasional Terakreditasi						
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	<i>Draft</i>	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		10		
		Internasional						
4	Hak kekayaan intelektual	<i>Draft</i>	Terdaftar	<i>Granted</i>		5		
5	Teknologi tepat guna	<i>Draft</i>	Produk	Penerapan		10		
6	Produk/Jasa/Model/Prototype/Desain/Karya seni/Rekayasa sosial	<i>Draft</i>	Produk	Penerapan		20		
7	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah Terbit		10		
<b>Jumlah</b>						<b>100</b>		

**Keterangan:**

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

1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75%, 4 = 51-75%, 2 = 25-50%, 1 = < 25%.
2. Publikasi pada jurnal ilmiah: Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*/belum ada.
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah: Skor 5 = sudah dilaksanakan/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada.
4. HKI: Skor 5 = *granted*/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.
5. Teknologi tepat guna: Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belum ada.
6. Produk/Jasa/Model/Prototype/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belum ada.
7. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.

Cat. Sertakan barang bukti dari kegiatan dimaksud.

Tahuna, dd-mm-yyyy  
 Penilai,

Nama  
 NIDN/NIDK

Contoh : Form Penilaian Seminar Hasil Penelitian

**PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN  
PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**

Judul Penelitian : .....  
Ketua : .....

No	Kriteria Penelitian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kesesuaian hasil dengan tujuan dan sasaran penelitian ( <i>Product oriented</i> )	30		
2	Realisasi capaian penelitian sesuai rencana	30		
3	Tingkat pemanfaatan hasil penelitian: a. Peningkatan kapasitas perguruan tinggi b. Aplikasi hasil penelitian dimasyarakat dan/atau industri c. Penetapan kebijakan publik	25		
4	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	15		
<b>Jumlah</b>		100		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1= Buruk; 2= Sangat kurang; 3= Kurang; 5= Cukup; 6= Baik; 7= Sangat baik); Nilai= Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

Tahuna, dd-mm-yyyy  
Penilai,

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Halaman Pengesahan Laporan Hasil

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL**

**PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI**

---

1. Judul Penelitian :
2. Nama Rumpun Ilmu :
3. Ketua Peneliti
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. Program studi :
  - f. HP :
  - g. Alamat e-mail :
4. Anggota Peneliti (1)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - c. Program studi :
5. Anggota Peneliti (2)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - c. Program studi :
6. Jumlah Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
7. Jumlah Alumni yang terlibat : ..... orang
8. Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... bulan
9. Keseluruhan biaya penelitian : Rp .....

Tahuna, dd-mm-yyyy

**Mengetahui**

Ketua Jurusan,

Ketua Peneliti,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

**Menyetujui**

Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat,

Nama  
NIP

## BAB III PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI (DANA MANDIRI)



### 3.1 Pendahuluan

Penelitian Terapan Unggulan Program Studi (PTUP) dilaksanakan sebagai salah satu model penelitian kompetitif yang lebih diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan iptek-sosbud (penelitian terapan). Penelitian Terapan ini harus berorientasi pada produk atau jasa yang memiliki dampak ekonomi dalam waktu dekat. Produk juga dapat bersifat tak-benda (intangible), misalnya kajian untuk memperbaiki kebijakan institusi pemerintah. Pengusulan penelitian sumber dana mandiri dapat menyampaikan usulan penelitian secara langsung ke P3M setiap saat sesuai dengan ketentuan, sistematika dan pelaksanaan kegiatan penelitian yang harus memenuhi standar mutu penelitian yang telah diatur di bawah ini.

### 3.2 Tujuan

Tujuan dari kegiatan Penelitian Terapan adalah menghasilkan inovasi dan pengembangan iptek-sosbud (penelitian terapan) yang dimanfaatkan oleh masyarakat maupun industri.

### 3.2 Luaran Penelitian

Luaran wajib dari penelitian ini adalah:

- a. Publikasi artikel di jurnal ilmiah
- b. HKI

Sedangkan luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah bahan ajar berISBN.

### 3.4 Kriteria Penelitian

Kriteria PTUP sebagai berikut:

- a. Jangka waktu penelitian paling lama 6 (enam) bulan;
- b. Proposal yang diajukan tidak pernah mendapatkan pendanaan dari pihak manapun yang dinyatakan dalam surat pernyataan;
- c. Proposal yang diajukan bukan merupakan hasil praktekum mahasiswa atau hasil karya tulis mahasiswa;
- d. *Hardcopy* proposal dimasukkan ke P3M sebanyak 2 (dua) eksemplar (Asli dan kopian) dan *softcopy* dikirim melalui email [penelitian.p3mpolnustar@gmail.com](mailto:penelitian.p3mpolnustar@gmail.com) (**memasukan/mengirim *hardcopy* atau *softcopy* saja tidak akan diproses**);
- e. Dana penelitian per judul minimal Rp10.000.000;
- f. Cover proposal dan laporan akhir PTUP warna hijau;
- g. Proposal diusulkan melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M), Politeknik Negeri Nusa Utara;
- h. P3M berhak melakukan kontrol terhadap semua kegiatan pengelolaan penelitian dan memberikan sanksi bagi semua penyimpangan yang dilakukan oleh peneliti.

### 3.5 Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul (PTUP) sebagai berikut:

- a. Tim peneliti berjumlah maksimal 4 orang terdiri dari 1 ketua dan 3 orang anggota;
- b. Biodata pengusul mencerminkan rekam jejak (*track record*) yang relevan dengan penelitian yang diusulkan. Peran setiap peneliti diuraikan secara jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan pada biodata yang dilampirkan.
- c. Melibatkan Mahasiswa dan Alumni. Jumlah Mahasiswa dan Alumni dicantumkan dalam lembar pengesahan. Peran Mahasiswa dan Alumni dijelaskan secara jelas dalam Susunan dan Peran Tim dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan dalam biodata.
- d. Tim pengusul adalah dosen tetap di Politeknik Negeri Nusa Utara, mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) yang terdaftar di Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT);
- e. Pada tahun yang sama disemua skema setiap dosen dengan jabatan fungsional Asisten Ahli hanya boleh terlibat sebagai ketua dalam 1 judul penelitian atau 1 judul pengabdian, atau di dalam usulan proposal sebagai anggota maksimal 2 judul (1 judul sebagai anggota penelitian dan 1 judul sebagai anggota pengabdian);
- f. Pada tahun yang sama disemua skema setiap dosen dengan jabatan fungsional lektor boleh terlibat dalam 2 judul penelitian (Sebagai ketua dan anggota) dan 2 judul Pengabdian (Sebagai ketua dan anggota) atau di dalam usulan proposal sebagai anggota maksimal 4 judul (2 judul sebagai anggota penelitian dan 2 judul sebagai anggota pengabdian);
- g. **Usulan tim penelitian yang didalamnya tercantum nama ketua peneliti/pengabdi yang belum memasukkan laporan akhir dan/atau laporan pertanggungjawaban keuangan dan/atau tidak memasukkan luaran yang dijanjikan pada proposal yang diterima pada tahun sebelumnya tidak akan diproses lebih lanjut.**

### 3.6 Tahapan Kegiatan Penelitian

Tahapan seleksi proposal penelitian sebagai berikut:

- a. P3M menetapkan tim penilai proposal penelitian sumber dana mandiri
- b. Pemasukan dan pengiriman proposal;
- c. Evaluasi proposal penelitian;
- d. Kontrak/penugasan pelaksanaan penelitian;
- e. Pelaksanaan penelitian;
- f. Monitoring dan Evaluasi;
- g. Laporan akhir;
- h. Pemaparan/seminar hasil.

### 3.7 Pelaksanaan Kontrak Penelitian

Kontrak penelitian dilakukan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melakukan perjanjian kerja dengan ketua peneliti.

- b. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian di lapangan.
- c. Ketua peneliti wajib melaporkan hasil penelitian kepada P3M Politeknik Negeri Nusa Utara.
- d. Ketua peneliti wajib menyampaikan luaran penelitian kepada P3M Politeknik Negeri Nusa Utara sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dan luaran lain yang dijanjikan dalam proposal. Dalam hal tidak memenuhi luaran yang dijanjikan pada proposal dan luaran yang diwajibkan dalam penugasan ini, maka ketua tim penelitian ini tidak diperkenankan mengusulkan penelitian dan pengabdian sampai dipenuhinya luaran dimaksud.

### 3.8 Sistematika Proposal

Proposal penelitian ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4, margin kiri 4 cm, kanan – atas - bawah 3 cm, serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUL PROPOSAL** ([contoh klik disini](#))

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL** ([contoh klik disini](#))

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN**

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

**BAB I. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

Tabel 1.1 Rencana Target Capaian

No	Jenis Luaran		Indikator Capaian
1	Publikasi Ilmiah	Internasional	
		Nasional terakreditasi	
		Nasional tidak terakreditasi	
2	Pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Internasional	
		Nasional	
3	Hak Atas Kekayaan Intelektual	Paten	
		Paten sederhana	
		Hak Cipta	
		Merek	
		Rahasia dagang	
		Desain industri	
		Indikasi geografis	
		Desain tata letak sirkuit terpadu	

4	Teknologi Tepat Guna	
5	Model/Purwarupa/Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial	
6	Buku Ajar (ISBN)	
7	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) <sup>1)</sup>	

<sup>1)</sup> Skala 1-9 dengan mengacu pada Bab 1 tabel 1.4

## BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai oleh pengusul, termasuk peta jalan penelitian.

## BAB III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian dilengkapi dengan bagan alir penelitian (berupa fishbone penelitian) yang menggambarkan apa dikerjakan untuk jangka waktu yang diusulkan.

Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

## BAB IV. RINGKASAN BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

### 4.1 Ringkasan Biaya

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format di bawah.

Tabel 4.1 Format ringkasan anggaran biaya.

