

**PANDUAN PELAKSANAAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA
TAHUN 2018**



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



UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

Kampus I : Jl. Laksda Adisucipto Km. 6,3 Depok Sleman Telp. 0274-488781, 489780 Fax. 0274-489780

Kampus II : Jl. Raya Tajem Km. 1,5 Maguwoharjo Sleman Telp. 0274-4437888, Fax. 0274-4437999

Website : www.respati.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA Nomor : 84/SK/R/GV/I/2018

TENTANG PEMBERLAKUAN BUKU PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA TAHUN 2018

REKTOR UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Universitas Respati Yogyakarta serta untuk kelancaran proses penyusunan proposal dan laporan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat, perlu dilandasi panduan yang menjadi acuan dan bersifat normatif yang wajib dilaksanakan oleh seluruh dosen Universitas Respati Yogyakarta;
- b. bahwa untuk pemberlakuan panduan sebagaimana dimaksud dalam butir b tersebut, perlu ditetapkan dalam Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Statuta Universitas Respati Yogyakarta.
- Memperhatikan : Surat Kepala PPPM Nomor 01/PPPM/CT/I/2018 tanggal 11 Januari 2018.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA TENTANG PEMBERLAKUAN BUKU PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA TAHUN 2018
- Pertama : Memberlakukan Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Respati Yogyakarta Tahun 2018 sebagai panduan bagi seluruh dosen di lingkungan Universitas Respati Yogyakarta dalam melaksanakan kegiatan penelitian Pengabdian kepada Masyarakat tahun 2018.
- Kedua : Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Respati Yogyakarta Tahun 2018 sebagaimana dimaksud dalam diktum Pertama, tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Tembusan :

1. Para Wakil Rektor
2. Ketua BPM
3. Para Dekan
4. Para KPS
5. Kepala PPPM



Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 16 Januari 2018

Prof. Dr. dr. Santoso, MS, Sp.Ok
NIK 460210001

SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat saat ini 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 2018. Semoga dapat meningkatkan produktifitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Respati Yogyakarta.

Yogyakarta, Januari 2018



Rektor

Universitas Respati Yogyakarta

Prof. Dr.dr. Santoso, MS,Sp.Ok ✱

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kemudahan atas terselesaikannya Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat tahun 2018. 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 2 Tahun 2017.

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 Kementerian Ristekdikti dengan mengikuti Panduan Edisi XI Tahun 2017 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, Januari 2018

Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (PPPM)

Universitas Respati Yogyakarta



↳ Nazwar Hamdhani Rahil, S.Kep.Ns, M.Kep.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SK REKTOR PEMBERLAKUAN BUKU PANDUAN	ii
SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
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	5
2.4 Ketentuan Khusus	5
2.4.1 Penelitian Pemula	5
2.4.2 Penelitian Madya	6
2.5 Dana Penelitian	6
2.6 Sistem Penilaian	6
2.7 Monitoring dan Evaluasi (Monev)	7
2.8 Hasil Penelitian	7
2.9 Publikasi Hasil Penelitian	7
2.10 Pola Kerjasama Penelitian (Nasional dan Internasional)	7
BAB III SISTEMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENELITIAN	9
3.1 Bagian awal	9
3.2 Bagian Isi	9

3.2.1 Judul Penelitian.....	9
3.2.1 BAB I Pendahuluan	10
3.2.2.1 Latar Belakang Masalah.....	10
3.2.2.2 Rumusan Masalah Pertanyaan Penelitian	10
3.2.2.3 Tujuan Penelitian	11
3.2.2.4 Manfaat Penelitian	11
3.2.2.5 Luaran Dan Rencana Capaian	11
3.2.3. BAB II Tinjauan Pustaka	12
3.2.3.1. Tinjauan Teori.....	12
3.2.3.2. Kerangka Teori.....	12
3.2.3.3. Kerangka Konsep.....	13
3.2.3.4 <i>Road Map</i>	13
3.2.3.5 Hipotesis (jika ada)	13
3.2.4. BAB III Metode Penelitian	13
3.2.5 Daftar Pustaka	14
3.3 Bagian Akhir.....	14
3.3.1 Uraian Perkiraan Biaya Penelitian	14
3.3.2 Uraian Jadwal Penelitian.....	15
3.3.3 Instrumen Penelitian.....	15
3.3.4 <i>Curriculum Vitae</i>	15
BAB IV KAIDAH PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN.....	16
4.1 Penulisan	16
4.2 Bahasa	16
4.3 Penulisan Acuan.....	17
4.4 Penulisan Bab, Sub Bab, Sub-Sub Bab	17
4.5 Penomoran Gambar Dan Tabel	18
4.6 Penomoran Halaman	18

