

**PANDUAN PELAKSANAAN  
PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA  
TAHUN 2017**



**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA**

## **SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA**

Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat telah berkembang dengan pesat. Pesatnya laju perkembangan tersebut perlu diimbangi upaya keras untuk meningkatkan sistem informasi yang tepat, cepat dan akurat agar setiap hasil penelitian dan pengabdian dapat bermanfaat bagi masyarakat. Sehingga setiap perguruan tinggi di tuntut untuk menyediakan pendidikan tinggi yang bermutu dan relevan dengan pembangunan nasional sehingga bisa berkontribusi nyata pada peningkatan daya saing bangsa, yang mana hal tersebut bisa tercapai melalui Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Negara maju memiliki inovasi untuk meningkatkan kemajuan negaranya melalui penelitian, sehingga mutu penelitian mereka berada digaris depan ilmu pengetahuan. Untuk itu kami mengharapkan peran aktif dari dosen di lingkungan Universitas Respati Yogyakarta dalam penelitian dan aplikasi hasil dalam bentuk pengabdian, sehingga kedepan bisa menghasilkan inventor dan inovator guna peningkatan kualitas pendidikan dan ilmu pengetahuan.

Oleh karena itu saya menyambut baik dan menghargai upaya PPPM UNRIYO yang telah berhasil menyusun Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Tahun 2017 Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Universitas Respati Yogyakarta ini , semoga dapat meningkatkan produktifitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen di lingkungan Universitas Respati Yogyakarta.

Yogyakarta, 04 Januari 2017

Rektor

Universitas Respati Yogyakarta

Prof. Dr.dr. Santoso, MS,Sp.Ok

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini. Buku ini menjelaskan tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Respati Yogyakarta, termasuk didalamnya memuat penjelasan tentang cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan hasil kegiatan. Buku Panduan ini merupakan edisi revisi dari buku panduan edisi I Tahun 2016.

Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Universitas Respati Yogyakarta (PPPM UNRIYO) menyadari bahwa kemampuan dana dalam mendukung program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Internal UNRIYO masih perlu ditingkatkan dan dioptimalkan, sehingga diharapkan dosen bisa mengikuti program hibah eksternal yang diselenggarakan oleh Kementrian Ristekdikti dengan mengikuti Panduan Edisi X Tahun 2016 maupun sumber dana eksternal lainnya sehingga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bisa terlaksana dengan baik.

Dengan buku panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program-program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Respati Yogyakarta. Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang berkontribusi sehingga terbitnya buku ini dan anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan.

Yogyakarta, 04 Januari 2017

Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (PPPM)  
Universitas Respati Yogyakarta



Dr. Yeny Sulistyowati, SKM.,M.Si.Med

## DAFTAR ISI

HALAMAN COVER.....	i
SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II KEBIJAKAN PENELITIAN .....	3
2.1 Arah Kebijakan Penelitian .....	3
2.2 Pembinaan Peneliti.....	4
2.3 Ketentuan Umum Peneliti .....	4
2.4 Ketentuan Khusus .....	4
2.4.1 Penelitian Pemula .....	4
2.4.2 Penelitian Madya .....	5
2.5 Dana Penelitian .....	5
2.6 Sistem Penilaian .....	5
2.7 Monitoring dan Evaluasi (Monev) .....	6
2.8 Hasil Penelitian .....	6
2.9 Publikasi Hasil Penelitian.....	6
2.10 Pola Kerjasama Penelitian (Nasional dan Internasional) .....	6
BAB III SISTEMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENELITIAN.....	8
3.1 Bagian Depan .....	8
3.2 Subtansi Isi .....	8

3.2.1 Judul Penelitian.....	8
3.2.1 BAB I.....	8
3.2.1.1 Latar Belakang Masalah .....	8
3.2.1.2 Rumusan Masalah Pertanyaan Penelitian.....	9
3.2.1.3 Tujuan Penelitian .....	9
3.2.1.4 Manfaat Penelitian .....	9
3.2.1.5 Luaran Dan Rencana Capaian .....	10
3.2.2 BAB II Tinjauan Pustaka.....	10
3.2.1.6 Hipotesis (jika ada).....	11
3.2.3. BAB III Metode Penelitian .....	11
3.2.3.1 Personalia Penelitian.....	11
3.2.4 Daftar Pustaka.....	11
3.3 Bagian Akhir.....	12
3.3.1 Uraian Perkiraan Biaya Penelitian .....	12
3.3.2 Uraian Jadwal Penelitian .....	12
3.3.3 Instrumen Penelitian.....	12
3.3.4 Curriculum Vitae.....	12
<b>BAB IV KAIDAH PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN.....</b>	<b>13</b>
4.1 Penulisan .....	13
4.2 Bahasa .....	13
4.3 Penulisan Acuan.....	14
4.4 Penulisan Bab, Sub Bab, Sub-Sub Bab .....	14
4.5 Penomoran Gambar Dan Tabel .....	15
4.6 Penomoran Halaman .....	15
4.7 Contoh Penulisan Daftar Pustaka.....	15
4.7.1 Buku Referensi .....	15
4.7.2 Makalah Seminar Dan Lokakarya .....	16

4.7.3 Artikel Harian/ Mingguan/Bulanan/Tabloid .....	16
4.7.4 Artikel Dari Internet .....	17
4.7.5 Peraturan Perundang-Undangan .....	17
4.8 Penggandaan Hasil Penelitian .....	17
4.9 Format Poster .....	17
4.10 Format Cover Proposal/Laporan Hasil Penelitian .....	19
4.11 Format Halaman Pengesahan .....	20
4.12 Format Rancangan Biaya Penelitian.....	21
4.13 Sistematika Laporan Perkembangan Penelitian.....	22
4.14 Format Curriculum Vitae .....	24
<b>BAB V PENGABDIAN MASYARAKAT.....</b>	<b>29</b>
5.1 Arah Kebijakan Pengabdian Masyarakat .....	29
5.2 Ketentuan Umum Pengabdian.....	30
5.3 Sistem Penilaian .....	31
5.4 Monitoring dan Evaluasi (Monev) .....	31
5.5 Hasil Pengabdian .....	31
5.6 Publikasi Hasil Pengabdian .....	31
5.7 Pola Kerjasama Pengabdian (Nasional dan Internasional).....	31
<b>BAB VI SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT.....</b>	<b>33</b>
6.1 Proposal Pengabdian Masyarakat.....	33
6.2 Uraian Penulisan .....	33
6.2.1 Sampul Depan.....	33
6.2.2 Bagian Isi.....	33
6.2.3 Bagian Akhir.....	34
6.3 Laporan Kegiatan Pengabdian Masyarakat.....	34
6.3.1 Bagian Depan .....	34
6.3.2 Bagian Isi.....	35

6.3.3 Bagian Akhir.....	35
6.3.4 Publikasi .....	35
LAMPIRAN.....	39

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanahkan oleh Undangundang 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 tahun 2015-2019 sebagai berikut : “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.



Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Respati Yogyakarta (UNRIYO) di koordinasi oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (PPPM). Dalam rangka melaksanakan agenda PPPM dan menjamin kelangsungan serta menjaga kualitas kegiatan PPPM UNRIYO. PPPM UNRIYO telah menyusun program – program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. PPPM UNRIYO terus berupaya untuk meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian pada masyarakat, sehingga nantinya bisa melaksanakan tri Dharma Perguruan Tinggi yang berorientasi pada pengembangan kualitas sumber daya manusia professional sesuai dengan disiplin Ilmu Kesehatan, Sains dan Teknologi, Ilmu Sosial dan Ekonomi.

## **BAB II**

### **KEBIJAKAN PENELITIAN**

#### **2.1 Arah Kebijakan Penelitian**

Kebijakan penelitian di UNRIYO diarahkan sesuai dengan disiplin ilmu yang bermanfaat bagi kehidupan dan kesejahteraan masyarakat luas, pengembangan ilmu dan pengetahuan serta pembangunan. Empat bidang penelitian unggulan yaitu :

1. Kesehatan, sebagai 'core' dan dikembangkan bersama-sama dengan bidang unggulan pendukung lainnya.
2. Teknologi Informasi, diwujudkan dalam bentuk layanan yang memberdayakan dan sebagai *trigger* untuk kewirausahaan.
3. Pemberdayaan Masyarakat, fokus dalam mengembangkan ilmu-ilmu kesehatan bukan untuk membuat jarak tapi lebih pada fungsi pelayanan kepada masyarakat.
4. Kewirausahaan, sebagai media praktek langsung berbasis hasil penelitian dan pengabdian yang sudah dikembangkan semua sivitas Universitas Respati Yogyakarta.

Bidang kajian penelitian meliputi Bidang Eksakta dan Sosial Humaniora. Skema Penelitian kedua bidang tersebut tercantum di Tabel 2.1

Tabel 2.1 Skema penelitian di PPPM UNRIYO

<b>No</b>	<b>Skema</b>	<b>Jangka Waktu Maksimum</b>	<b>Dana Maksimal (Rp)</b>
1	Penelitian Pemula	6-8 bulan	5.000.000
2	Penelitian Madya	8-12 bulan	8.000.000

Penelitian Pemula merupakan jenis penelitian dalam satu disiplin ilmu tertentu. Tujuan penelitian pemula adalah untuk memberikan pembinaan bagi dosen dan sekaligus memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian dengan baik serta menumbuhkan kemampuan dan budaya meneliti. Penelitian Madya merupakan jenis penelitian dalam lingkup beberapa bidang ilmu (kolaborasi).