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Bahan habis pakai dan peralatan (maks 60%)	
2	Perjalanan (maks 30% )	
3	Lain-lain: administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan (maks 30%)	
<b>Jumlah</b>		

### 4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* ([contoh klik disini](#))

## DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka minimal 12 literatur, merujuk pada terbitan *10 tahun terakhir (80% dari Jurnal)*. Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## LAMPIRAN

- Justifikasi Anggaran ([contoh klik disini](#))
- Susunan dan Peran Tim Peneliti  
Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni ([contoh klik disini](#))
- Biodata Ketua dan Anggota  
Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni ([contoh klik disini](#))
- Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Keaslian Judul Proposal dan Belum Didanainya Judul Proposal ([contoh klik disini](#))

### **3.9 Sistematika Laporan Hasil**

**HALAMAN SAMPUL LAPORAN HASIL** ([contoh klik disini](#))

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL** ([contoh klik disini](#))

**RINGKASAN**

**PRAKATA**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**BAB I. PENDAHULUAN**

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

**BAB III. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN**

**BAB IV. METODE PENELITIAN**

**BAB V. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI**

**BAB VI. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA**

**BAB VII. KESIMPULAN DAN SARAN**

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

- Justifikasi Anggaran ([contoh lihat disini](#))

- Jadwal Penelitian ([contoh lihat disini](#))

- Susunan dan Peran Tim Peneliti

Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni ([contoh lihat disini](#))

- Biodata Ketua dan Anggota

Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni ([contoh lihat disini](#))

- Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Telah Selesainya Pelaksanaan Penelitian ([contoh lihat disini](#))

### **3.10 Contoh**

- Halaman Sampul Proposal

- Halaman Sampul Laporan Akhir

- Halaman Pengesahan Proposal

- Justifikasi Anggaran

- Jadwal Penelitian

- Susunan dan Peran Tim Peneliti

- Biodata Ketua dan Anggota

- Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Keaslian Judul Proposal dan Belum Didanainya Judul Proposal

- Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Telah Selesainya Pelaksanaan Penelitian

- Form Evaluasi Pembahasan Proposal

- Form Monitoring dan Evaluasi Lapangan

- Halaman Pengesahan Laporan Akhir

Contoh: Halaman Sampul Proposal (warna hijau)

Kode>Nama Rumpun Ilmu :

Bidang Fokus :

**USULAN**  
**PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**



**JUDUL PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**

**TIM PENGUSUL**

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

**POLITEKNIK NEGERI NUSA UTARA**

**Bulan dan Tahun**

Contoh: Halaman Sampul Laporan Hasil (warna hijau)

Kode>Nama Rumpun Ilmu :

Bidang Fokus :

**LAPORAN**  
**PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**



**JUDUL PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**

**TIM PENGUSUL**

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

**POLITEKNIK NEGERI NUSA UTARA**

**Bulan dan Tahun**

Dibiayai oleh:  
Dana Mandiri

Contoh: Halaman Pengesahan Proposal

**HALAMAN PENGESAHAN**

**PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**

---

---

1. Judul Penelitian :
2. Nama Rumpun Ilmu :
3. Ketua Peneliti
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. Program studi :
  - f. HP :
  - g. Alamat e-mail :
4. Anggota Peneliti (1)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. Program studi :
5. Anggota Peneliti (2)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. Program studi :
6. Jumlah Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
7. Jumlah Alumni yang terlibat : ..... orang
8. Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... bulan
9. Biaya penelitian keseluruhan : Rp .....

Tahuna, dd-mm-yyyy

**Mengetahui**

Ketua Jurusan,

Ketua Peneliti,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

**Menyetujui**

Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat,

Nama  
NIP

Contoh: Justifikasi Anggaran

<b>1 Peralatan Penunjang</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Harga Peralatan Penunjang (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>2. Bahan Habis Pakai</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Biaya Bahan Habis Pakai (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>3. Perjalanan</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Perjalanan</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Biaya Perjalanan (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>4. Lain-lain</b>				
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>TOTAL (Rp)</b>				

Contoh: Jadwal Penelitian

<b>No</b>	<b>Tahapan</b>	<b>Indikator Pencapaian</b>	<b>Bulan ke-</b>												
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	
1															

Contoh : Susunan dan Peran Tim Peneliti

No	Nama	Program Studi/Laboratorium	Bidang ilmu	Alokasi waktu (jam/minggu)	Uraian tugas
1					

Contoh: Biodata Ketua dan Anggota

### I. IDENTITAS DIRI

1.1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
1.2	Jenis Kelamin	
1.3	Jabatan Fungsional	
1.4	NIP/NIK	
1.5	NIDN/NIDK	
1.6	ID Sinta	
1.7	Tempat, Tanggal lahir	
1.8	Email	
1.9	Nomor HP	
1.10	Alamat Kantor	
1.11	Nomor Telepon/Faks	
1.12	Lulusan yang telah dihasilkan	
1.13 Mata Kuliah yg diampu	1. ....	
	2. ....	
	3. ....	

### II. RIWAYAT PENDIDIKAN

PROGRAM	S-1	S-2	S-3

### III. PENGALAMAN PENELITIAN

NO.	TAHUN	JUDUL PENELITIAN	PENDANAAN	
			SUMBER	JML (JUTA RP)
1				

#### IV. PENGALAMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO.	TAHUN	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	PENDANAAN	
			SUMBER	JML (JUTA RP)
1				

#### V. PENGALAMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DALAM JURNAL

NO.	TAHUN	JUDUL ARTIKEL ILMIAH	VOLUME/ NOMOR	NAMA JURNAL
1				

#### VI. PENGALAMAN PENULISAN BUKU

NO.	TAHUN	JUDUL BUKU	JUMLAH HALAMAN	PENERBIT
1				

#### VII. PENGALAMAN PEROLEHAN HKI

NO.	TAHUN	JUDUL/TEMA HKI	JENIS	NOMOR P/ID
1				

VIII.PENGALAMAN MERUMUSKAN KEBIJAKAN PUBLIK/REKAYASA SOSIAL  
LAINNYA

<b>NO.</b>	<b>TAHUN</b>	<b>JUDUL/TEMA/JENIS REKAYASA SOSIAL LAINNYA YANG TELAH DITERAPKAN</b>	<b>TEMPAT PENERAPAN</b>	<b>RESPONS MASYARAKAT</b>
1				

Semua data yang saya isi dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian antara data dengan kenyataan, maka saya bersedia menerima segala risikonya.

Tahuna, dd-mm-yyyy  
Peneliti,

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Keaslian Judul Proposal dan Belum Didanainya Judul Proposal

# KOP SURAT JURUSAN

---

## SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI

NOMOR:

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIDN/NIDK :

ID Sinta :

Unit kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

**“Judul proposal”**

diusulkan dalam skema Penelitian Terapan Unggulan Program Studi untuk tahun anggaran 20xx bersifat orisinal dan belum pernah dibiayai oleh sumber dana lain. Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bersedia mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke Politeknik Negeri Nusa Utara.

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

**Mengetahui**  
Ketua Jurusan,

Tahuna, dd-mm-yyy  
Yang menyatakan,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Surat Ketua Peneliti Perihal Pernyataan Telah Selesainya Pelaksanaan Penelitian Dilaksanakan

## **KOP SURAT JURUSAN**

---

### **SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI**

**NOMOR:**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIDN/NIDK :

ID Sinta :

Unit kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa penelitian saya dengan judul:

**“Judul penelitian”**

dalam skema Penelitian Terapan Unggulan Program Studi yang dilaksanakan selama ... bulang terhitung mulai **tanggal bulan tahun** sampai dengan **tanggal bulan tahun** (sesuai kontrak/perjanjian kerja) telah selesai dilaksanakan.

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

**Mengetahui**  
Ketua Jurusan,

Tahuna, dd-mm-yyy  
Yang menyatakan,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh : Form Evaluasi Pembahasan Proposal

**EVALUASI PROPOSAL**  
**PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**

Judul Penelitian :  
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Nusa Utara  
Program Studi Ketua Peneliti :  
Peneliti  
g. Nama Lengkap :  
h. NIDN/NIDK :  
i. ID Sinta :  
j. Anggota Peneliti : ..... Orang  
k. Anggota Peneliti Mahasiswa : ..... Orang  
l. Anggota Peneliti Alumni : ..... Orang  
Lama Penelitian : .....  
Biaya yang diusulkan : Rp .....

No	Kriteria Penelitian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah, tujuan, peta jalan penelitian	15		
2	Peluang luaran (proses dan produk/jasa) d. Produk/jasa, kebijakan, model, rekayasa sosial, dan teknologi tepat guna e. HKI f. Publikasi	35		
3	Tinjauan pustaka (Studi pustaka/kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahulu)	15		
4	Metode penelitian (Desain dan ketepatan metode)	20		
5	Kelayakan: e. Jadwal f. Personalia g. Biaya (Rincian anggaran) h. Dukungan sarana dan prasarana	15		
<b>Jumlah</b>		100		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1= Buruk; 2= Sangat kurang; 3= Kurang; 5= Cukup; 6= Baik; 7= Sangat baik); Nilai= Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

Tahuna, dd-mm-yyyy  
Penilai,

Nama  
NIDN/NIDK

**Contoh : Form Monitoring dan Evaluasi Lapangan**

**MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN  
PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**

Judul Kegiatan :  
 Ketua Peneliti :  
 NIDN/NIDK :  
 ID Sinta :  
 Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Nusa Utara  
 Program Studi Ketua Peneliti : .....  
 Lama pelaksanaan penelitian : .....  
 Biaya penelitian : Rp .....

No	Kriteria					Bobot (%)	Skor	Nilai
		<25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%			
1	Capaian penelitian	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	25		
2	Publikasi ilmiah	Internasional				20		
		Nasional Terakreditasi						
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	<i>Draft</i>	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		10		
		Internasional						
4	Hak kekayaan intelektual	<i>Draft</i>	Terdaftar	<i>Granted</i>		5		
5	Teknologi tepat guna	<i>Draft</i>	Produk	Penerapan		10		
6	Produk/Jasa/Model/Prototype/Desain/Karya seni/Rekayasa sosial	<i>Draft</i>	Produk	Penerapan		20		
7	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah Terbit		10		
<b>Jumlah</b>						<b>100</b>		

Keterangan:

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

1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75%, 4 = 51-75%, 2 = 25-50%, 1 = < 25%.
2. Publikasi pada jurnal ilmiah: Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*/belum ada.
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah: Skor 5 = sudah dilaksanakan/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada.
4. HKI: Skor 5 = *granted*/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.
5. Teknologi tepat guna: Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belum ada.
6. Produk/Jasa/Model/Prototype/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belum ada.
7. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.