4.7 Contoh Penulisan Daftar Pustaka	18
4.7.1 Buku Referensi	18
4.7.2 Makalah Seminar Dan Lokakarya	19
4.7.3 Artikel Harian/ Mingguan/Bulanan/Tabloid	19
4.7.4 Artikel Dari Internet	20
4.7.5 Peraturan Perundang-Undangan	20
4.8 Format Poster	20
4.9 Format Cover Proposal.....	21
4.10 Format Cover Proposal/Laporan Hasil Penelitian	22
4.11 Format Halaman Pengesahan	23
4.12 Format Rancangan Biaya Penelitian.....	24
4.13 Sistematika Laporan Perkembangan Penelitian.....	25
4.14 Sistematika Laporan Akhir Penelitian	26
4.15 Format Curriculum Vitae	27
BAB V PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	31
5.1 Arah Kebijakan Pengabdian pada masyarakat	31
5.2 Ketentuan Umum Pengabdian	33
5.3 Sistem Penilaian	34
5.4 Monitoring dan Evaluasi (Monev)	34
5.5 Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PKM)	35
5.6 Publikasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PKM)	35
5.7 Pola Kerjasama Pengabdian (Nasional dan Internasional)	36
BAB VI SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	37
6.1 Usulan Pengabdian kepada Masyarakat	37
6.2 Uraian Penulisan	37
6.2.1 Sampul Depan	37
6.2.2 Bagian Isi	38

6.2.3 Bagian Akhir	38
6.3 Laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	38
6.3.1 Bagian Depan	38
6.3.2 Bagian Isi	39
6.3.3 Bagian Akhir	39
6.3.4 Publikasi	39
LAMPIRAN - LAMPIRAN	43

BAB I

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 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.

Sebagai perguruan tinggi swasta, UNRIYO bertekad untuk berperan aktif sebagai kekuatan intelektual untuk menghasilkan lulusan terbaik yang berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), yang terstandarisasi ditingkat nasional, regional dan internasional. Selain itu, UNRIYO juga ingin menghasilkan penelitian baik dasar maupun terapan, karya Ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan manusia melalui berbagai keunggulan strategis. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Respati Yogyakarta (UNRIYO) dikoordinasikan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (PPPM). Dalam rangka melaksanakan agenda PPPM dan menjamin kelangsungan serta menjaga kualitas kegiatan, 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 serta 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 sesuai Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (RIPP) UNRIYO tahun 2015-2030 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, sains dan teknologi serta sosial ekonomi 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 di UNRIYO meliputi Bidang Eksakta dan Sosial Humaniora. Skema Penelitian kedua bidang tersebut tercantum di Tabel 2.1 di bawah ini:

Tabel 2.1 Skema penelitian di PPPM UNRIYO

No	Skema	Jangka Waktu Maksimum	Dana Maksimal (Rp)
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 atau beberapa bidang ilmu (multidisiplin). 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 (multidisiplin).

Penelitian dengan pendanaan internal dilaksanakan satu periode yaitu bulan Februari-November setiap tahunnya. Jangka waktu untuk semua jenis penelitian di atas dihitung dari tanggal penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian sampai dengan jangka waktu penyerahan laporan akhir penelitian. Proposal penelitian diajukan ke PPPM UNRIYO dengan cara mengunggah *softcopy* proposal ke laman <http://litabmas.respati.ac.id/> proposal. Usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format Ms.Word dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeneliti_NamaProdi/Fakultas_Skema penelitian.doc**, kemudian diunggah ke Simlitabmas UNRIYO dan dokumen cetak diarsipkan di masing-masing Program Studi.