Penelitian internal dilaksanakan satu periode yaitu bulan Februari-November. Proposal penelitian diajukan ke PPPM UNRIYO dengan cara mengirimkan *hardcopy* / *softcopy*. Jangka waktu untuk semua jenis penelitian di atas dihitung dari tanggal penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian sampai dengan jangka waktu penyerahan laporan akhir penelitian.

Sifat dan ruang lingkup penelitian di UNRIYO sebagai berikut :

1. Penelitian tersebut adalah asli, bukan duplikasi dari penelitian lain, baik oleh peneliti sendiri maupun peneliti lain, kecuali terdapat unsur pengembangan dari penelitian sebelumnya,
2. Seluruh materi penelitian harus bebas dari plagiasi,
3. Lingkup penelitian mencakup bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari peneliti yang bersangkutan,
4. Kompetisi pembiayaan kegiatan penelitian di tingkat internal UNRIYO merupakan ajang pembekalan untuk dapat bersaing meraih hibah-hibah penelitian dari dana eksternal.
5. Luaran kegiatan penelitian diprioritaskan untuk dipublikasikan di jurnal nasional maupun jurnal internasional dan mendapatkan HKI / Paten.

## **2.2 Pembinaan Peneliti**

Sebagai upaya memberdayakan kemampuan metodologi dan wawasan pengetahuan para peneliti di lingkungan UNRIYO, maka PPPM UNRIYO menyelenggarakan sejumlah kegiatan pembinaan antara lain:

1. Menghadirkan pakar untuk pengembangan bidang keilmuan,
2. Melakukan kegiatan pelatihan penulisan proposal penelitian dan artikel ilmiah
3. Memberikan pendampingan secara intensif kepada peneliti untuk penyusunan proposal.

## **2.3 Ketentuan Umum Peneliti**

Peneliti harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ketua peneliti adalah Dosen Tetap UNRIYO yang telah memiliki jabatan fungsional minimal Asisten ahli.
2. Anggota peneliti diutamakan adalah Dosen Tetap UNRIYO minimal berpendidikan S2 atau memiliki NIDN atau memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli (diutamakan multidisiplin). Anggota peneliti dimungkinkan dari luar UNRIYO apabila penelitian tersebut merupakan penelitian kerjasama, dan pihak luar UNRIYO juga memberikan kontribusi secara *in-cash* atau *in-kind*.
3. Ketua peneliti hanya diperkenankan terlibat maksimum dalam 2 tim penelitian dalam satu periode, satu sebagai ketua dan satu lagi sebagai anggota.
4. Ketua peneliti yang belum menyelesaikan penelitiannya, tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian yang baru.
5. Bagi peneliti yang tidak dapat menyelesaikan penelitiannya sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian yang telah disepakati dengan PPPM UNRIYO, maka

akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam Surat Perjanjian Kontrak Penelitian tersebut.

## **2.4 Ketentuan Khusus**

### **2.4.1 Penelitian Pemula**

- a. Peneliti adalah dosen UNRIYO strata minimal S2 yang memiliki NIDN atau jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
- b. Penelitian dilakukan secara individu atau tim (1-2 orang);

### **2.4.2 Penelitian Madya**

- a. Peneliti adalah dosen UNRIYO strata minimal S2 dan jabatan fungsional minimal lector, jika belum memiliki jabatan fungsional lector pendidikan minimal S3
- b. Penelitian dilakukan secara individu atau tim (1-2 orang);

## **2.5 Dana Penelitian**

Dana penelitian yang disediakan oleh PPPM UNRIYO sebagai berikut:

1. Dana pelaksanaan penelitian hanya disediakan untuk usulan penelitian yang telah disetujui oleh PPPM UNRIYO sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian.
2. Besarnya dana penelitian untuk setiap usulan penelitian ditentukan pada setiap tahun anggaran oleh PPPM UNRIYO;
3. Pertimbangan besarnya dana penelitian didasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan penelitian tersebut.
4. Dana penelitian yang diperoleh melalui mekanisme penelitian kerjasama dengan pihak eksternal akan mendapat prioritas untuk diberikan dana internal.

## **2.6 Sistem Penilaian**

Sistem penilaian proposal penelitian meliputi:

1. Penilaian administratif dan format penulisan (*desk evaluation*) yang didasarkan atas kepatuhan peneliti dalam memenuhi persyaratan administrasi dan format penulisan yang telah ditentukan.
2. Apabila lolos tahapan desk evaluation maka akan dilanjutkan penilaian substansi proposal yang meliputi aspek penilaian isi, biaya dan rencana output publikasinya.
3. Apabila memenuhi *passing grade* 300 maka dimungkinkan pengusul akanmempresentasikan pada seminar dengan dihadiri *reviewer*.
4. Proposal yang sudah diseminarkan dan memenuhi nilai rata-rata *passing grade* dari *reviewer*, maka akan direkomendasikan untuk didanai sesuai dengan ketentuan PPPM

## **2.7 Monitoring dan Evaluasi (Monev)**

Ketentuan pelaksanaan monev adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan monev dilaksanakan oleh *reviewer* yang dikoordinasikan oleh PPPM
2. Monev dilakukan pada akhir bulan keempat setelah penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian dengan materi monev adalah analisis data.

## **2.8 Hasil Penelitian**

- a. Hasil penelitian wajib diserahkan sesuai dengan waktu yang sudah di tetapkan pada saat penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian.
- b. Hasil penelitian diunggah di laman <http://simlitabmasunriyo.respati.ac.id>. Hasil penelitian yang diunggah merupakan bagian
- c. Jika hasil penelitian belum diserahkan pada batas waktu yang di tentukan, maka peneliti tidak diperbolehkan untuk mengusulkan penelitian yang baru
- d. Ketentuan hasil penelitian di jelaskan pada Bab IV.

## **2.9 Publikasi Hasil Penelitian**

- a. Publikasi hasil penelitian dapat berupa Kumpulan Abstrak, Poster, Prosiding Seminar atau Jurnal
- b. Pembiayaan publikasi penelitian dibebankan pada anggaran penelitian/tidak ditanggung PPPM

## **2.10 Pola Kerjasama Penelitian (nasional dan internasional)**

Sistem/pola kerjasama penelitian dalam rangka mengembangkan dan membina jejaring penelitian diatur sedemikian rupa melalui bentuk kesepahaman bersama (MoU) yang dibuat bersama antara pihak peneliti/lembaga/institusi dengan pihak Mitra kerjasama. Setelah MoU tersebut disepakati dan ditandatangani bersama selanjutnya disusun kontrak kerjasama yang saling mengikat dan menguntungkan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan bersama.

Sifat kerjasamanya bersifat khusus dan berkarakter sesuai bentuk kegiatannya, yang diatur kemudian dalam bentuk kontrak kerjasama setelah MOU disepakati bersama terkait manajemen, keorganisasian tim pelaksana, pembagian tugas dan hak, sharing pembiayaan, dan pelaporan. Tujuan dan sasarannya adalah meningkatkan daya saing dan mutu kegiatan penelitian serta tata kelola lembaga yang lebih baik.

Persetujuan tentang topik/objek yang diusulkan untuk dikerjakan bersama beserta tanda tangan pimpinan lembaga masing-masing disertakan dalam usulan, dan menjadi salah satu persyaratan administrasi agar usulan yang diajukan dapat diproses lebih lanjut sesuai karakter kegiatanyangakan dilakukan bersama.

## **BAB III**

### **SISTEMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENELITIAN**

#### **3.1 Bagian Depan**

Sampul depan proposal penelitian yang akan diajukan harus sesuai dengan ketentuan warna dan contoh sampul yang disyaratkan oleh PPPM . Format cover proposal penelitian dapat dilihat pada Bab IV kaidah penulisan proposal dan laporan penelitian. Warna sampul proposal untuk penelitian pemula adalah biru dengan nomor seri 10, Warna sampul proposal untuk penelitian madya adalah kuning dengan nomor seri 01

Halaman pengesahan proposal penelitian dimaksudkan sebagai sarana awal yang bersifat administratif sesuai dengan buku pedoman. Adapun Format halaman pengesahan dapat dilihat pada Bab IV kaidah penulisan proposal dan laporan penelitian.

#### **3.2 Substansi Isi**

##### **3.2.1 Judul Penelitian**

Judul penelitian merupakan ekspresi atas topik/subyek penelitian yang akan diteliti. Hal - hal yang perlu diperhatikan tentang pemilihan judul penelitian adalah sebaiknya dibuat singkat, tetapi mencerminkan secara tepat tentang masalah penelitian yang akan diteliti, menggunakan kalimat berita dan bukan kalimat tanya, dan diusahakan tidak dapat ditafsirkan bermacam-macam (lugas).