Cat. Sertakan barang bukti dari kegiatan dimaksud.

Tahuna, dd-mm-yyyy  
 Penilai,

Nama  
 NIDN/NIDK

Contoh : Form Penilaian Seminar Hasil Penelitian

**PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN  
PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PROGRAM STUDI**

Judul Penelitian : .....  
Ketua : .....

No	Kriteria Penelitian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kesesuaian hasil dengan tujuan dan sasaran penelitian ( <i>Product oriented</i> )	30		
2	Realisasi capaian penelitian sesuai rencana	30		
3	Tingkat pemanfaatan hasil penelitian: 3.1 Peningkatan kapasitas perguruan tinggi 3.2 Aplikasi hasil penelitian dimasyarakat dan/atau industri 3.3 Penetapan kebijakan publik	25		
4	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	15		
<b>Jumlah</b>		100		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1= Buruk; 2= Sangat kurang; 3= Kurang; 5= Cukup; 6= Baik; 7= Sangat baik); Nilai= Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

Tahuna, dd-mm-yyyy  
Penilai,

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Halaman Pengesahan Laporan Hasil

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL**

**PENELITIAN TERAPAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI**

---

1. Judul Penelitian :
2. Nama Rumpun Ilmu :
3. Ketua Peneliti
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. Program studi :
  - f. HP :
  - g. Alamat e-mail :
4. Anggota Peneliti (1)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - c. Program studi :
5. Anggota Peneliti (2)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - c. Program studi :
6. Jumlah Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
7. Jumlah Alumni yang terlibat : ..... orang
8. Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... bulan
9. Keseluruhan biaya penelitian : Rp .....

Tahuna, dd-mm-yyyy

**Mengetahui**

Ketua Jurusan,

Ketua Peneliti,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

**Menyetujui**

Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat,

Nama  
NIP

**BAB IV**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNGGULAN PROGRAM STUDI**  
**(DANA DIPA POLNUSTAR)**



#### **4.1 Pendahuluan**

Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menerapkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*). Hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya program Pengabdian kepada Masyarakat Unggulan Program Studi (PMUP).

Khalayak sasaran program PMUP adalah:

1. Masyarakat yang produktif secara ekonomi;
2. Masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; dan
3. Masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa)

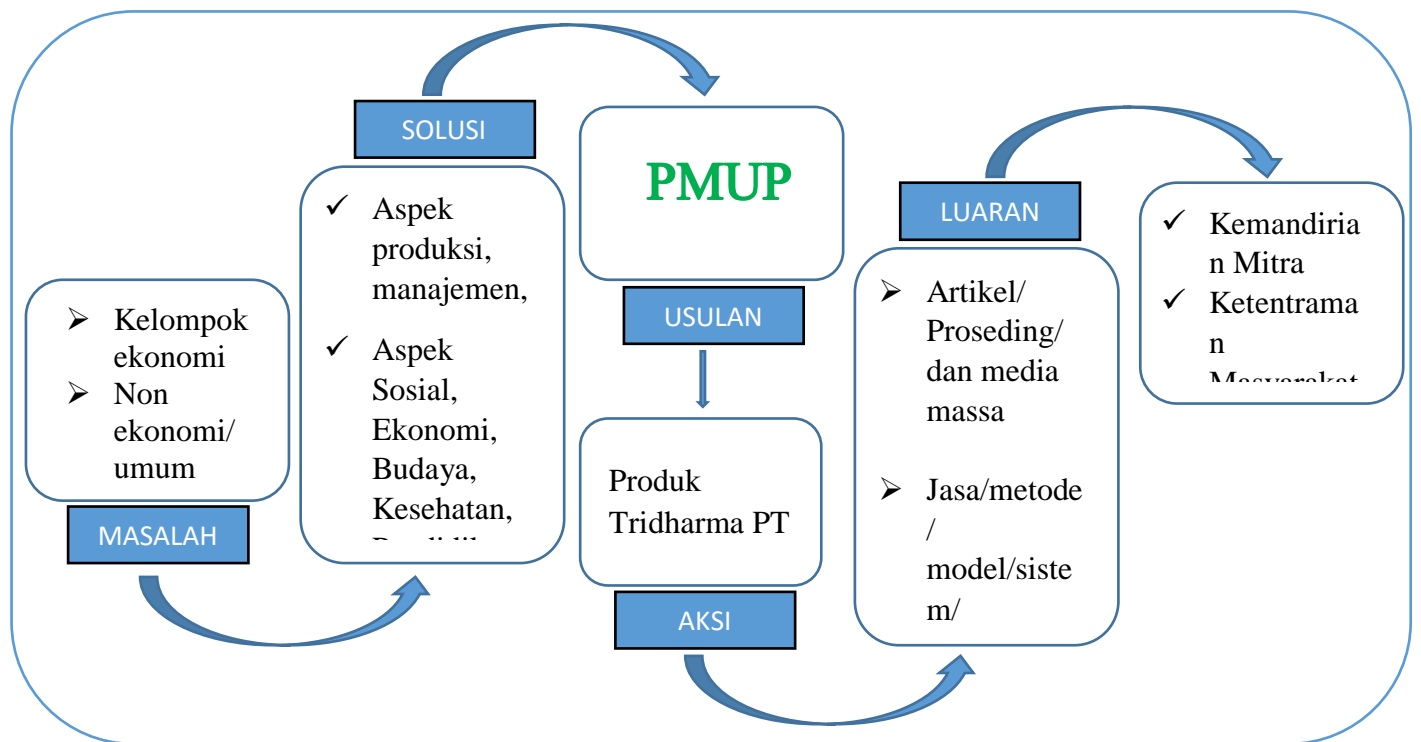
Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan satu atau lebih pengusaha dengan komoditas sejenis atau yang saling menunjang satu sama lain (misalnya pemasok bahan baku dan produsen yang memanfaatkan bahan baku tersebut menjadi produk). Mitra tersebut harus mendapatkan sentuhan kegiatan Iptek sesuai kebutuhannya. Mitra kelompok perajin, nelayan, petani, atau peternak yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program.

Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan, maka diperlukan adanya kelompok mitra yang minimal terdiri atas tiga orang. Komoditas mitra diupayakan sejenis atau satu sama lainnya saling menunjang dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, fasilitas, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan.

Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi seperti sekolah, kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, RT, dusun atau desa, Puskesmas/Posyandu, Polsek, Kantor Camat, kantor Desa atau Kelurahan dan lain sebagainya diperlukan minimum tiga kader per kelompok.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program PMUP, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru yaitu meliputi aspek produksi dan manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada aspek ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan dalam aspek utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan, dan tetap melaksanakan minimal dua bidang kegiatan.

Alur proses pembuatan proposal PMUP dan pelaksanaan kegiatan di lapangan disajikan pada Gambar 4.1.



#### 4.2 Tujuan Pengabdian

Tujuan program PMUP sebagai berikut:

- Meningkatkan kemandirian masyarakat secara ekonomi ataupun sosial;
- Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat;
- Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*).

#### 4.3 Luaran Pengabdian

Luaran wajib PMUP sebagai berikut:

- Publikasi artikel ilmiah di Jurnal Terakreditasi SINTA/internasional
- HKI atau Produk atau barang/jasa/metode/model/sistem/paten
- Video kegiatan pengabdian/tutorial minimal 3 Menit yang akan diunggah di Youtube P3M
- Publikasi di media massa

#### 4.4 Kriteria Pengabdian

Kriteria PMUP mengikuti pedoman berikut:

- Iptek yang diterapkan dari hasil penelitian tim pengusul diprioritaskan untuk didanai;
- Jangka waktu pengabdian adalah 6 bulan;
- Hardcopy* proposal dimasukkan ke P3M sebanyak 1 (satu) eksemplar dan *softcopy* dikirim melalui email pengabdian. [p3mpolnustar@gmail.com](mailto:p3mpolnustar@gmail.com) (**memasukan/mengirim *hardcopy* atau *softcopy* saja tidak akan diproses**);
- Usulan dana maksimal sebesar Rp 10.000.000;
- Minimal memiliki satu mitra sasaran;
- Cover proposal, laporan akhir, dan laporan keuangan PMUP warna putih;

- g. Permasalahan yang ditangani minimal satu bidang masalah;
- h. Lokasi pengabdian di wilayah Kabupaten Kepulauan Sangehe tetapi di luar Kec. Tahuna, Tahuna Timur, dan Tahuna Barat (Usulan dalam wilayah Kec. Tahuna, Tahuna Timur, dan Tahuna Barat *tidak akan diproses*);
- i. Proposal diusulkan melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M), Politeknik Negeri Nusa Utara;
- j. P3M berhak melakukan kontrol terhadap semua kegiatan pengabdian dan memberikan sanksi bagi semua penyimpangan yang dilakukan oleh pengabdian.