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 meningkatkan 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 peneliti.
2. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan proposal penelitian.
3. Memberikan pendampingan secara intensif kepada peneliti untuk penyusunan proposal.
4. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan artikel ilmiah jurnal bereputasi.
5. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan penulisan buku ajar.
6. Memberikan sosialisasi tentang pengurusan HKI/Paten

2.3 Ketentuan Umum Peneliti

Peneliti harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ketua peneliti adalah Dosen Tetap UNRIYO.
2. Dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti.
3. Ketua peneliti yang belum menyelesaikan penelitian pada tahun sebelumnya, tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian yang baru pada tahun selanjutnya.
4. Ketua peneliti atau anggota yang menerima hibah Kementerian Ristek Dikti atau DIPA Kopertis Wilayah V tahun pendanaan 2018, tidak diperkenankan mengajukan usulan penelitian hibah internal tahun 2018.
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. Ketua Peneliti adalah dosen tetap UNRIYO dengan pendidikan S-2, telah memiliki NIDN/NIK, memiliki jabatan akademik Asisten Ahli atau belum memiliki jabatan akademik. Ketua peneliti yang belum memiliki jabatan akademik diwajibkan dengan bimbingan dosen yang telah memiliki jabatan fungsional minimal lektor dan satu bidang dengan pengusul **(lampiran 5 – 6)**
- b. Penelitian dilakukan secara individu (bagi dosen yang belum memiliki jabatan akademik) atau tim (2-3 orang) bagi dosen yang memiliki jabatan akademik.
- c. Anggota peneliti adalah Dosen Tetap atau tidak tetap UNRIYO dengan pendidikan S-2, memiliki NIDN dan memiliki jabatan akademik asisten ahli atau belum memiliki jabatan akademik.
- d. 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*.
- e. Diperbolehkan untuk melibatkan mahasiswa sebagai anggota.

2.4.2 Penelitian Madya

- a. Ketua Peneliti adalah dosen tetap UNRIYO dengan pendidikan S-2, memiliki jabatan akademik minimal lektor atau sudah bergelar doktor.
- b. Penelitian dilakukan secara tim (minimal 3 orang) dengan multidisiplin.
- c. Diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagai anggota.

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 disesuaikan dengan skema penelitian.
3. Dana penelitian yang diperoleh melalui mekanisme penelitian kerjasama dengan pihak eksternal akan mendapat prioritas untuk diberikan dana internal.
4. Dana penelitian akan diberikan dalam 2 tahap yaitu:
 - a. Tahap I sebesar 70% dari nilai kontrak yang diterimakan setelah surat perjanjian kontrak penelitian ini ditandatangani oleh kedua pihak.
 - b. Tahap II sebesar 30% dari nilai kontrak yang diterimakan setelah peneliti menyelesaikan kewajiban pekerjaan penelitian berupa Laporan Kemajuan, Penggunaan Anggaran 70%, Laporan Akhir, Laporan penggunaan Anggaran 100%, dan Publikasi Ilmiah dan mengunggah bukti pelaksanaan penelitian (proposal, laporan kemajuan, laporan akhir) di Simlitabmas UNRIYO.
5. Dana penelitian tahap II (30%) tidak akan diberikan kepada peneliti apabila belum menyelesaikan kewajiban sesuai poin 4b.
6. *Institutional fee* sebesar 5% diterimakan kepada PPPM Universitas Respati Yogyakarta dari dana penelitian Tahap II.

2.6 Sistem Penilaian

Sistem penilaian proposal penelitian meliputi:

1. Penilaian administratif dan format penulisan dilaksanakan oleh PPPM UNRIYO yang didasarkan atas kepatuhan peneliti dalam memenuhi persyaratan administrasi dan format penulisan yang telah ditentukan dalam panduan.
2. Kesesuaian dengan Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas, Fakultas maupun Program Studi, verifikasi kesesuaian

dilakukan oleh masing-masing Program Studi dan Fakultas.

3. Penilaian *desk evaluation* oleh reviewer internal meliputi aspek penilaian isi, biaya dan rencana luaran penelitian dengan *passing grade 375*.

2.7 Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Ketentuan pelaksanaan monev adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan monev dilaksanakan oleh *reviewer* internal UNRIYO yang dikoordinasikan oleh PPPM dan wajib diikuti oleh peneliti.
2. Monev dilakukan pada akhir bulan keempat setelah penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian.
3. Peneliti wajib menyerahkan dan mengunggah laporan kemajuan di laman <http://litabmas.respati.ac.id/proposal> sebelum pelaksanaan Monev.
4. Penilaian Monev sesuai format penilaian yang ditentukan (lampiran....).