##### **3.2.2 BAB I**

###### **3.2.2.1 Latar Belakang Masalah**

Latar belakang masalah umumnya mengemukakan tentang berbagai fenomena yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan judul penelitian. Dengan demikian antara judul dan latar belakang saling berkaitan. Hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain:

1. Penelitian pada umumnya didasari adanya suatu masalah yang harus diungkapkan secara tegas didalam latar belakang masalah. Masalah dapat diidentifikasi dari adanya celah antara fakta dan kondisi yang diharapkan (atau kondisi ideal). Pemilihan suatu masalah sebaiknya dipertimbangkan menurut kriteria-kriteria sebagai berikut:
  - a. Apakah masalah tersebut berguna untuk dipecahkan?
  - b. Apakah masalah tersebut menarik untuk dipecahkan?
  - c. Apakah pemecahan masalah tersebut akan memberikan suatu hasil baru dan signifikan?

- d. Apakah masalah itu mampu untuk dipecahkan?
  - e. Apakah tersedia data yang cukup untuk memecahkan masalah tersebut?
2. Keaslian penelitian harus ditunjukkan di dalam latar belakang masalah dengan cara mengungkapkan perbedaan atau penyempurnaan yang dilakukan terhadap penelitian sejenis yang pernah dilakukan.

### **3.2.2.2 Rumusan Masalah/Pertanyaan Penelitian**

Rumusan masalah/pertanyaan penelitian pada hakekatnya adalah butir-butir yang lebih jelas dan sistematis atas permasalahan yang diungkapkan di dalam latar belakang masalah. Dengan demikian antara judul, latar belakang, dan rumusan masalah/pertanyaan penelitian saling berkait erat. Beberapa hal yang harus diperhatikan pada rumusan masalah/pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Rumusan masalah/pertanyaan penelitian diperlukan untuk mempertajam masalah-masalah yang akan dianalisis;
2. Rumusan masalah/pertanyaan penelitian seyogyanya berupa kalimat pertanyaan atau pernyataan;
3. Keuntungan rumusan masalah/pertanyaan penelitian dalam kalimat pertanyaan adalah untuk memudahkan dalam memusatkan perhatian pada jawaban yang akan dicari.

### **3.2.2.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian pada hakekatnya adalah suatu informasi yang ingin diperoleh untuk menjawab rumusan masalah. Dengan demikian antara judul, latar belakang masalah, dan tujuan penelitian berkait erat. Oleh karena itu beberapa hal berikut ini perlu diperhatikan:

1. Tujuan penelitian memuat target atau sesuatu yang ingin dicapai di dalam penelitian;
2. Tujuan penelitian sesuai dengan sesuatu yang terkandung di dalam rumusan masalah;
3. Tujuan penelitian umumnya bermaksud untuk menjajaki, menyelesaikan, menerangkan, membuktikan suatu gejala atau dugaan, menerapkan suatu konsep dan membuat suatu *prototype*.

### **3.2.2.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian adalah hasil yang akan diperoleh setelah penelitian dilakukan. Manfaat penelitian umumnya berkaitan dengan pengembangan Iptek, pemecahan masalah-masalah dalam pembangunan dan pengembangan kelembagaan, yang secara umum berkait erat dengan tujuan penelitian, dan memuat daya guna yang akan



diperoleh setelah tujuan penelitian dapat dicapai.

### 3.2.2.5 Luaran dan Rencana Capaian

Jelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana capaian seperti pada Tabel 3.1 sesuai luaran yang ditargetkan

Tabel 3.1  
Luaran dan Rencan Capaian Penelitian

NO	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal nasional (ber ISSN) <sup>1)</sup>	
2	Pemakalah dalam temu ilmiah <sup>2)</sup>	Lokal
		Nasional
		International
3	Bahan ajar <sup>3)</sup>	Buku
		Panduan Praktik
4	Luaran lainnya jika ada (Teknologi Tepat Guna, Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial) <sup>4)</sup>	

Keterangan

<sup>1)</sup> Isi dengan tidak ada, draf, submitted, reviewed, accepted, atau published

<sup>2)</sup> Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

<sup>3)</sup> Isi dengan tidak ada, draf, proses editing, atau sudah terbit

<sup>4)</sup> Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

### 3.2.3 BAB II Tinjauan Teori

Tinjauan pustaka berasal dari hasil-hasil penelitian sebelumnya yang terkait dengan topik penelitian maupun tinjauan yang bersifat teoritis. Tinjauan Pustaka secara sistematis berisi kemajuan penelitian yang sudah dilakukan oleh peneliti sendiri dan kemajuan penelitian yang sudah dilakukan peneliti lainnya (*state of the art*) sehingga tampak jelas posisi penelitian yang diusulkan ini berada dimana. Diharapkan penelitian yang diusulkan berada di posisi depan (*leading*) dan bukan mengulang-ulang yang sudah dikerjakan (replikasi). Di akhir Bab ini juga diuraikan peta jalan (*road map*) penelitian terkait yang sudah dilakukan dan yang akan dilakukan. Berangkat dari tinjauan pustaka ini dapat diketahui kebaruan (*novelty*) dari penelitian yang akan dikaji yang dapat diuraikan dibagian akhir dari Bab Tinjauan Pustaka.

### **3.2.3.1 Hipotesis (jika ada)**

Jika dalam penelitian tersebut ada hipotesis, maka hendaknya disusun sebagai berikut:

1. Hipotesis dibuat setelah penyusunan tinjauan pustaka dan merupakan jawaban sementara atas suatu persoalan yang masih perlu dibuktikan kebenarannya;
2. Hipotesis yang baik harus logis, jelas, dan dapat diuji;
3. Hipotesis yang baik akan memperjelas permasalahan dan memudahkan dalam menyusun cara-cara penelitian.

### **3.2.4 BAB III Metode Penelitian**

Metode penelitian adalah suatu urutan atau tata cara pelaksanaan penelitian dalam rangka mencari jawaban atas permasalahan penelitian yang diajukan. Metode penelitian akan memuat segala sesuatu bagaimana penelitian tersebut akan dilakukan dan pada umumnya meliputi:

1. Jenis dan Desain penelitian
2. Tempat atau lokasi penelitian;
3. Instrumen/bahan-bahan dan alat-alat yang dipakai dalam penelitian (kalau ada);
4. Populasi, sampel dan metode penentuan sampel;
5. Cara membuat dan jumlah benda uji/instrumen;
6. Jalannya/alur pikir penelitian secara rinci;
7. Cara memperoleh dan mengolah data;
8. Cara analisis, termasuk rumus-rumus yang digunakan.

#### **3.2.4.1 Personalia Penelitian**

Pada bagian ini termuat struktur organisasi dan tugas masing-masing personalia yang terlibat di dalam penelitian, mulai dari ketua peneliti, anggota, tenaga laborat, tenaga lapangan dan tenaga administrasi.

#### **3.2.5 Daftar Pustaka**

Pada bagian ini daftar pustaka terdiri atas:

- a. Daftar Pustaka dapat berasal dari buku, jurnal dan sumber-sumber lain yang relevan dan yang telah dipublikasikan secara umum.
- b. Tata cara menulis daftar pustaka dapat dilihat pada Bab VI kaidah penulisan proposal dan laporan penelitian;
- c. Lebih diutamakan pustaka berasal dari jurnal dan hasil-hasil penelitian yang terbaru.
- d. Daftar pustaka ditulis secara berurutan sesuai abjad dan diawali dengan nama belakang penulis

- e. Penulisan daftar pustaka mengikuti gaya penulisan Harvard

### **3.3 Bagian Akhir**

#### **3.3.1 Uraian Perkiraan Biaya Penelitian**

Berikan rincian biaya penelitian yang mengacu pada kegiatan penelitian yang diuraikan dalam metode penelitian. Rekapitulasi biaya penelitian meliputi: biaya bahan habis pakai, honorarium peneliti (maksimal 30%), biaya perjalanan, dan biaya-biaya yang lain. Format rancangan biaya penelitian dapat dilihat pada Bab VI kaidah penulisan proposal dan laporan penelitian.

#### **3.3.2 Uraian Jadwal Penelitian**

Susunan jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar chart* sebagai gambaran rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut.

#### **3.3.3 Instrumen Penelitian**

Pada bagian ini lampirkan draft instrumen yang akan digunakan seperti angket, kuesioner dan lain sebagainya.

#### **3.3.4 Curriculum Vitae**

Format *Curriculum Vitae* (CV) dapat dilihat pada bab iv

## **BAB IV**

# **KAIDAH PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN**

### **4.1 Penulisan**

Ada beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam penulisan proposal penelitian dan laporan penelitian sebagai berikut:

1. Naskah diketik di atas kertas HVS ukuran A4 70 gr, dalam satu muka (tidak bolak-balik);
2. Penulisan menggunakan huruf *Times New Roman* 12 untuk seluruh naskah, kecuali penulisan catatan kaki menggunakan huruf *Times New Roman* 10;
3. Tulisan disusun dalam jarak 1,5 (satu setengah) spasi;
4. Kutipan langsung yang lebih dari 5 baris diawali dengan baris baru dengan spasi 1 (satu), sedangkan kutipan langsung yang kurang atau sama dengan lima baris ditulis menyatu dengan alinea yang bersangkutan dan berada diantara tanda kutip;
5. Margin kiri dan atas adalah 4 cm, margin kanan dan bawah adalah 3 cm dari pinggir kertas;
6. Ruang penulisan dimulai dari margin kiri dan berakhir pada margin kanan ruang penulisan;
7. Garis batas untuk pembuatan catatan kaki berjarak 2 (dua) spasi di bawah uraian pokok dan 1 (satu) spasi di atas nomor catatan kaki;
8. Penulisan laporan penelitian diharuskan menggunakan komputer, ketentuan format penulisannya tetap sama;
9. Penulisan naskah dibuat rata kiri dan kanan.