#### 4.5 Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul PMUP sebagai berikut:

- a. Tim pengusul minimum berpendidikan S2
- b. Memiliki ID Sinta Kemendikbudristek
- c. Pengusul dengan kompetensi multidisiplin sesuai bidang yang diusulkan;
- d. Jumlah tim pelaksana maksimal 4 orang dosen, terdiri 1 ketua, 3 anggota;
- e. Biodata pengusul mencerminkan rekam jejak (*track record*) yang relevan dengan pengabdian yang diusulkan. Peran setiap pengabdian diuraikan secara jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan pada biodata yang dilampirkan.
- f. Melibatkan Mahasiswa dan Alumni. Jumlah Mahasiswa dan Alumni dicantumkan dalam lembar pengesahan. Peran Mahasiswa dan Alumni dijelaskan secara jelas dalam Susunan dan Peran Tim dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan dalam biodata.
- g. Tim pengusul adalah dosen tetap di Politeknik Negeri Nusa Utara, mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) yang terdaftar di Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT);
- h. Pada tahun yang sama disemua skema setiap dosen dengan jabatan fungsional asisten ahli hanya boleh terlibat sebagai ketua dalam 1 judul penelitian atau 1 judul pengabdian, atau di dalam usulan proposal sebagai anggota maksimal 2 judul (1 judul sebagai anggota penelitian dan 1 judul sebagai anggota pengabdian);
- i. Pada tahun yang sama disemua skema setiap dosen dengan jabatan fungsional lektor boleh terlibat dalam 2 judul penelitian (Sebagai ketua dan anggota) dan 2 judul Pengabdian (Sebagai ketua dan anggota) atau di dalam usulan proposal sebagai anggota maksimal 4 judul (2 judul sebagai anggota penelitian dan 2 judul sebagai anggota pengabdian);
- j. **Usulan tim pengabdian yang didalamnya tercantum nama ketua peneliti/pengabdian yang belum memasukkan laporan akhir dan/atau laporan pertanggungjawaban keuangan dan/atau tidak memasukkan luaran yang dijanjikan pada proposal yang diterima pada tahun sebelumnya tidak akan diproses lebih lanjut.**

#### 4.6 Tahapan Pengabdian

Tahapan seleksi proposal pengabdian sebagai berikut:

- a. P3M menetapkan tim penilai proposal pengabdian kepada masyarakat
- b. P3M mengumumkan secara terbuka kegiatan pengabdian yang diikuti oleh para dosen dengan sistem kompetisi pada masing-masing program studi;
- c. Pemasukan/Pengiriman proposal;
- d. Evaluasi dan seleksi proposal pengabdian;
- e. Pengumuman pemenang;
- f. Kontrak/penugasan pelaksanaan pengabdian;
- g. Pelaksanaan pengabdian;
- h. Monitoring dan Evaluasi;
- i. Laporan akhir;
- j. Pemaparan/seminar hasil.

#### 4.7 Pelaksanaan Kontrak Pengabdian

Kontrak pengabdian dilakukan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melakukan perjanjian kerja dengan ketua pengabdian yang proposalnya dinyatakan sebagai pemenang yang nama dan judul proposalnya dimuat dalam surat penetapan pemenang pengabdian yang ditandatangani oleh penilai;
- b. Pengabdian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada setiap tahun anggaran;
- c. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian di lapangan;
- d. Ketua pengabdian wajib melaporkan hasil pengabdian dan pertanggungjawaban keuangan kepada P3M Politeknik Negeri Nusa Utara;
- e. Ketua pengabdian wajib menyampaikan luaran pengabdian kepada P3M Politeknik Negeri Nusa Utara sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dan luaran yang dijanjikan dalam proposal. Dalam hal tidak memenuhi luaran yang dijanjikan pada proposal dan luaran yang diwajibkan dalam penugasan ini, maka ketua tim pengabdian ini tidak diperkenankan mengusulkan penelitian dan pengabdian sampai dipenuhinya luaran dimaksud.

#### 4.8 Sistematika Proposal

Proposal pengabdian ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4, margin kiri 4cm, kanan – atas - bawah 3cm, serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUL PROPOSAL** ([contoh klik disini](#))

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL** ([contoh klik disini](#))

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN**

Maksimum satu halaman. Kemukakan masalah, solusi, dan target luaran. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

**BAB I. PENDAHULUAN**

**1.1. Analisis Situasi**

Bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut.

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
  - Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta berupa gambar/foto.
  - Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
  - Ungkapkan selengkap mungkin seluruh persoalan yang dihadapi mitra.
- b. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
  - Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan berupa gambar/foto.
  - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
  - Uraikan dan kelompokkan dari aspek produksi dan manajemen usaha.
  - Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.
- c. Untuk Masyarakat Umum
  - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data atau fakta berupa gambar/foto.
  - Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
  - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain.
  - Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

## **1.2 Permasalahan Mitra**

1. Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.
  - Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
  - Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
  - Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
2. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PMUP.
3. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

## **BAB II. SOLUSI DAN TARGET LUARAN**

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 aspek produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/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. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
5. Buatlah rencana capaian seperti pada Tabel 3.1 sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

No	Jenis Luaran		Indikator Capaian
1	Publikasi Ilmiah	Internasional	
		Nasional terakreditasi	
2	Pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Internasional	
		Nasional	
3	Hak Atas Kekayaan Intelektual	Paten	
		Paten sederhana	
		Hak Cipta	
		Merek	
		Rahasia dagang	
		Desain industri	
		Indikasi geografis	
		Desain tata letak sirkuit terpadu	
4	Teknologi Tepat Guna		
5	Jasa /Karya Seni/Rekayasa Sosial, Sistem, Produk/Barang		
6	Buku Ajar (ISBN)		
7	Publikasi pada Media Massa		

### BAB III. METODE PENGABDIAN

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 Bar maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang kegiatan, yaitu:
  - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
  - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
  - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Masyarakat Umum, 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 aspek sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program PMUP, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
4. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, keagamaan dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis/masyarakat umum).
5. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
6. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama.
7. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
8. Uraikan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan PMUP dilapangan.

## BAB IV. RINGKASAN BIAYA DAN JADWAL PENGABDIAN

### 4.1. Ringkasan Biaya

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format di bawah.

Tabel 3.2 Format ringkasan anggaran biaya.

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Bahan habis pakai dan peralatan (maks 60%)	
2	Perjalanan (maks 30%)	
3	Lain-lain: administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan (maks 30%)	
<b>Jumlah</b>		

### 4.2. Jadwal Pengabdian

Jadwal pengabdian disusun dalam bentuk *bar chart* ([contoh klik disini](#))

#### DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka minimal 12 literatur, merujuk pada terbitan 10 tahun terakhir (80% Jurnal). Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

#### LAMPIRAN

- Justifikasi Anggaran ([contoh klik disini](#))
- Susunan dan Peran Tim Pengabdian ([contoh klik disini](#))  
Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni
- Biodata Ketua dan Anggota ([contoh klik disini](#))  
Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni
- Surat Ketua Pengabdian Perihal Pernyataan Keaslian Judul Proposal dan Belum Didanainya Judul Proposal ([contoh klik disini](#))
- Gambaran iptek yang akan dilaksanakan pada mitra
- Peta lokasi mitra
- Surat Pernyataan Kesiapan Sebagai Mitra ([contoh klik disini](#))

### 4.9 Sistematika Laporan Hasil

HALAMAN SAMPUK LAPORAN HASIL ([contoh klik disini](#))

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL ([contoh klik disini](#))

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

BAB III. TUJUAN DAN MANFAAT PENGABDIAN

BAB IV. METODE PENGABDIAN

BAB V. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB VI. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

- Justifikasi Anggaran ([contoh klik disini](#))
- Jadwal Pengabdian ([contoh klik disini](#))
- Susunan dan Peran Tim Pengabdian ([contoh klik disini](#))  
Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni
- Biodata Ketua dan Anggota ([contoh klik disini](#))  
Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni
- Surat Ketua Pengabdian Perihal Pernyataan Telah Selesainya Pelaksanaan Pengabdian Dilaksanakan ([contoh klik disini](#))
- Berita Acara Serah Terima Barang Pengabdian ([contoh klik disini](#))
- Surat Pernyataan Kesiapan Sebagai Mitra ([contoh klik disini](#))
- Daftar Hadir Peserta Kegiatan Pengabdian
- Peta Lokasi Mitra
- Surat Pemohonan Izin Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian yang ditandatangani oleh Kepala P3M

### 4.10 Contoh

- Halaman Sampul Proposal
- Halaman Sampul Laporan Hasil
- Halaman Pengesahan Proposal
- Justifikasi Anggaran
- Jadwal Pengabdian
- Susunan dan Peran Tim Pengabdian
- Biodata Ketua dan Anggota
- Surat ketua pengabdian perihal pernyataan keaslian judul proposal dan belum didanainya judul proposal
- Surat ketua pengabdian perihal pernyataan telah selesainya pelaksanaan pengabdian dilaksanakan
- Berita acara serah terima barang pengabdian
- Form evaluasi pembahasan proposal
- Form monitoring dan evaluasi lapangan
- Halaman Pengesahan Laporan Hasil
- Surat pernyataan kesiapan sebagai mitra

Contoh: Halaman Sampul Proposal (warna putih)

Kode>Nama Rumpun Ilmu :

Bidang Fokus :

**USULAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNGGULAN PROGRAM STUDI**



**JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNGGULAN PROGRAM STUDI**

**TIM PENGUSUL**

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

**POLITEKNIK NEGERI NUSA UTARA**

**Bulan dan Tahun**

Contoh: Halaman Sampul Laporan Akhir (warna putih)

Kode>Nama Rumpun Ilmu :

Bidang Fokus :

**LAPORAN**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNGGULAN PROGRAM STUDI**



**JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNGGULAN PROGRAM STUDI**

**TIM PENGUSUL**

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

**POLITEKNIK NEGERI NUSA UTARA**

**Bulan dan Tahun**

Dibiayai oleh:

Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Politeknik Negeri Nusa Utara  
Sesuai dengan Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat Unggulan Program Studi  
Tahun Anggaran 20xx

Contoh: Halaman Pengesahan Proposal

## HALAMAN PENGESAHAN

### PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNGGULAN PROGRAM STUDI

---

1. Judul PMUP :
2. Nama Mitra Program PMU P :
3. Ketua Pengabdi
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. Program studi :
  - f. HP :
  - g. Alamat e-mail :
4. Anggota Pengabdi (1)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Program studi :
5. Anggota Pengabdi (2)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Program Studi :
6. Jumlah Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
7. Jumlah Alumni yang terlibat : ..... orang
8. Lokasi Kegiatan/Mitra
  - a. Wilayah Mitra :
  - b. Kabupaten : Kabupaten Kepulauan Sangihe
  - c. Provinsi : Sulawesi Utara
  - d. Jarak PT ke Lokasi Mitra : ..... Km
9. Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... bulan
10. Biaya yang diusulkan : Rp .....