2.8 Hasil Penelitian

1. Hasil penelitian wajib diserahkan sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan pada saat penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian.
2. Hasil penelitian diunggah di laman <http://litabmas.respati.ac.id/proposal> sebelum pelaksanaan seminar hasil penelitian.
3. Hasil penelitian wajib dipresentasikan pada seminar hasil penelitian dengan *reviewer* internal UNRIYO yang dikoordinasikan oleh PPPM UNRIYO.
4. Peneliti wajib menyerahkan laporan hasil penelitian yang telah diseminarkan dalam bentuk *hardcopy* ke PPPM UNRIYO pada batas waktu yang telah ditentukan.
5. Jika hasil penelitian belum diserahkan pada batas waktu yang ditentukan, maka peneliti tidak diperbolehkan untuk mengusulkan penelitian yang baru pada tahun 2019.
6. Ketentuan hasil penelitian dijelaskan pada Bab IV panduan ini.

2.9 Publikasi Hasil Penelitian

1. Publikasi hasil penelitian dapat berupa Kumpulan Abstrak, Poster, prosiding seminar atau Jurnal dan HKI/Paten atau lainnya.

2. Pembiayaan publikasi hasil penelitian dibebankan pada anggaran penelitian, tidak ditanggung PPPM UNRIYO.
3. Proses pengurusan surat tugas publikasi hasil penelitian dengan dana internal harus melalui PPPM UNRIYO.

2.10 . Pola Kerjasama Penelitian (nasional dan internasional)

Sistem/pola kerjasama penelitian dalam rangka mengembangkan dan membina jejaring penelitian diatur sedemikian rupa melalui bentuk kesepakatan 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 sarannya 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 III

SISTEMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENELITIAN

3.1 Bagian Awal

3.1.1. Halaman Sampul

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

3.1.2. Halaman Pengesahan

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

3.1.3. Daftar isi disusun sesuai dengan isi usulan penelitian termasuk daftar pustaka dan lampiran.

3.1.3. Ringkasan

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut disertai dengan kata kunci. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Ringkasan maksimum satu halaman, terdiri dari 150-200 kata.

3.2 Bagian 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 PENDAHULUAN

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 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 berkaitan 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 Rencana Capaian Penelitian

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

Keterangan

¹⁾ Isi dengan tidak ada, draf, submitted, reviewed, accepted, atau published

²⁾ Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

³⁾ Isi dengan tidak ada, draf, proses editing, atau sudah terbit

⁴⁾ Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

3.2.3 BAB II TINJAUAN PUSTAKA

3.2.3.1. Tinjauan Teori

Tinjauan teori berasal dari hasil-hasil penelitian sebelumnya yang terkait dengan topik penelitian maupun tinjauan yang bersifat teoritis. Tinjauan teori 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). Berangkat dari tinjauan pustaka ini dapat diketahui kebaruan (*novelty*) dari penelitian yang akan dikaji yang dapat diuraikan dibagian akhir dari bab ini.

3.2.3.2. Kerangka Teori

Kerangka teori menggambarkan kemampuan peneliti dalam mengaplikasikan

pola berpikirnya dalam menyusun secara sistematis teori-teori yang mendukung permasalahan penelitian. Kerangka teori sangat menentukan kejelasan dan validitas proses penelitian secara keseluruhan. Peneliti dapat menjelaskan secara komprehensif variabel-variabel apa saja yang diteliti dari teori-teori yang mendukung. Kerangka teori harus menjelaskan dan menegaskan secara komprehensif asal-usul variabel yang diteliti sehingga variabel-variabel yang tercantum dalam rumusan masalah semakin jelas asal-usulnya.

3.2.3.3. Kerangka Konsep

Kerangka konsep adalah suatu kerangka hubungan atau kaitan konsep-konsep yang ingin diamati atau diukur melalui penelitian yang akan dilakukan. Kerangka konsep menggambarkan kedudukan dan hubungan variabel-variabel penelitian.

3.2.3.4. *Road Map* Penelitian

Road map merupakan peta jalan atau petunjuk terhadap penelitian yang dilakukan sebagai upaya untuk bisa mengetahui arah penelitian yang akan dilakukan. *Road map* berisi petunjuk-petunjuk mengenai penelitian yang akan dilakukan berdasarkan kebutuhan atau klasifikasi yang berawal dari permasalahan yang ada kemudian berlanjut kepada tahapan penelitian yang akan dilakukan dengan memperhatikan potensi yang ada.