### **4.2 Bahasa**

Penulisan usulan dan laporan penelitian harus mengikuti standar penulisan karya ilmiah, yaitu:

1. Penulisan proposal dan laporan penelitian menggunakan bahasa Indonesia baku, sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD);
2. Penyajian materi diuraikan dengan kalimat sempurna;
3. Penggunaan kata atau istilah yang berasal dari bahasa asing yang sudah ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus digunakan, jika belum ada maka kata tersebut dicetak miring.

### 4.3 Penulisan Acuan

Penulisan acuan sebaiknya menggunakan “sistem penulis-tahun” yang mengacu pada karya pada daftar pustaka. Penulis harus mencantumkan halaman karya yang diacu. Dalam teks, karya yang diacu menggunakan ketentuan berikut:

1. Kutipan buku dalam bentuk saduran untuk satu sampai dua penulis ditulis nama akhir penulis dan tahun. Contoh: Haidar Nashir dituliskan (Nashir, 2007), Syafarudin Alwi dan Sutrisno Hadi dituliskan (Alwi dan Hadi, 1999) dan nomor halaman tidak perlu ditulis dalam penulisan acuan;
2. Untuk lebih dari dua penulis, maka penulisan ditambah dengan dkk. Contoh Edy Suandi Hamid, Sutrisno Hadi, Syafarudin Alwi, dituliskan (Hamid, dkk,2000);
3. Untuk kutipan lebih dari dua sumber yang diacu secara bersamaan. Contoh Syafarudin Alwi dan Sutrisno Hadi dituliskan (Alwi, 1991; Hadi, 1994), dua tulisan atau lebih oleh satu penulis (Alwi, 1997; Alwi, 1998);
4. Apabila daftar acuan lebih dari satu tulisan oleh pengarang yang sama dalam tahun penerbitan yang sama, gunakan akhiran a, b, dan seterusnya setelah tahun acuan; Contoh: (Alwi, 1992a; Alwi, 1992b);
5. Kutipan yang berasal dari internet dituliskan dengan menyebutkan nama dan tahun. Jika tidak ada namanya, ditulis alamat website-nya..

### 4.4 Penulisan Bab, Sub Bab, Sub-sub Bab

Penulisan bab, sub bab, sub-sub bab ditentukan sebagai berikut:

1. Judul yang dicantumkan pada halaman sampul depan dan halaman judul proposal dan atau laporan penelitian semuanya ditulis dengan huruf kapital, begitu juga judul pada setiap bab. Judul proposal dan laporan penelitian ditulis simetris dengan huruf *Times New Roman* 14;
2. Penulisan nomor bab harus menggunakan angka Romawi (I, II, III, dst), sedangkan setiap subbab ditulis dengan angka arab 1.1, 1.2, 1.3, dst. Penulisan sub-subbab menggunakan angka Arab 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, dst, dan jika ada pemecahan maka digunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya); Jika ada pemecahan lagi, penulisan dapat menggunakan huruf kecil (a, b, c, dan seterusnya). Penulisan sub-sub bab maksimum adalah 4 level; Contoh 1.1.1.1, 1.1.1.2, dan seterusnya.
3. Nomor dan judul bab ditulis secara simetris/rata tengah, sedangkan subbab dan sub-subbab dimulai dari batas tepi atau margin kiri ruang pengetikan dengan ditebalkan.
4. Judul yang dicantumkan pada halaman sampul depan dan halaman judul proposal dan atau laporan penelitian semuanya ditulis dengan huruf kapital, begitu juga judul

pada setiap bab.

#### **4.5 Penomoran Gambar dan Tabel**

Penomoran gambar dan tabel mengikuti nomor bab yang bersangkutan. Misalnya Gambar 1.1, Gambar 1.2 terdapat di Bab I. Sedangkan Tabel 2.1, Gambar 2.2 terdapat di Bab II, dan selanjutnya. Penulisan judul tabel dan gambar ditulis simetris.

#### **4.6 Penomoran Halaman**

Penomoran halaman proposal dan laporan penelitian ditulis dengan cara sebagai berikut:

1. Penomoran halaman untuk proposal dan laporan penelitian adalah sebagai berikut:
  - a. Bagian awal menggunakan angkaromawi kecil (i, ii, iii, dst);
  - b. Bagian isi dan daftar pustaka menggunakan angka arab (1,2,3, dst).
2. Letak nomor halaman proposal penelitian dan laporan penelitian diatur sebagai berikut:
  - a. Nomor halaman diletakkan di bawah tengah;
  - b. Lampiran diberi tanda dengan dituliskan lampiran 1, lampiran 2, dan seterusnya, yang penulisannya dilakukan di kiri atas, untuk nomor halaman lampiran diletakkan di bawah tengah.

#### **4.7 Contoh Penulisan Daftar Pustaka**

##### **4.7.1 Buku Referensi**

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari buku referensi ditentukan sebagai berikut:

- a. Buku dengan satu penulis  
Aunurrohman, C. (2007). *Malioboro: Soal Pembangunan Kawasan Pejalan Kaki danDusta Proyek-Proyek disana*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- b. Buku dengan dua penulis atau lebih  
Crooks, R.& Baur, K.(1997). *Our sexuality* (6th ed). Brooks/Cole Publishing Company. Pasific Groove.
- c. Karya dalam antologi/kumpulan tulisan/buku  
Lambert, M.J.& Bergin A,E. (1994). The effectiveness of psychotherapy. In A.E. Bergin & S.L. Garfiel (Eds), *Handbook of psychotherapy and behavior change* (pp. 143-189). New York: John Wiley & Sons, Inc
- d. Buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya)  
Frey R., Ltruscot, A F, & Kearse, A.L (Eds). (1976). *The official*

*encyclopedia of bridge* (3rd ed). New York : Crow Publishers, Inc.

- e. Buku dengan penulis dan penerbit sama  
American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorder* (4th ed) Washington, D.C.
- f. Dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa pengarang dan lembaga  
*Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 1999, pasal 4(2) tentang ketenagakerjaan.*(1990). Djembatan IKAPI.Jakarta.
- g. Karya yang ditulis dengan suatu lembaga sebagai pengarangnya  
Universitas Surabaya. (1994). *Pedoman Akademik Universitas Surabaya*. Surabaya. Universitas Surabaya
- h. Skripsi/Tesis/Disertasi  
Ernawati, S.Y. (1992). Hubungan antara minat terhadap pelajaran matematika dan inteligensi dengan prestasi belajar matematika pada siswa kelas II di SMP Kristen Perngadi Surabaya. *Skripsi*, tidak dipublikasikan. Surabaya: Fakultas Psikologi Universitas Surabaya

#### **4.7.2 Makalah Seminar dan Lokakarya**

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari makalah seminar dan lokakarya ditentukan sebagai berikut:

- a. Hastjarja, T.D. (1991). *Pendekatan Psikofisika dan Kognitif terhadap Tingkah Laku Memilih*. Prosiding Lokakarya: Perkembangan Terakhir di Bidang Psikologi, Fakultas Psikologi UGM. Yogyakarta, 16-19 Juli 2011
- b. Karya terjemahan  
Engel, J.F., Blackwell, R.D. & Miniard, P.W. (1994). *Perilaku Konsumen I*. Alih Bahasa: FX. Budiayanto Jakarta, Binarupa Aksara
- c. Artikel dari jurnal profesional  
Frick, R.W. (1996). The Appropriate Use of Null Hypothesis Testing. *Psychological Method*, 4, 379-390

#### **4.7.3 Artikel Harian/Mingguan/Bulanan/Tabloid**

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari artikel harian/mingguan/bulanan ditentukan sebagai berikut:

- a. **Artikel dengan Pengarang**  
Heru, W. (2006). *Pelibatan Masyarakat dalam Pengaturan PKL (People Involvement in Arranging the Street Vending)*, Kompas Jawa Barat, 15 Maret, 2006

**b. Artikel tanpa Pengarang (dengan menyebutkan nama surat kabar)**

Kompas. (1993). *Efective di Rumah dan di Kantor*. Kompas Jawa Barat, 15 Maret 2011, hlm 50-52.

**4.7.4 Artikel dari Internet**

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari artikel harian/mingguan/bulanan ditentukan sebagai berikut:

Gorsevski, V., Taha, H., Quattrochi, D. and Luvall, J., (1998). Air Pollution Prevention through Urban Heat Island Mitigation: An Update on the Urban Heat Island Pilot Project, diakses pada tanggal 8 February 2012 dari [http://www.ghcc.msfc.nasa.gov/uhipp/epa\\_doc.pdf](http://www.ghcc.msfc.nasa.gov/uhipp/epa_doc.pdf)

**4.7.5 Peraturan Perundang-undangan**

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari peraturan perundang-undangan ditentukan sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Dasar 1945
- b. Undang-Undang No. 32 tahun 2004 tentang Otonomi Daerah
- c. Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 1 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Perkawinan

**4.8 Penggandaan Hasil Penelitian**

Jumlah Laporan Hasil Penelitian yang diserahkan ke PPPM UNRIYO terdiri dari 1 eksemplar *hardcopy* dan *softcopy* dalam CD dengan cover berisi identitas penelitian.