Tahuna, dd-mm-yyyy

#### Mengetahui

Ketua Jurusan,

Ketua Pengabdi,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

#### Menyetujui

Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat,

Nama  
NIP

Contoh: Justifikasi Anggaran

<b>1. Peralatan Penunjang</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Harga Peralatan Penunjang (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>2. Bahan Habis Pakai</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Biaya Bahan Habis Pakai (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>3. Perjalanan</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Perjalanan</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Biaya Perjalanan (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>4. Lain-lain</b>				
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>TOTAL (Rp)</b>				

Contoh: Jadwal Pengabdian

<b>No</b>	<b>Tahapan</b>	<b>Indikator Pencapaian</b>	<b>Bulan ke-</b>												
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	
1															

Contoh: Susunan dan Peran Tim Pengabdian

No	Nama	Program Studi/Laboratorium	Bidang ilmu	Alokasi waktu (jam/minggu)	Uraian tugas
1					

Contoh: Biodata Ketua dan Anggota

### I IDENTITAS DIRI

1.1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
1.2	Jenis Kelamin	
1.3	Jabatan Fungsional	
1.4	NIP/NIK	
1.5	NIDN/NIDK	
1.6	ID Sinta	
1.7	Tempat, Tanggal lahir	
1.8	Email	
1.9	Nomor HP	
1.10	Alamat Kantor	
1.11	Nomor Telepon/Faks	
1.12	Lulusan yang telah dihasilkan	
1.13 Mata Kuliah yg diampu	1. ....	
	2. ....	
	3. ....	

### II RIWAYAT PENDIDIKAN

PROGRAM	S-1	S-2	S-3

### III PENGALAMAN PENELITIAN

NO.	TAHUN	JUDUL PENELITIAN	PENDANAAN	
			SUMBER	JML (JUTA RP)
1				

#### IV PENGALAMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO.	TAHUN	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	PENDANAAN	
			SUMBER	JML (JUTA RP)
1				

#### V PENGALAMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DALAM JURNAL

NO.	TAHUN	JUDUL ARTIKEL ILMIAH	VOLUME/ NOMOR	NAMA JURNAL
1				

#### VI PENGALAMAN PENULISAN BUKU

NO.	TAHUN	JUDUL BUKU	JUMLAH HALAMAN	PENERBIT
1				

#### VII PENGALAMAN PEROLEHAN HKI

NO.	TAHUN	JUDUL/TEMA HKI	JENIS	NOMOR P/ID
1				

VIII PENGALAMAN MERUMUSKAN KEBIJAKAN PUBLIK/REKAYASA SOSIAL LAINNYA

NO.	TAHUN	JUDUL/TEMA/JENIS REKAYASA SOSIAL LAINNYA YANG TELAH DITERAPKAN	TEMPAT PENERAPAN	RESPONS MASYARAKAT
1				

Semua data yang saya isi dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian antara data dengan kenyataan, maka saya bersedia menerima segala risikonya.

Tahuna, dd-mm-yyyy  
Pengabdian,

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Surat Ketua Pengabdian Perihal Pernyataan Keaslian Judul Proposal dan Belum Didanainya Judul Proposal

## **KOP SURAT JURUSAN**

---

### **SURAT PERNYATAAN KETUA PENGABDI**

**NOMOR:**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIDN/NIDK :

ID Sinta :

Unit kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal pengabdian saya dengan judul:

**“Judul proposal”**

diusulkan dalam skema Pengabdian kepada Masyarakat Unggulan Program Studi untuk tahun anggaran 20xx belum pernah dibiayai oleh sumber dana lain. Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bersedia mengembalikan seluruh biaya pengabdian yang sudah diterima ke kas Politeknik Negeri Nusa Utara.

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

**Mengetahui**  
Ketua Jurusan,

Tahuna, dd-mm-yyy  
Yang menyatakan,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Surat Ketua Pengabdian Perihal Pernyataan Telah Selesainya Pelaksanaan Pengabdian Dilaksanakan

## **KOP SURAT JURUSAN**

---

### **SURAT PERNYATAAN KETUA PENGABDI**

**NOMOR:**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIDN/NIDK :

ID Sinta :

Unit kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa pengabdian saya dengan judul:

**“Judul pengabdian”**

dalam skema Pengabdian kepada Masyarakat Unggulan Program Studi yang dilaksanakan selama 3 bulan terhitung mulai **tanggal bulan tahun** sampai dengan **tanggal bulan tahun** (sesuai kontrak/perjanjian kerja) telah selesai dilaksanakan. Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bersedia mengembalikan seluruh biaya pengabdian yang sudah diterima ke Politeknik Negeri Nusa Utara.

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

**Mengetahui**  
Ketua Jurusan,

Tahuna, dd-mm-yyy  
Yang menyatakan,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Berita Acara Serah Terima Barang Pengabdian

Berita Acara Serah Terima  
Peralatan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat  
Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak DIPA  
Politeknik Negeri Nusa Utara

---

Pada hari ini ....., **tanggal bulan tahun** yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :  
NIDN/NIDK :  
ID Sinta :  
Jabatan :  
Alamat :

Yang menyerahkan selanjutnya disebut **PIHAK KESATU** bertindak sebagai dan atas nama perwakilan Politeknik Negeri Nusa Utara

2. Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

Yang menerima selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA** sebagai MITRA Pengabdian kepada Masyarakat Politeknik Negeri Nusa Utara

**PIHAK PERTAMA** menyerahkan hibah barang kepada **PIHAK KEDUA** dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh Pendapatan Negara Bukan Pajak DIPA Politeknik Negeri Nusa Utara Tahun 20xx. **PIHAK KEDUA** menerima hibah barang dari **PIHAK KESATU** di ..... pada hari, tanggal, bulan, dan tahun tersebut diatas. **PARA PIHAK** bersepakat untuk menandatangani berita acara ini, kemudian dibuat rangkap 2 (dua), bermeterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Kedua,

Nama  
NIP/NIK

Pihak Kesatu,

Materai Rp 10.000

Nama  
NIDN/NIDK

Lampiran Berita Acara Serah Terima Peralatan Hasil Pengabdian Dana Penerimaan Negara  
Bukan Pajak DIPA Politeknik Negeri Nusa Utara Tahun 20xx

**DAFTAR PERALATAN HASIL PENGABDIAN**

NO.	BARANG		PEROLEHAN				KET.
	Nama	Merk, Type, Spesifikasi	Tahun	Jumlah	Harga Satuan	Jumlah Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8
							Baru, baik, lengkap, dan berfungsi sebagaimana mestinya
	.....dst.....						
<b>TOTAL</b>						Rp .....	

Terbilang: Rp ....., - (.....)

Pihak Kedua,

Nama  
NIP

Pihak Kesatu,

Materai Rp 10.000

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh : Form Evaluasi Pembahasan Proposal

**EVALUASI DOKUMEN USULAN**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNGGULAN PROGRAM STUDI**

Judul Kegiatan PMUP :  
Ketua Pengabdi :  
NIDN/NIDK :  
ID Sinta :  
Program Studi :  
Biaya yang Diusulkan : Rp .....  
Biaya yang Direkomendasikan : Rp .....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)	20		
2	Permasalahan Rioritas Mitra dan Solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	15		
3	Target luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15		
4	Ketepatan Motode pendekatan untuk mengantisipasi permasalahan, rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	20		
5	Kelayakan (Kualifikasi tim pelaksana, relevansi skill tim, sinergisme tim, pengalaman kemasyarakatan, organisasi tim, jadwal kegiatan, kelengkapan lampiran)	10		
6	Biaya pekerjaan kelayakan usulan biaya (Bahan habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain)	20		
<b>Total</b>		100		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1= Sangat buruk sekali; 2= Buruk sekali; 3= Bruk; 5= Baik; 6= Baik Sekali; 7= Istimewa);

Nilai= Bobot x Skor

Komentar Penilai :

.....

Tahuna, dd-mm-yyyy  
Penilai,

Nama  
NIDN/NIDK

**Contoh : Form Monitoring dan Evaluasi Lapangan**

**MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNGGULAN PROGRAM STUDI**

Judul Kegiatan :  
 Ketua Pengabdian :  
 NIDN/NIDK :  
 ID Sinta :  
 Program Studi :  
 Jangka Waktu Pelaksanaan : ... Bulan  
 Biaya yang disetujui : Rp .....,-

No	Kriteria					Bobot (%)	Skor	Nilai
1	<b>Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding</b>	draf	<i>submitted</i>	<i>reviewed</i>	<i>accepted</i>	<i>published</i>	20	
	<b>Publikasi pada media massa</b> (cetak/elektroni)	tidak ada	draf	<i>editing</i>	sudah terbit		10	
2	<b>Mitra Program</b> (Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi Mitra)					40		
	<b>Wujud Solusi</b> (Ketepatan PPM untuk mengatasi permasalahan)							
	<b>Luaran</b> (Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek produksi, manajemen atau jasa lainnya, dukungan foto dan/atau bukti fisik lainnya)							
	<b>Manfaat Kegiatan</b> (kepuasan dan tingkat kemandirian mitra)							
3	Jasa, model, rekayasa sosial, sistem, produk/barang	tidak ada	draf	produk	penerapan		25	
	Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi)	tidak ada	draf	terdaftar	<i>granted</i>			
4	Video	tidak ada	draf	<i>editing</i>	sudah terbit		5	
<b>Jumlah</b>						<b>100</b>		

Keterangan:

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

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

Tahuna, dd-mm-yyyy  
Penilai,

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Halaman Pengesahan Laporan Hasil

## HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL

### PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNGGULAN PROGRAM STUDI

---

1. Judul PMUP :
2. Nama Mitra Program PMUP :
3. Ketua Pengabdi
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. Program studi :
  - f. HP :
  - g. Alamat e-mail :
4. Anggota Pengabdi (1)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Program studi :
5. Anggota Pengabdi (2)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Program studi :
6. Jumlah Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
7. Jumlah Alumni yang terlibat : ..... orang
8. Lokasi Kegiatan/Mitra
  - a. Wilayah Mitra :
  - b. Kabupaten : Kabupaten Kepulauan Sangihe
  - c. Provinsi : Sulawesi Utara
  - d. Jarak PT ke Lokasi Mitra : ..... Km
9. Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... bulan
11. Biaya Total : Rp .....