**4.9 Format Poster**

Setiap peneliti yang sudah menyelesaikan laporan penelitiannya diwajibkan membuat Poster A1 dan menyerahkan ke PPPM sesuai format poster berikut:



### Format Poster

Logo UNRIYO	Judul Poster Penelitian Nama Tim Peneliti Prodi-Fakultas-Universitas  Email dan no.Telp No.Kontrak Penelitian	Logo Mitra (jika ada)
<p>Pendahuluan</p> <p>Metode Penelitian</p> <p>Hasil Penelitian</p> <p>Kesimpulan</p> <p>Ucapan Terimakasih</p>		

**4. 10 Format Cover Proposal/Laporan Hasil Penelitian (Warna Biru dengan nomor seri 10 untuk penelitian pemula dan warna kuning dengan nomor seri 01 untuk penelitian madya ) Cover dijilid sambung menggunakan kertas Asturo.**

**Bidang/Skema**

**PROPOSAL / LAPORAN PENELITIAN**

Judul Penelitian

**Logo Unriyo**

**Diusulkan Oleh:**  
**(Nama Ketua Tim dan NIK/NIDN)**  
**(Nama Anggota dan NIK/NIDN)**  
**(Ditulisiskan lengkap dengan gelar akademiknya)**

**Dibiayai Oleh : Dana Hibah Internal**

**PROGRAM STUDI DAN FAKULTAS**  
**UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA**  
**BULAN TAHUN**

#### 4.11 Format Halaman Pengesahan

#### HALAMAN PENGESAHAN

1. Identitas Penelitian
  - a. Judul Penelitian :
  - b. Bidang Ilmu :
  - c. Kategori Penelitian :
2. Ketua Peneliti :
  - a. Nama Lengkap dan Gelar :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. Golongan Pangkat :
  - d. NIP/NIK :
  - e. Jabatan Fungsional :
  - f. Jabatan Struktural :
  - g. Fakultas/Jurusan :
  - h. Pusat Penelitian :
3. Alamat Ketua Peneliti :
  - a. Alamat Kantor :
  - b. Telp/Fax :
  - c. e-mail :
  - d. Alamat Rumah :
  - e. Telp/Hp :
4. Jumlah Anggota Peneliti :
  - a. Anggota Peneliti I :
  - b. Anggota Peneliti II :
5. Lokasi Penelitian :
6. Lama Penelitian :
7. Biaya yang diperlukan :

Yogyakarta,.....

Mengetahui:  
Dekan

Ketua Peneliti,

(Nama dan Gelar)  
NIDN/NIK:

(Nama dan Gelar)  
NIDN/NIK:

Menyetujui,  
Kepala PPPM UNRIYO,

(Dr. Yeny Sulistyowati.SKM.,M.Si.Med)  
NIDN/NIK:05017703/450.408.003

#### 4.12 Format Rancangan Biaya penelitian

No	Uraian Pengeluaran	Persentase Pengeluaran
1	Honorarium tim peneliti	≤ 30%
2	Biaya belanja bahan habis pakai, sewa peralatan, ATK dll	20-30%
3	Biaya transportasi dan akomodasi	10-20%
4	Biaya penunjang penelitian, publikasi, pendaftaran HKI, seminar, laporan dll	10-20%

#### Sistematika Proposal Penelitian

Halaman Depan (warna cover untuk penelitian pemula biru dengan no seri 10 dan untuk penelitian madya kuning dengan no seri 01)

Halaman

Pengesahan Kata

Pengantar Daftar

Isi

Daftar Tabel

Daftar

Gambar

Daftar

Lampiran

Ringkasan Penelitian (maksimal satu halaman)

Berisi tentang tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin di capai dan luaran dari penelitian serta metode yang digunakan untuk mencapai target atau tujuan tersebut. Berisi uraian secara singkat dan cermat tentang rencana kegiatan/ penelitian yang akan di lakukan. BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Perumusan Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Batasan Penelitian

1.5 Manfaat

Penelitian BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 .....

2.1.1 .....

2.1.2 .....

2.2 .....

2.3 .....

BAB III METODE PENELITIAN

## BAB IV BIAYA dan JADWAL PENELITIAN

4.1 .....

4.2

..... DAFTAR

PUSTAKA

LAMPIRAN-

LAMPIRAN

Rincian/justifikasi anggaran penelitian

Biodata ketua dan anggota

Surat pernyataan ketua penelitian

Jadwal penelitian

### **4.13 Sistematika Laporan Perkembangan Penelitian**

Halaman Depan (warna cover untuk penelitian pemula biru dengan nomor seri 10 dan kining untuk penelitian madya dengan nomor seri 01)

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar Daftar

Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

Abstrak

## BAB I PENDAHULUAN

1.6 Latar Belakang

1.7 Perumusan Masalah

1.8 Tujuan Penelitian

1.9 Batasan Penelitian

1.10 Manfaat Penelitian

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.4 .....

2.1.1 .....

2.1.2 .....

2.5 .....

## BAB III HIPOTESIS (JIKA ADA) BAB

## IV METODE PENELITIAN

4.3 .....

4.4 .....

BAB V CAPAIAN HASIL

- 5.1 .....
- 5.1.1 .....
- 5.1.2 .....
- 5.2.1 .....
- 5.2.2 .....

BAB VI KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 6.1 Kesimpulan
- 6.2 Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**4.13 Sistematika Laporan Penelitian**

- Halaman Depan (cover) Halaman
- Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi Daftar
- Tabel Daftar
- Gambar
- Daftar Lampiran
- Abstrak

BAB I PENDAHULUAN

- 1.11 Latar Belakang
- 1.12 Perumusan Masalah
- 1.13 Tujuan Penelitian
- 1.14 Batasan Penelitian
- 1.15 Manfaat Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.6 .....
- 2.1.1 .....
- 2.1.2 .....
- 2.7 .....

BAB III HIPOTESIS (JIKA ADA) BAB

IV METODE PENELITIAN

- 4.5 .....
- 4.6 .....

BAB V HASIL dan PEMBAHASAN

- 5.2 .....

5.1.1 .....  
5.3 .....  
5.2.1 .....  
5.2.2 .....

**BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN**

6.3 Kesimpulan

6.4 Saran

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN – LAMPIRAN**

Isi Lampiran :

1. Curriculum Vitae
2. Surat tugas (foto kopi)
3. Surat izin penelitian
4. Surat etik (jika penelitian membutuhkan surat etik penelitian)
5. Rincian penggunaan anggaran 100%
6. Bukti penggunaan anggaran (kwitansi)
7. Bukti publikasi (LOA)

**4.1.4 Format Curriculum Vitae**

**A. Identitas Diri**

1	Nama lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIK	
5	NIDN	
6	Tempat dan tanggal lahir	
7	E-mail	
8	No. Telepon	
9	Alamat kantor	
10	Lulusan yang telah dihasilkan	
11	Mata kuliah yang di ampu	1
		2
		3 dst

**B. Riwayat Pendidikan**

	S1	S2	S3
Nama perguruan tinggi			
Bidang ilmu			
Tahun masuk-lulus			
Judul skripsi/tesis/disertasi			
Pembimbing skripsi/tesis/disertasi			

C. Pengalaman Penelitian yang Relevan dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Peran	Pendanaan	
				Sumber Dana	Jumlah
1					
2					
3					
4 dst					

D. Publikasi Artikel Ilmiah yang terkait dengan riset yang diusulkan dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun

E. Pemakalah seminar (*oral presentation*) dalam 5 tahun terakhir

No	Nama Temu Ilmiah	Judul Artikel Ilmiah	Tempat dan waktu
1			
2			
3			
4 dst			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan dalam pengajuan hibah penelitian.

Yogyakarta, tanggal, bulan, tahun

Pengusul

Nama lengkap dan Gelar



## FORM PENILAIAN KELAYAKAN PROPOSAL PENELITIAN

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Pelaksana : .....

Program Studi : .....

Jangka Waktu : .....Bulan

Biaya Yang di Usulkan : Rp.....

Biaya Yang di Setujui : Rp.....

### Kriteria Penilaian Kelayakan Penelitian

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	25		
2	Manfaat Hasil Penelitian	Pengembangan pembangunan, dan Iptek, atau pengembangan kelembagaan,luaran penelitian	25		
3	Kesesuaian dengan Bidang Keilmuan	Topik penelitian berkaitan dengan Bidang keilmuan	5		
4	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	15		
5	Metode Penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
6	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian Tim peneliti, dan kewajaran biaya	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);

**Passing grade = 300**

**Nilai = Bobot x Skor**

#### Komentar Penilai:

.....

Yogyakarta, ....., 20

Penilai

.....

### Alasan Penolakan Proposal Penelitian

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah b. Tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat Hasil Penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan iptek, pembangunan, dan atau pengembangan kelembagaan	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan iptek, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran dan penyusunan daftar pustaka	Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik
4	Metode Penelitian	Metode penelitian	Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas.
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan kewajaran biaya	a. Kelayakan penelitian kurang di tinjau kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal b. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain	Format usulan, kesesuaian sumber dana	Usulan belum mengikuti format yang ditentukan

## **BAB V**

### **PENGABDIAN MASYARAKAT**

#### **5.1 Arah Kebijakan Pengabdian Masyarakat**

Kebijakan pengabdian masyarakat di UNRIYO diarahkan kepada pengabdian yang dapat meningkatkan kondisi kesehatan, pendidikan, sosial dan kesejahteraan masyarakat. Dengan tema pengabdian sebagai berikut :

1. Kesehatan, sebagai 'core' dan dikembangkan bersama-sama dengan bidang unggulan pendukung lainnya.
2. Teknologi Informasi, diwujudkan dalam bentuk layanan yang memberdayakan dan sebagai trigger untuk kewirausahaan.
3. Pemberdayaan Masyarakat, fokus dalam mengembangkan ilmu-ilmu kesehatan bukan untuk membuat jarak tapi lebih pada fungsi pelayanan kepada masyarakat.
4. Kewirausahaan, sebagai media praktek langsung berbasis hasil penelitian dan pengabdian yang sudah dikembangkan semua sivitas Universitas Respati Yogyakarta

Skema pengabdian masyarakat diuraikan dalam Tabel 5.1.

Tabel 5.1 Skema pengabdian di UNRIYO

<b>No</b>	<b>Skema</b>	<b>Jangka Waktu Maksimum</b>	<b>Dana Maksimal (Rp)</b>
1.	Pengabdian Individu	3-6 bulan	3.000.000
2.	Pengabdian Kolaborasi	6-8 Bulan	6.000.000

Pengabdian individu merupakan jenis pengabdian dalam satu bidang ilmu tertentu. Tujuan pengabdian individu adalah untuk memberikan pembinaan bagi dosen dan sekaligus memberikan kesempatan untuk melakukan pengabdian yang lebih baik dan terintegrasi dengan berbagai pihak lain. Pengabdian kolaborasi merupakan jenis pengabdian dalam lingkup beberapa bidang ilmu dan kerja sama serta melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatannya.

Pengabdian internal dilaksanakan satu periode yaitu bulan Januari - Februari. Proposal pengabdian diajukan ke PPPM UNRIYO dengan cara mengirimkan *hardcopy* / *softcopy*. Jangka waktu untuk pengabdian di hitung dari tanggal penandatanganan Surat

Perjanjian Kontrak Pengabdian sampai dengan penyerahan laporan hasil pengabdian yang disahkan oleh Kepala PPPM UNRIYO.

Sifat dan ruang lingkup pengabdian yang dilakukan di PPPM UNRIYO sebagai berikut:

1. Pengabdian tersebut bukan merupakan kegiatan yang telah dilaksanakan dan dibiayai oleh pihak lain/*double funding*, kecuali terdapat unsur pengembangan dari pengabdian sebelumnya,
2. Lingkup pengabdian mencakup bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari pengabdian yang bersangkutan, dan harus ada unsur keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan.
3. Kompetisi pembiayaan kegiatan pengabdian di tingkat internal UNRIYO merupakan ajang pembekalan untuk dapat bersaing meraih hibah-hibah pengabdian dari dana eksternal.
4. Luaran kegiatan pengabdian diprioritaskan untuk dipublikasikan di jurnal nasional maupun jurnal internasional dan mendapatkan HKI / Hak Paten.

## 5.2 Ketentuan Umum Pengabdian

Pengusul proposal pengabdian di PPPM UNRIYO harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

Tabel 5.2 Syarat pengusul pengabdian UNRIYO

No	Skema	Syarat		Disiplin Ilmu		Kolaborasi Mahasiswa
		Strata (Min)	Golongan	Mono (1-2 Orang)	Multi $\geq 3$ Orang	
1.	Pengabdian Individu	S2/Me miliki NIDN	Min AA	√		√
2.	Pengabdian Kolaborasi	S2	Min Lektor		√	√

1. Ketua pengabdian adalah Dosen Tetap UNRIYO, dan hanya diperkenankan terlibat maksimum dalam 2 buah tim pengabdian dalam satu periode, satu sebagai ketua dan satu lagi sebagai anggota.
2. Apabila pengabdian tersebut merupakan pengabdian kolaborasi nasional maka harus ada surat kerjasama dan pendanaan baik *in-cash* atau *in-kind*.

3. Ketua pengabdian yang belum menyelesaikan pengabdian secara resmi, tidak diperbolehkan mengajukan usulan pengabdian yang baru sebagai ketua.
4. Bagi pengabdian yang tidak dapat menyelesaikan pengabdian sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian (SPKP) yang telah disepakati dengan PPPM, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam SPKP tersebut.

### **5.3 Sistem Penilaian**

Sistem penilaian proposal pengabdian meliputi:

1. Penilaian administratif dan format penulisan (*deskevaluation*) yang didasarkan atas kepatuhan peneliti dalam memenuhi persyaratan administrasi dan format penulisan yang telah ditentukan.
2. Apabila lolos tahapan *desk evaluation* maka akan dilanjutkan penilaian substansi proposal yang meliputi aspek penilaian isi, biaya dan rencana output publikasinya.
3. Apabila memenuhi *passing grade* 300 maka dimungkinkan pengusul akan mempresentasikan pada seminar dengan dihadiri *reviewer*.
4. Proposal yang sudah diseminarkan dan memenuhi nilai rata-rata *passing grade* dari *reviewer*, maka akan direkomendasikan untuk didanai sesuai dengan ketentuan PPPM

### **5.4 Monitoring dan Evaluasi (Monev)**

Ketentuan pelaksanaan monev adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan monev dilaksanakan oleh *reviewer* yang dikoordinasikan oleh PPPM
2. Monev dilakukan pada akhir bulan keempat setelah penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian dengan materi monev adalah analisis data.

### **5.5 Hasil Pengabdian**

1. Hasil pengabdian wajib diserahkan sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan pada saat penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian.
2. Jika hasil pengabdian belum diserahkan pada batas waktu yang ditentukan, maka peneliti tidak diperbolehkan untuk mengusulkan penelitian yang baru
3. Ketentuan hasil pengabdian dijelaskan pada Bab VI

### **5.6 Publikasi Hasil Pengabdian**

1. Publikasi hasil pengabdian dapat berupa Kumpulan Abstrak, Poster, Prosiding Seminar atau Jurnal
2. Pembiayaan publikasi pengabdian dibebankan pada anggaran pelaksana/tidak ditanggung PPPM

### **5.7 Pola Kerjasama Pengabdian (nasional dan internasional)**

Pola kerjasama melibatkan seluruh *stakeholders* baik dengan instansi pemerintah

maupun swasta, institusi pendidikan lain, organisasi profesi, lembaga swadaya masyarakat, dan pihak pengguna baik di dalam negeri maupun di luar negeri untuk mendukung penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Sistem / pola kerjasama pengabdian dalam rangka mengembangkan dan membina jejaring pengabdian diatur sedemikian rupa melalui bentuk kesepakatan bersama (MoU) yang dibuat bersama antara pihak pelaksana/lembaga/institusi dengan pihak Mitra kerjasama. Setelah MoU tersebut disepakati dan ditandatangani bersama selanjutnya disusun kontrak kerjasama yang saling mengikat dan menguntungkan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan bersama.

Sifat kerjasamanya bersifat khusus dan berkarakter sesuai bentuk kegiatannya, yang diatur kemudian dalam bentuk kontrak kerjasama setelah MoU disepakati bersama terkait manajemen, keorganisasian tim pelaksana, pembagian tugas dan hak, sharing pembiayaan, dan pelaporan. Tujuan dan sasarannya adalah meningkatkan daya saing dan mutu kegiatan penelitian serta tata kelola lembaga yang lebih baik.

Persetujuan tentang topik/objek yang diusulkan untuk dikerjakan bersama beserta tanda tangan pimpinan lembaga masing-masing disertakan dalam usulan, dan menjadi salah satu persyaratan administrasi agar usulan yang diajukan dapat diproses lebih lanjut sesuai karakter kegiatan yang akan dilakukan bersama.