Tahuna, dd-mm-yyyy

#### **Mengetahui**

Ketua Jurusan,

Ketua Pengabdi,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

#### **Menyetujui**

Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat,

Nama  
NIP

Contoh : Form Penilaian Seminar Hasil Pengabdian

**PENILAIAN SEMINAR HASIL PENGABDIAN  
UNGGULAN PROGRAM STUDI**

---

---

Judul Pengabdian : .....  
Ketua : .....

No	Kriteria Penelitian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik presentasi	10		
2	Penguasaan Materi	10		
3	Kemampuan diskusi (mengemukakan pendapat)	10		
4	Sistematika penulisan	10		
5	Wujud sistem/model/metode	15		
6	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi dilokasi	15		
7	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan pelaku	10		
8	Pemanfaatan bagi sektor riil (UMKM dan/atau kelompok masyarakat)	20		
<b>Jumlah</b>		100		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1= Buruk; 2= Sangat kurang; 3= Kurang; 5= Cukup; 6= Baik; 7= Sangat baik); Nilai= Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

Tahuna, dd-mm-yyyy  
Penilai,

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Mitra

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP/NIK :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia bekerja sama dalam pelaksanaan program Pengabdian kepada Masyarakat Unggulan Program Studi dengan judul:

### “Judul pengabdian”

yang didanai oleh Pendapatan Negara Bukan Pajak DIPA Politeknik Negeri Nusa Utara selama ... bulan terhitung mulai **tanggal bulan tahun** sampai dengan **tanggal bulan tahun** (sesuai kontrak/perjanjian kerja) sampai dengan pelaksanaan pengabdian berakhir.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur paksaan dari pihak mana pun.

....., dd-mm-yyy

Yang menyatakan,

Materai Rp 10.000 + cap

Nama

NIK

**BAB V**

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNGGULAN PROGRAM STUDI  
(DANA MANDIRI)**



### 5.1 Pendahuluan

Pengusulan pengabdian kepada masyarakat sumber dana mandiri dapat menyampaikan usulan pengabdian secara langsung ke P3M setiap saat sesuai dengan ketentuan, sistematika dan pelaksanaan kegiatan pengabdian harus memenuhi standar mutu pengabdian yang telah diatur. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menerapkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*). Hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya program Pengabdian kepada Masyarakat Unggulan Program Studi (PMUP).

Khalayak sasaran program PMUP adalah:

4. Masyarakat yang produktif secara ekonomi;
5. Masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; dan
6. Masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa)

Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan satu atau lebih pengusaha dengan komoditas sejenis atau yang saling menunjang satu sama lain (misalnya pemasok bahan baku dan produsen yang memanfaatkan bahan baku tersebut menjadi produk). Mitra tersebut harus mendapatkan sentuhan kegiatan Iptek sesuai kebutuhannya. Mitra kelompok perajin, nelayan, petani, atau peternak yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program.

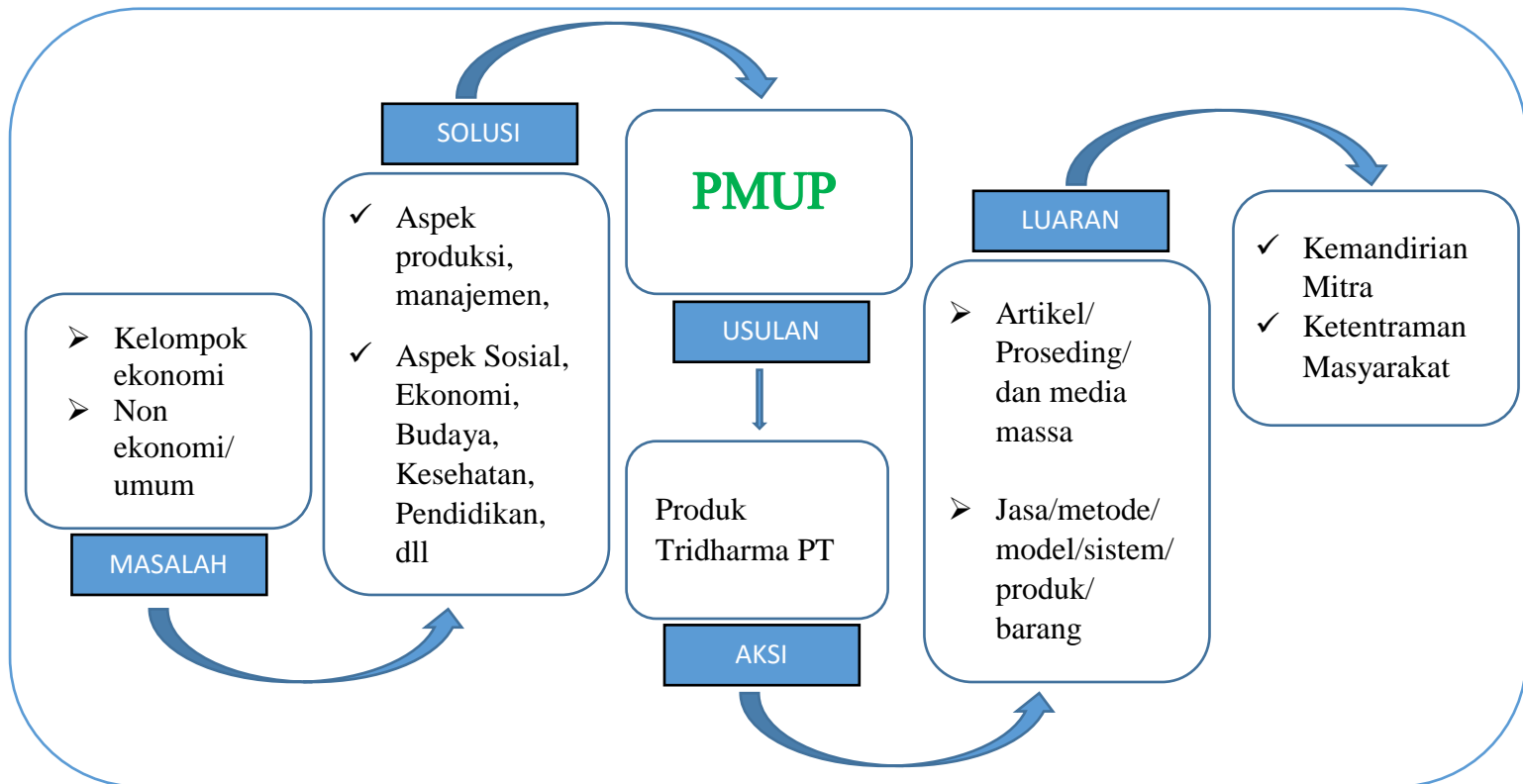
Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan, maka diperlukan adanya kelompok mitra yang minimal terdiri atas tiga orang. Komoditas mitra diupayakan sejenis atau satu sama lainnya saling menunjang dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, fasilitas, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan.

Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi seperti sekolah, kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, RT, dusun atau desa, Puskesmas/Posyandu, Polsek, Kantor Camat, kantor Desa atau Kelurahan dan lain sebagainya diperlukan minimum tiga kader per kelompok.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program PMUP, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru yaitu meliputi aspek produksi dan

manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada aspek ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan dalam aspek utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan, dan tetap melaksanakan minimal dua bidang kegiatan.

Alur proses pembuatan proposal PMUP dan pelaksanaan kegiatan di lapangan disajikan pada Gambar 5.1.



## 5.2 Tujuan Pengabdian

Tujuan program PMUP sebagai berikut:

- Meningkatkan kemandirian masyarakat secara ekonomi ataupun sosial;
- Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat;
- Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*).

## 5.3 Luaran Pengabdian

Luaran wajib PMUP sebagai berikut:

- Publikasi artikel di jurnal ilmiah
- HKI atau Produk atau barang/jasa/metode/model/sistem/paten
- Video kegiatan pengabdian/tutorial minimal 3 Menit yang akan diunggah di Youtube P3M
- Publikasi di media massa

## 5.4 Kriteria Pengabdian

Kriteria PMUP mengikuti pedoman berikut:

- Jangka waktu pengabdian paling lama 6 bulan;

- b. *Hardcopy* proposal dimasukkan ke P3M sebanyak 2 (dua) eksemplar (asli dan kopian) dan *softcopy* dikirim melalui email [pengabdian.p3mpolnustar@gmail.com](mailto:pengabdian.p3mpolnustar@gmail.com) (**memasukan/mengirim *hardcopy* atau *softcopy* saja tidak akan diproses**);
- c. Usulan dana minimal sebesar Rp 10.000.000;
- d. Minimal memiliki satu mitra sasaran;
- e. Cover proposal, laporan akhir, dan laporan keuangan PMUP warna biru tua;
- f. Permasalahan yang ditangani minimal satu bidang masalah;
- g. Lokasi pengabdian di wilayah Kabupaten Kepulauan Sangehe
- h. Proposal diusulkan melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M), Politeknik Negeri Nusa Utara;
- i. P3M berhak melakukan kontrol terhadap semua kegiatan pengabdian dan memberikan sanksi bagi semua penyimpangan yang dilakukan oleh pengabdi.