# **BAB VI**

## **SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

### **6.1 Proposal Pengabdian Masyarakat**

Ketentuan proposal pengabdian masyarakat yang berlaku di PPPM sebagai berikut:

1. Dosen yang akan melakukan pengabdian masyarakat dengan dana internal UNRIYO dapat mengajukan proposal kepada Kepala PPPM dengan ketentuan bahwa program yang dijalankan sesuai dengan program kerja pengabdian masyarakat yang telah disusun oleh PPPM ;
2. Sedangkan dosen yang akan mengajukan pengabdian masyarakat dengan dana eksternal UNRIYO mengajukan proposal kegiatan Pengabdian masyarakat melalui PPPM ;

### **6.2 Uraian Penulisan**

#### **6.2.1 Sampul Depan**

Sampul depan proposal pengabdian masyarakat yang akan diajukan harus sesuai dengan ketentuan warna dan contoh sampul yang disyaratkan oleh PPPM . Warna sampul proposal pengabdian masyarakat untuk pengabdian individu berwarna hijau dengan nomor seri 09. Warna sampul proposal pengabdian masyarakat untuk pengabdian kolaborasi berwarna merah dengan nomor seri 16. Pengabdian masyarakat berbentuk kerjasama dengan pihak di luar UNRIYO. Kertas sampul dengan menggunakan kertas jenis Asturo dijilid sambung

#### **6.2.2 Bagian Isi**

Bagian isi proposal terdiri dari :

Penulisan proposal pengabdian kepada masyarakat menggunakan huruf *time new roman* dengan ukuran *font* 12, spasi 1,5, jarak rata kiri 3.5 cm dan kanan 3 cm, dengan jumlah halaman maksimal 20 halaman dengan mengikuti skema sebagai berikut:

1. Judul Program (Judul Kegiatan singkat dan jelas, memberi gambaran mengenai kegiatan pengabdian yang diusulkan
2. Halaman pengesahan yang ditandatangani oleh kepala pusat terkait
3. Daftar isi dan daftar tabel

**BAB I.** Analisis Situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)

**BAB II.** Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)

**BAB III.** Solusi yang ditawarkan (Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra)

**BAB IV.** Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)

**BAB V.** Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis pakai, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)

### **6.2.3 Bagian Akhir**

Bagian akhir proposal pengabdian masyarakat berisi lampiran-lampiran sebagai berikut:

1. Daftar Pustaka
2. *Curriculum Vitae*
3. Surat kerjasama (untuk pengabdian kolaborasi nasional)
4. Surat tugas (foto copi)
5. Materi kegiatan
6. Daftar hadir peserta
7. Dokumentasi kegiatan
8. Rincian penggunaan anggaran 100%
9. Bukti penggunaan Anggaran (kwitansi)

### **6.3 Laporan Kegiatan Pengabdian Masyarakat**

Ketentuan laporan kegiatan pengabdian masyarakat yang berlaku di PPPM UNRIYO sebagai berikut:

1. Dosen yang telah melakukan pengabdian masyarakat dengan dana internal UNRIYO melaporkan kegiatannya kepada Kepala PPPM UNRIYO dengan ketentuan bahwa program yang telah dijalankan sesuai dengan program kerja pengabdian masyarakat yang telah disusun oleh PPPM UNRIYO;
2. Dosen yang akan mengajukan laporan pengabdian masyarakat dengan dana eksternal UNRIYO melaporkan kegiatannya sesuai dengan ketentuan penyandang dana Sistematis laporan kegiatan pengabdian masyarakat dengan dana internal UNRIYO sebagai berikut :

#### **6.3.1 Bagian Depan**

Sampul depan laporan kegiatan pengabdian masyarakat yang akan dilaporkan harus sesuai dengan Warna sampul proposal usulan kegiatan pengabdian masyarakat untuk di tambah dengan nomor keterangan selesai laporan dari PPPM UNRIYO sebagai berikut : PPPM-01.....



Pengabdian masyarakat berbentuk Kerjasama dengan pihak di luar UNRIYO, seperti Dikti, Ristek, Departemen Agama, Pemda, Swasta dan lain-lain menyesuaikan ketentuan penyanggah dana. Pada sampul muka laporan kegiatan harus dicantumkan hal-hal sebagai berikut:

1. Logo UNRIYO
2. Laporan pengabdian masyarakat
3. Judul kegiatan pengabdian masyarakat
4. Penanggung jawab kegiatan pengabdian masyarakat
5. Tulisan Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
6. Tulisan Universitas Respati Yogyakarta, bulan dan tahun penyerahan laporan

### **6.3.2 Bagian Isi**

Bagian isi laporan kegiatan meliputi:

1. Halaman pengesahan yang ditandatangani oleh kepala pusat terkait;
2. Daftar isi;
3. Analisis Situasi;
4. Metode Kegiatan
5. Pelaksanaan dan hasil pengabdian
6. Pembahasan;
7. Kesimpulan dan rekomendasi;
8. Daftar pustaka

### **6.3.3 Bagian akhir**

Bagian akhir laporan kegiatan adalah lampiran-lampiran yang meliputi: surat-menyurat, laporan keuangan, materi, presensi, Gambaran Kegiatan, SP3 dan lain-lain. Sistematika laporan kegiatan Pengabdian masyarakat dengan dana dari eksternal UNRIYO disesuaikan dengan ketentuan penyanggah dana.

### **6.3.4 Publikasi**

Pengabdian yang mengajukan proposal pengabdian dengan dana dari PPPM UNRIYO wajib membuat hasil akhir berupa

1. **Poster hasil pengabdian** dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. Ukuran Kertas A1
  - b. Poster di cetak sebanyak 1 lembar tanpa dibingkai
  - c. Judul pengabdian huruf besar
  - d. Cantumkan Logo UNRIYO dan Logo Pemberi Dana
  - e. Tuliskan: PPPM Universitas Respati Yogyakarta pada bagian bawah

- f. Isi mencakup : Latar Belakang, Tujuan, Metode/Pelaksanaan dan Hasil Pengabdian
- g. Berikan Gambar dan atau Grafik untuk mendukung penampilan poster

Gambar 6.1 Contoh template poster pengabdian

Logo UNRIYO	Judul Poster Pengabdian Nama Tim Pengabdi Prodi-Fakultas-Universitas  Email dan no.Telp No.Kontrak Penelitian	Logo Mitra (jika ada)
<p>Latar Belakang</p> <p>Metode Kegiatan</p> <p>Hasil dan Capaian</p> <p>Kesimpulan</p> <p>Ucapan Terimakasih</p>		

2. **Artikel hasil pengabdian** yang akan diseminarkan dalam seminar sesuai dengan template sebagai berikut:

**JUDUL DITULIS DENGAN  
FONT TIMES NEW ROMAN 12 CETAK TEBAL  
(MAKSIMUM 12 KATA)**

**Penulis<sup>1)</sup>, Penulis<sup>2)</sup> dst.**

**[Font Times New Roman 10 Cetak Tebal dan Nama Tidak Boleh Disingkat]**

<sup>1</sup> Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (penulis 1) email: penulis  
[1@abc.ac.id](mailto:1@abc.ac.id)

<sup>2</sup> Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (penulis 2) email: penulis\_2@cde.ac.id

***Abstract [Times New Roman 11 Cetak Tebal dan Miring]***

*Abstract ditulis dalam bahasa Inggris yang berisikan permasalahan mitra, metoda/pendekatan dan hasil pengabdian. Abstract ditulis dalam satu alenia, tidak lebih dari 200 kata. (Times New Roman 11, spasi tunggal, dan cetak miring).*

***Keywords:*** *Maksimum 5 kata kunci dipisahkan dengan tanda koma. [Font Times New Roman 11 spasi tunggal, dan cetak miring]*

**1. LATAR BELAKANG [Times New Roman 11 bold]**

Pendahuluan mencakup Analisis situasi mitra atas isu atau permasalahan serta urgensi dan rasionalisasi kegiatan (pengabdian). Tujuan kegiatan dan rencana pemecahan masalah disajikan dalam bagian ini. Tinjauan pustaka yang relevan dan pengembangan hipotesis (jika ada) dimasukkan dalam bagian ini. [Times New Roman, 11, normal].

**2. METODE KEGIATAN**

Metode kegiatan menjelaskan rancangan kegiatan, ruang lingkup atau objek, bahan dan alat utama, serta solusi pemecahan masalah. [Times New Roman, 11, normal].

**3. PELAKSANAAN DAN HASIL PENGABDIAN**

Bagian ini menyajikan hasil pengabdian. Hasil pengabdian dapat dilengkapi dengan tabel, grafik (gambar), dan/atau bagan. [Times New Roman, 11, normal].

**4. PEMBAHASAN**

Bagian pembahasan memaparkan hasil kegiatan dan keberhasilan luaran program yang dihasilkan. [Times New Roman, 11, normal].

**5 . KESIMPULAN dan REKOMENDASI**

Kesimpulan berisi rangkuman singkat atas hasil kegiatan pengabdian. [Times New

Roman, 11, normal].

## **6 . REFERENSI**

Penulisan naskah dan sitasi yang diacu dalam naskah ini disarankan menggunakan aplikasi referensi (*reference manager*) seperti Mendeley, Zotero, Reffwork, Endnote dan lain-lain. [Times New Roman, 11, normal].

**LAMPIRAN: Laporan Pengabdian Masyarakat**  
**Halaman Pengesahan Proposal usulan dan Laporan Pengabdian Masyarakat**

1. Identitas Pengabdian
  - a. Judul Pengabdian :
  - b. Bidang Ilmu :
2. Ketua Pengabdian :
  - a. Nama Lengkap dan Gelar :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. Golongan Pangkat :
  - d. NIP/NIK :
  - e. Jabatan Fungsional :
  - f. Jabatan Struktural :
  - g. Fakultas/Jurusan :
3. Alamat Ketua Pengabdian :
  - a. Alamat Kantor :
  - b. Telp/Fax :
  - c. e-mail :
  - d. Alamat Rumah :
  - e. Telp/Hp :
4. Jumlah Anggota Pengabdian :...../.... mhs
5. Lokasi Pengabdian :
6. Lama Pengabdian :
7. Biaya yang diperlukan :

Yogyakarta,.....