## 5.5 Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul PMUP sebagai berikut:

- a. Jumlah tim pelaksana maksimal 4 orang dosen, terdiri 1 ketua, 3 anggota;
- b. Biodata pengusul mencerminkan rekam jejak (*track record*) yang relevan dengan pengabdian yang diusulkan. Peran setiap pengabdi diuraikan secara jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan pada biodata yang dilampirkan.
- c. Melibatkan Mahasiswa dan Alumni. Jumlah Mahasiswa dan Alumni dicantumkan dalam lembar pengesahan. Peran Mahasiswa dan Alumni dijelaskan secara jelas dalam Susunan dan Peran Tim dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan dalam biodata.
- d. Tim pengusul adalah dosen tetap di Politeknik Negeri Nusa Utara, mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) yang terdaftar di Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT);
- e. Pada tahun yang sama disemua skema setiap dosen dengan jabatan fungsional asisten ahli hanya boleh terlibat sebagai ketua dalam 1 judul penelitian atau 1 judul pengabdian, atau di dalam usulan proposal sebagai anggota maksimal 2 judul (1 judul sebagai anggota penelitian dan 1 judul sebagai anggota pengabdian);
- f. Pada tahun yang sama disemua skema setiap dosen dengan jabatan fungsional lektor boleh terlibat dalam 2 judul penelitian (Sebagai ketua dan anggota) dan 2 judul Pengabdian (Sebagai ketua dan anggota) atau di dalam usulan proposal sebagai anggota maksimal 4 judul (2 judul sebagai anggota penelitian dan 2 judul sebagai anggota pengabdian);
- g. **Usulan tim pengabdian yang didalamnya tercantum nama ketua peneliti/pengabdi yang belum memasukkan laporan akhir dan/atau laporan pertanggungjawaban keuangan dan/atau tidak memasukkan luaran yang dijanjikan pada proposal yang diterima pada tahun sebelumnya tidak akan diproses lebih lanjut.**

## 5.6 Tahapan Pengabdian

Tahapan seleksi proposal pengabdian sebagai berikut:

- a. P3M menetapkan tim penilai proposal pengabdian kepada masyarakat
- b. Pemasukan/Pengiriman proposal;
- c. Evaluasi dan seleksi proposal pengabdian;
- d. Kontrak/penugasan pelaksanaan pengabdian;
- e. Pelaksanaan pengabdian;
- f. Monitoring dan Evaluasi;
- g. Laporan akhir;
- h. Pemaparan/seminar hasil.

## 5.7 Pelaksanaan Kontrak Pengabdian

Kontrak pengabdian dilakukan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melakukan perjanjian kerja dengan ketua pengabdian;
- b. Pengabdian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada setiap tahun anggaran;
- c. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian di lapangan;
- d. Ketua pengabdian wajib melaporkan hasil pengabdian kepada P3M Politeknik Negeri Nusa Utara;
- e. Ketua pengabdian wajib menyampaikan luaran pengabdian kepada P3M Politeknik Negeri Nusa Utara sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dan luaran yang dijanjikan dalam proposal. Dalam hal tidak memenuhi luaran yang dijanjikan pada proposal dan luaran yang diwajibkan dalam penugasan ini, maka ketua tim pengabdian ini tidak diperkenankan mengusulkan penelitian dan pengabdian sampai dipenuhinya luaran dimaksud.

## 5.8 Sistematika Proposal

Proposal pengabdian ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4, margin kiri 4cm, kanan – atas - bawah 3cm, serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUK PROPOSAL** ([contoh klik disini](#))

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL** ([contoh klik disini](#))

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN**

Maksimum satu halaman. Kemukakan masalah, solusi, dan target luaran. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

**BAB I. PENDAHULUAN**

**1.1. Analisis Situasi**

Bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut.

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
  - Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta berupa gambar/foto.
  - Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
  - Ungkapkan selengkap mungkin seluruh persoalan yang dihadapi mitra.

- b. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
  - Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan berupa gambar/foto.
  - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
  - Uraikan dan kelompokkan dari aspek produksi dan manajemen usaha.
  - Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.
- c. Untuk Masyarakat Umum
  - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data atau fakta berupa gambar/foto.
  - Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
  - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain.
  - Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

### 1.2 Permasalahan Mitra

1. Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal hal berikut ini.
  - Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
  - Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
  - Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
2. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PMUP.
3. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

## BAB II. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

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 aspek produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/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. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
5. Buatlah rencana capaian seperti pada Tabel 3.1 sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

No	Jenis Luaran		Indikator Capaian
1	Publikasi Ilmiah	Internasional	
		Nasional terakreditasi	
2	Pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Internasional	
		Nasional	

3	Hak Atas Kekayaan Intelektual	Paten		
		Paten sederhana		
		Hak Cipta		
		Merek		
		Desain industri		
		Rahasia dagang		
		Indikasi geografis		
		Desain tata letak sirkuit terpadu		
		4	Teknologi Tepat Guna	
		5	Jasa /Karya Seni/Rekayasa Sosial, Sistem, Produk/Barang	
6	Buku Ajar (ISBN)			
7	Publikasi pada Media Massa			

### **BAB III. METODE PENGABDIAN**

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 Bar maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang kegiatan, yaitu:
  - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
  - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
  - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Masyarakat Umum, 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 aspek sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program PMUP, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
4. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, keagamaan dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis/masyarakat umum).
5. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
6. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama.
7. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
8. Uraikan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan PMUP dilapangan.

## BAB IV. RINGKASAN BIAYA DAN JADWAL PENGABDIAN

### 4.1. Ringkasan Biaya

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format di bawah.

Tabel 3.2 Format ringkasan anggaran biaya.

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Bahan habis pakai dan peralatan (maks 60%)	
2	Perjalanan (maks 30% )	
3	Lain-lain: administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan (maks 30%)	
<b>Jumlah</b>		

### 4.2. Jadwal Pengabdian

Jadwal pengabdian disusun dalam bentuk *bar chart* ([contoh klik disini](#))

#### DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka minimal 12 literatur, merujuk pada terbitan 10 tahun terakhir (80% Jurnal). Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

#### LAMPIRAN

- Justifikasi Anggaran ([contoh klik disini](#))
- Susunan dan Peran Tim Pengabdian ([contoh klik disini](#))  
Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni
- Biodata Ketua dan Anggota ([contoh klik disini](#))  
Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni
- Surat Ketua Pengabdian Perihal Pernyataan Keaslian Judul Proposal dan Belum Didanainya Judul Proposal ([contoh klik disini](#))
- Gambaran iptek yang akan dilaksanakan pada mitra
- Peta lokasi mitra
- Surat Pernyataan Kesiapan Sebagai Mitra ([contoh klik disini](#))

### 5.9 Sistematika Laporan Hasil

HALAMAN SAMPUK LAPORAN HASIL ([contoh klik disini](#))

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL ([contoh klik disini](#))

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

BAB III. TUJUAN DAN MANFAAT PENGABDIAN

BAB IV. METODE PENGABDIAN

BAB V. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB VI. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB VII. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

- Justifikasi Anggaran ([contoh klik disini](#))
- Jadwal Pengabdian ([contoh klik disini](#))
- Susunan dan Peran Tim Pengabdian ([contoh klik disini](#))  
Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni
- Biodata Ketua dan Anggota ([contoh klik disini](#))  
Semua orang dalam lembar pengesahan termasuk mahasiswa dan alumni
- Surat Ketua Pengabdian Perihal Pernyataan Telah Selesainya Pelaksanaan Pengabdian Dilaksanakan ([contoh klik disini](#))
- Surat Pernyataan Kesiapan Sebagai Mitra ([contoh klik disini](#))
- Daftar Hadir Peserta Kegiatan Pengabdian
- Peta Lokasi Mitra
- Surat Pemohonan Izin Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian yang ditandatangani oleh Kepala P3M

### 5.10 Contoh

- Halaman Sampul Proposal
- Halaman Sampul Laporan Hasil
- Halaman Pengesahan Proposal
- Justifikasi Anggaran
- Jadwal Pengabdian
- Susunan dan Peran Tim Pengabdian
- Biodata Ketua dan Anggota
- Surat ketua pengabdian perihal pernyataan keaslian judul proposal dan belum didanainya judul proposal
- Surat ketua pengabdian perihal pernyataan telah selesainya pelaksanaan pengabdian dilaksanakan
- Form evaluasi pembahasan proposal
- Form monitoring dan evaluasi lapangan
- Halaman Pengesahan Laporan Hasil
- Surat pernyataan kesiapan sebagai mitra

Contoh: Halaman Sampul Proposal (warna biru tua)

Kode>Nama Rumpun Ilmu :

Bidang Fokus :

**USULAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNGGULAN PROGRAM STUDI**



**JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNGGULAN PROGRAM STUDI**

**TIM PENGUSUL**

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

**POLITEKNIK NEGERI NUSA UTARA**

**Bulan dan Tahun**

Contoh: Halaman Sampul Laporan Akhir (warna biru tua)

Kode>Nama Rumpun Ilmu :

Bidang Fokus :

**LAPORAN**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNGGULAN PROGRAM STUDI**



**JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNGGULAN PROGRAM STUDI**

**TIM PENGUSUL**

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

**POLITEKNIK NEGERI NUSA UTARA**

**Bulan dan Tahun**

Dibiayai oleh:  
Dana Mandiri

Contoh: Halaman Pengesahan Proposal

## HALAMAN PENGESAHAN

### PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNGGULAN PROGRAM STUDI

---

1. Judul PMUP :
2. Nama Mitra Program PMU P :
3. Ketua Pengabdi
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. Program studi :
  - f. HP :
  - g. Alamat e-mail :
4. Anggota Pengabdi (1)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Program studi :
5. Anggota Pengabdi (2)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Program Studi :
6. Jumlah Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
7. Jumlah Alumni yang terlibat : ..... orang
8. Lokasi Kegiatan/Mitra
  - a. Wilayah Mitra :
  - b. Kabupaten : Kabupaten Kepulauan Sangihe
  - c. Provinsi : Sulawesi Utara
  - d. Jarak PT ke Lokasi Mitra : ..... Km
9. Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... bulan
10. Biaya yang diusulkan : Rp .....

Tahuna, dd-mm-yyyy

#### Mengetahui

Ketua Jurusan,

Ketua Pengabdi,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

#### Menyetujui

Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat,

Nama  
NIP

Contoh: Justifikasi Anggaran

<b>1. Peralatan Penunjang</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Harga Peralatan Penunjang (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>2. Bahan Habis Pakai</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Biaya Bahan Habis Pakai (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>3. Perjalanan</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Perjalanan</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Biaya Perjalanan (Rp)</b>
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>4. Lain-lain</b>				
<b>SUB TOTAL (Rp)</b>				
<b>TOTAL (Rp)</b>				

Contoh: Jadwal Pengabdian

<b>No</b>	<b>Tahapan</b>	<b>Indikator Pencapaian</b>	<b>Bulan ke-</b>													
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>		
1																

Contoh: Susunan dan Peran Tim Pengabdian

No	Nama	Program Studi/Laboratorium	Bidang ilmu	Alokasi waktu (jam/minggu)	Uraian tugas
1					

Contoh : Biodata Ketua dan Anggota

### I IDENTITAS DIRI

1.1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
1.2	Jenis Kelamin	
1.3	Jabatan Fungsional	
1.4	NIP/NIK	
1.5	NIDN/NIDK	
1.6	ID Sinta	
1.7	Tempat, Tanggal lahir	
1.8	Email	
1.9	Nomor HP	
1.10	Alamat Kantor	
1.11	Nomor Telepon/Faks	
1.12	Lulusan yang telah dihasilkan	
1.13 Mata Kuliah yg diampu		1. ....
		2. ....
		3. ....

### II RIWAYAT PENDIDIKAN

PROGRAM	S-1	S-2	S-3

### III PENGALAMAN PENELITIAN

NO.	TAHUN	JUDUL PENELITIAN	PENDANAAN	
			SUMBER	JML (JUTA RP)
1				

#### IV PENGALAMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO.	TAHUN	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	PENDANAAN	
			SUMBER	JML (JUTA RP)
1				

#### V PENGALAMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DALAM JURNAL

NO.	TAHUN	JUDUL ARTIKEL ILMIAH	VOLUME/ NOMOR	NAMA JURNAL
1				

#### VI PENGALAMAN PENULISAN BUKU

NO.	TAHUN	JUDUL BUKU	JUMLAH HALAMAN	PENERBIT
1				

#### VII PENGALAMAN PEROLEHAN HKI

NO.	TAHUN	JUDUL/TEMA HKI	JENIS	NOMOR P/ID
1				

VIII PENGALAMAN MERUMUSKAN KEBIJAKAN PUBLIK/REKAYASA SOSIAL LAINNYA

NO.	TAHUN	JUDUL/TEMA/JENIS REKAYASA SOSIAL LAINNYA YANG TELAH DITERAPKAN	TEMPAT PENERAPAN	RESPONS MASYARAKAT
1				

Semua data yang saya isi dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian antara data dengan kenyataan, maka saya bersedia menerima segala risikonya.

Tahuna, dd-mm-yyyy  
Pengabdian,

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Surat Ketua Pengabdian Perihal Pernyataan Keaslian Judul Proposal dan Belum Didanainya Judul Proposal

## **KOP SURAT JURUSAN**

---

### **SURAT PERNYATAAN KETUA PENGABDI**

**NOMOR:**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIDN/NIDK :

ID Sinta :

Unit kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal pengabdian saya dengan judul:

**“Judul proposal”**

diusulkan dalam skema Pengabdian kepada Masyarakat Unggulan Program Studi untuk tahun anggaran 20xx belum pernah dibiayai oleh sumber dana lain. Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

**Mengetahui**  
Ketua Jurusan,

Tahuna, dd-mm-yyy  
Yang menyatakan,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Surat Ketua Pengabdian Perihal Pernyataan Telah Selesai Pelaksanaan Pengabdian Dilaksanakan

## KOP SURAT JURUSAN

---

### SURAT PERNYATAAN KETUA PENGABDI

NOMOR:

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIDN/NIDK :

ID Sinta :

Unit kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa pengabdian saya dengan judul:

**“Judul pengabdian”**

dalam skema Pengabdian kepada Masyarakat Unggulan Program Studi yang dilaksanakan selama 3 bulan terhitung mulai **tanggal bulan tahun** sampai dengan **tanggal bulan tahun** (sesuai kontrak/perjanjian kerja) telah selesai dilaksanakan.

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

**Mengetahui**  
Ketua Jurusan,

Tahuna, dd-mm-yyy  
Yang menyatakan,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh : Form Evaluasi Pembahasan Proposal

**EVALUASI DOKUMEN USULAN**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNGGULAN PROGRAM STUDI**

Judul Kegiatan PMUP :  
Ketua Pengabdi :  
NIDN/NIDK :  
ID Sinta :  
Program Studi :  
Biaya yang Diusulkan : Rp .....  
Biaya yang Direkomendasikan : Rp .....

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)	20		
2	Permasalahan Rioritas Mitra dan Solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	15		
3	Target luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15		
4	Ketepatan Motode pendekatan untuk mengantisipasi permasalahan, rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	20		
5	Kelayakan (Kualifikasi tim pelaksana, relevansi skill tim, sinergisme tim, pengalaman kemasyarakatan, organisasi tim, jadwal kegiatan, kelengkapan lampiran)	10		
6	Biaya pekerjaan kelayakan usulan biaya (Bahan habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain)	20		
<b>Total</b>		100		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1= Sangat buruk sekali; 2= Buruk sekali; 3= Bruk; 5= Baik; 6= Baik Sekali; 7= Istimewa);

Nilai= Bobot x Skor

Komentar Penilai :

.....

Tahuna, dd-mm-yyyy  
Penilai,

Nama  
NIDN/NIDK

**Contoh : Form Monitoring dan Evaluasi Lapangan**

**MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNGGULAN PROGRAM STUDI**

---

Judul Kegiatan :  
 Ketua Pengabdian :  
 NIDN/NIDK :  
 ID Sinta :  
 Program Studi :  
 Jangka Waktu Pelaksanaan : ... Bulan  
 Biaya yang disetujui : Rp .....,-

No	Kriteria					Bobot (%)	Skor	Nilai
1	<b>Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding</b>	draf	<i>submitted</i>	<i>reviewed</i>	<i>accepted</i>	<i>published</i>	20	
	<b>Publikasi pada media massa</b> (cetak/elektroni)	tidak ada	draf	<i>editing</i>	sudah terbit		10	
2	<b>Mitra Program</b> (Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi Mintra)					40		
	<b>Wujud Solusi</b> (Ketepatan PPM untuk mengatasi permasalahan)							
	<b>Luaran</b> (Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek produksi, manajemen atau jasa lainnya, dukungan foto dan/atau bukti fisik lainnya)							
	<b>Manfaat Kegiatan</b> (kepuasan dan tingkat kemandirian mitra)							
3	Jasa, model, rekayasa sosial, sistem, produk/barang	tidak ada	draf	produk	penerapan		25	
	Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi)	tidak ada	draf	terdaftar	<i>granted</i>			
4	Video	tidak ada	draf	<i>editing</i>	sudah terbit		5	
<b>Jumlah</b>						<b>100</b>		

Keterangan:

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

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

Tahuna, dd-mm-yyyy  
Penilai,

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Halaman Pengesahan Laporan Hasil

## HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL

### PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNGGULAN PROGRAM STUDI

---

1. Judul PMUP :
2. Nama Mitra Program PMUP :
3. Ketua Pengabdi
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. Program studi :
  - f. HP :
  - g. Alamat e-mail :
4. Anggota Pengabdi (1)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Program studi :
5. Anggota Pengabdi (2)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN/NIDK :
  - c. ID Sinta :
  - d. Program studi :
6. Jumlah Mahasiswa yang terlibat : ..... orang
7. Jumlah Alumni yang terlibat : ..... orang
8. Lokasi Kegiatan/Mitra
  - a. Wilayah Mitra :
  - b. Kabupaten : Kabupaten Kepulauan Sangihe
  - c. Provinsi : Sulawesi Utara
  - d. Jarak PT ke Lokasi Mitra : ..... Km
9. Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... bulan
11. Biaya Total : Rp .....

Tahuna, dd-mm-yyyy

#### Mengetahui

Ketua Jurusan,

Ketua Pengabdi,

Nama  
NIP

Nama  
NIDN/NIDK

#### Menyetujui

Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat,

Nama  
NIP

Contoh : Form Penilaian Seminar Hasil Pengabdian

**PENILAIAN SEMINAR HASIL PENGABDIAN  
UNGGULAN PROGRAM STUDI**

---

---

Judul Pengabdian : .....  
Ketua : .....

No	Kriteria Penelitian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik presentasi	10		
2	Penguasaan Materi	10		
3	Kemampuan diskusi (mengemukakan pendapat)	10		
4	Sistematika penulisan	10		
5	Wujud sistem/model/metode	15		
6	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi dilokasi	15		
7	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan pelaku	10		
8	Pemanfaatan bagi sektor riil (UMKM dan/atau kelompok masyarakat)	20		
<b>Jumlah</b>		100		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1= Buruk; 2= Sangat kurang; 3= Kurang; 5= Cukup; 6= Baik; 7= Sangat baik); Nilai= Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

Tahuna, dd-mm-yyyy  
Penilai,

Nama  
NIDN/NIDK

Contoh: Surat Pernyataan Kesiediaan Sebagai Mitra

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP/NIK :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia bekerja sama dalam pelaksanaan program Pengabdian kepada Masyarakat Unggulan Program Studi dengan judul:

### “Judul pengabdian”

yang didanai oleh Tim Pengabdi selama ... bulan terhitung mulai **tanggal bulan tahun** sampai dengan **tanggal bulan tahun** (sesuai kontrak/perjanjian kerja) sampai dengan pelaksanaan pengabdian berakhir.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur paksaan dari pihak mana pun.

....., dd-mm-yyy

Yang menyatakan,

Materai Rp 10.000 + cap

Nama

NIK