Ketua Pengabdian

Mengetahui:

Dekan

(Nama dan Gelar)

NIP/NIK:

(Nama dan Gelar)

NIP/NIK:

Menyetujui,  
Kepala PPPM UNRIYO,

(Dr. Yeny Sulistyowati,SKM,M.Si.Med)  
NIDN/NIK:0504017703/450408003

**Halaman Depan Proposal Usulan Pengabdian Masyarakat  
(Warna Hijau nomor seri 09 untuk pengabdian individu dan warna merah nomor seri 16  
untuk pengabdian kelompok)**

Skema pengabdian

LOGO UNRIYO

**Proposal Usulan Kegiatan Pengabdian**

**Judul Kegiatan Pengabdian**

**Diusulkan Oleh:**

**(Nama Dosen Pengusul)  
NIDN/NIK**

**(Nama Anggota)  
NIDN/NIK**

**(Ditulisiskan lengkap dengan gelar akademiknya)**

**Dibiayai Dana Hibah Internal**

**PROGRAM STUDI FAKULTAS  
UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA  
BULAN TAHUN**

**Halaman Sampul Laporan Pengabdian Masyarakat  
(Warna Hijau nomor seri 09 untuk pengabdian individu dan  
warna merah nomor seri 16 untuk pengabdian kelompok)**

Kode rumpun/Skem pengabdian

LOGO UNRIYO

**Laporan Kegiatan Pengabdian  
Di biyai oleh : hibah internal (no.surat...)**

**Judul Kegiatan Pengabdian**

**Diusulkan Oleh:  
(Nama Dosen Pengusul) NIDN/NIK  
(Nama Anggota) NIDN/NIK  
(Dituliskan lengkap dengan gelar akademiknya)**

**PROGRAM STUDI FAKULTAS  
UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA  
BULAN TAHUN**

## Evaluasi Proposal

### FORM PENILAIAN PROPOSAL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Judul Kegiatan : .....

Ketua Tim Pelaksana : .....

Program Studi : .....

Jangka Waktu : .....Bulan

Biaya yang di usulkan :Rp.....

Biaya yang di setuju :Rp.....

#### Kriteria Penilaian Kelayakan

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Analisis situasi (kondisi eksisting mitra, persoalan yang di hadapi mitra)	20		
2	Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim	20		
3	Solusi yang di tawarkan( ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi masalah, rencana kegiatan	20		
4	Target luaran (jenis luaran dan spesifikasinya sesuai dengan kegiatan yang di usulkan)	20		
5	Biaya kelayakan usulan biaya kegiatan (honorarium mak 30%) bahan habis pakai, peralatan, pengeluaran lain-lain	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);

**Passing grade = 300**

**Nilai = Bobot x Skor**

#### Komentar Penilai:

.....

Yogyakarta, ....., 20

Penilai

.....



**Alasan Penolakan Proposal Pengabdian Pada Masyarakat :**

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Hasil Penilaian
1	Analisis Situasi	Kondisi eksisting Mitra dan persoalan yang di hadapi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Judul tidak mencerminkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>b. Data tidak lengkap, tidak kuantitatif dan tidak relevan dengan masalah serta analisis kurang tajam</li> <li>c. Tinjauan dan daftar pustaka untuk mendukung analisis situasi kurang</li> <li>d. Masalah tidak spesifik, kurang konkrit, dan tidak menggambarkan masalah sasaran serta lebih bersifat masalah pengajar/perguruan tinggi</li> </ul>
2	Permasalahan	Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kecocokan permasalahan dan program tidak sesuai</li> <li>b. Kompetensi pengusul dan tim pengabdian tidak sesuai kebutuhan pemecahan masalah dan atas dsar bidang ilmu</li> <li>c. Tidak ada kikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan (penelitian kelompok)</li> </ul>
3	Solusi yang di tawarkan	Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penggambaran alternative kurang lengkap dan dasar cara pemecahan masalah kurang di landasi teori, kenyataan dan kondisi yang ada</li> <li>b. Identifikasi khalayak sasaran antara yang strategis kurang sfesifik, tidak jelas dan daya sebar ke khalayak sasaran yang lain kurang</li> <li>c. Keterkaitan dengan institusi terkait kurang, peran institusi terkait tidak jelas</li> <li>d. Metode kurang relevan dengan pencapaian tujuan serta kurang relevan dengan kondisi sasaran</li> <li>e. Rencana dan jadwal kerja kurang rinci dan kurang relevan dengan</li> </ul>

			tujuan, metode, serta kondisi/kemampuan para pelaksana
4	Target Luaran (Jenis Luaran dan Spesifikasi sesuai dengan kegiatan yang diusulkan	Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai dengan kegiatan yang di usulkan	a. Jenis Luaran kegiatan tidak jelas dan terukur b. Tidak mencerminkan spesifikasi kegiatan yang sesuai dengan program yang di usulkan
5	Biaya Pekerjaan/kelayakan usulan biaya	Rencana Biaya	Biaya kurang relevan dengan kegiatan yang di lakukan serta komponen biaya kurang rinci

## Form Penilaian Money

### BORANG MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN Dan PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Judul Penelitian/  
Pengabdian : .....

Peneliti Utama/  
Pengabdian Utama : .....

NIDN : .....

Fakultas/Program Studi : .....

Tahun Pelaksanaan Penelitian : Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun

Biaya yang diusulkan : Rp. ....

Biaya yang disetujui : Rp. ....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%			
1	Capaian penelitian /Pengabdian	< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%	30		
2	Publikasi Ilmiah	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	30		
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	<i>Draft</i>	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		25		
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	<i>Draft</i>	Terdaftar	<i>Granted</i>		5		
5	Produk/Model/Prototype/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial	<i>Draft</i>	Produk	Penerapan		5		
6	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah Terbit		5		
Jumlah						100		

#### Keterangan:

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

- Capaian penelitian: Skor 5 = > 75 % ( 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 % .  
> 75% (Jika penelitian atau pengabdian sudah ada data dan sudah ada pembahasan, penelitian dan pengabdian sudah selesai)  
51-75% (Jika penelitian atau pengabdian sudah ada data dan sudah di olah, belum sampai pembahasan)  
25-50 %, ( Jika penelitian dan pengabdian baru mulai dilaksanakan, proses pengambilan data untuk penelitian, belum olah data )  
<25% ( Jika penelitian dan pengabdian belum mulai di laksanakan)

2. Publikasi pada jurnal ilmiah:

Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*/belum ada.

3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal:

Skor 5 = sudah dilaksanakan/ terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada.

4. HKI: Skor 5 = *granted*/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.

5. Produk/Model/*Prototype*/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial:

Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belum ada.

6. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada

7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.

No	Item	Indikator		Keterangan
		Sesuai	Tidak Sesuai	
1	Ketepatan Waktu pelaksanaan kegiatan			
2	Lokasi pelaksanaan kegiatan			
3	Sasaran/obyek kegiatan			
4	Kesuaian variabel/ Materi			
5	Kesuaian Fasilitas (dana, media, sarana)			

**Catatan : Penekanan penilaian untuk money kemajuan, ditekankan pada capaian hasil penelitian dan pengabdian (Poin 1)**

**Komentar Reviewer:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Yogyakarta,.....,20

Penilai,

( )

**Form Penilaian Seminar Hasil**

**BORANG PENILAIAN SEMINAR HASIL  
PENELITIAN Dan PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

Judul Penelitian/ Pengabdian\* : .....

Peneliti Utama/ Pengabdian Utama : .....

NIDN : .....

Fakultas/Program Studi : ...../.....

Tahun Pelaksanaan Penelitian : Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun

Biaya yang diusulkan : Rp.....

Biaya yang disetujui : Rp.....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai	
1	<b>Laporan</b>								
	a.	Kesesuaian Sistematika dengan Panduan				15			
	b.	Kelenkapan Laporan				15			
2	<b>Presentasi</b>								
	a.	Pemanfaatan media				5			
	b.	Cara penyampaian				10			
	c.	Argumentasi				10			
3	<b>Luaran</b>								
	a.	Publikasi Ilmiah/poster	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	15		
	b.	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	<i>Draft</i>		Terdaftar	Sudah Dilaksanakan	15		
	c.	Bahan Ajar/Modul Pembelajaran	<i>Draft</i>		<i>Editing</i>	Sudah Terbit	15		
<b>Jumlah</b>						100			

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

1. Publikasi pada jurnal ilmiah:

Skor 5 = *Published/Accepted/editing*, 4 = *Submitted*, 2 = *Draft*, 1 = Belum ada

2. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal:

Skor 5 = sudah dilaksanakan. 4 = terdaftar, 2 = *draft*, 1 = belum ada.

3. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit. 4 = Proses *editing*, 2 = *draft*, 1 = belum/tidak ada

4. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.

\* Coret yang tidak perlu

**Komentar Pemonev:**

.....  
.....

Yogyakarta,.....,.....20

Penilai,

( )



**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA**

**PANDUAN PELAKSANAAN  
PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA  
TAHUN 2017**

**Alamat**

**Kampus I Universitas Respati Yogyakarta**

**Jl. Laksda AdiSucipto Km. 6,3, Depok, Sleman, Yogyakarta**

**Tlp. 0274-488781, 489780 ext. 140**

**Fax. 0274-489780**

**E-mail : p3munriyo@yahoo.co.id**