3.2.3.5. 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:

- 3.2.4.1. Jenis dan Desain penelitian
- 3.2.4.2. Tempat atau lokasi penelitian;
- 3.2.4.3. Populasi, sampel dan metode/teknik penentuan sampel;
- 3.2.4.4. Instrumen/bahan-bahan dan alat-alat yang dipakai dalam penelitian (bila ada);
- 3.2.4.5. Uji validitas dan realibilitas instrumen (bila ada);
- 3.2.4.6. Jenis data dan teknik pengumpulan;
- 3.2.4.7. Rencana pengolahan dan analisis data;
- 3.2.4.8. Jalannya/alur pikir penelitian secara rinci;
- 3.2.4.9. Personalia Penelitian

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

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. BAB IV BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

3.3.1.1. 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.

3.3.1.2. 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.

3.3.2. DAFTAR PUSTAKA

3.3.3. LAMPIRAN-LAMPIRAN

3.3.3.1. Rincian dan justifikasi anggaran penelitian

Rincikan kebutuhan biaya penelitian sesuai dengan besaran yang disampaikan pada bab IV.

3.3.3.2. Instrumen Penelitian

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

3.3.3.3. Biodata Ketua dan anggota penelitian/*Curriculum Vitae*

Format *Curriculum Vitae* (CV) dapat dilihat pada bab IV panduan ini. Lampirkan CV ketua dan anggota penelitian sesuai format yang ditentukan dan ditanda tangani seluruh tim penelitian.

BAB IV

KAJIDAH PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN

Usulan Penelitian **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran) dengan kaidah-kaidah sebagai berikut:

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.
2. Penyajian materi/data 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 dan Dusta 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., Ltruscoot, A F, & Kearse, A.L (Eds). (1976). *The official encyclopedia ofbridge* (3 rd ed). New York : Crow Publishers, Inc.

- e. Buku dengan penulis dan penerbit sama
American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of metaldisorder* (4th ed) Wasshington, 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 metematika dan inteligensi dengan prestasi belajar matematika pada siswa kelas II di SMP KristenPerngadi 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. Budiyanto Jakarta, Binarupa Aksara
- c. Artikel dari jurnal profesional
Frick, R.W. (1996). The Appropriate Use of Null Hypothesis Testing. *PsychologicalMethod*, 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).*Efektive 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

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 Format Poster

Setiap peneliti yang sudah menyelesaikan laporan penelitiannya disarankan membuat Poster A1 sesuai format poster berikut:

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

4.9. Format Cover Usulan/Proposal

Skema: Penelitian Pemula/Madya

USULAN PENELITIAN

LOGO UNRIYO

JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN dan NIK)

Dibiayai Oleh : Dana Hibah Internal

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

4. 10 Format Cover Laporan kemajuan/laporan akhir Penelitian

Skema: Penelitian Pemula/Madya

LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN/LAPORAN AKHIR PENELITIAN

LOGO UNRIYO

JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN dan NIK)

Dibiayai Oleh : Dana Hibah Internal

No. Kontrak.....

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

4.11 Format Halaman Pengesahan Usulan/Proposal

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. NIDN/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 :
 8. Sumber Dana :
- Yogyakarta,.....

Mengetahui:

KPS

Ketua Peneliti,

(Nama dan Gelar)

NIDN/NIK:

(Nama dan Gelar)

NIDN/NIK:

Menyetujui,

Dekan

(Nama dan Gelar)

NIDN/NIK:

4.12 Format Rancangan Biaya penelitian

No	Uraian Pengeluaran	Persentase Pengeluaran
1	Honorarium tim peneliti	$\leq 30\%$ (bagi dosen yang sudah tersertifikasi tidak dicantumkan)
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 Usulan Penelitian

Halaman Sampul/Cover (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)

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Perumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Batasan Penelitian
- 1.5 Manfaat Penelitian
- 1.6 Luaran dan Rencana Capaian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Tinjauan Teori
 - 2.1.1
 - 2.1.2
- 2.2. Kerangka Teori
- 2.3. Road Map
- 2.4. Hipotesis (jika ada)

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

4.13 Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian

Halaman Sampul/Cover (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

1.1 Latar Belakang

1.2 Perumusan Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Batasan Penelitian

1.5 Manfaat Penelitian

1.6 Luaran dan Rencana Capaian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Tinjauan Teori

2.1.1

2.1.2

2.2. Kerangka Teori

2.3. Road Map

2.4. Hipotesis (jika ada)

BAB III METODE PENELITIAN

3.1

3.2

3.3

BAB IV CAPAIAN HASIL PENELITIAN

4.1

4.1.1

4.1.2

4.2.1

4.2.2

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1. Kesimpulan

5.2. Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

4.14 Sistematika Laporan Akhir 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

2.1. Tinjauan Teori

2.1.1

2.1.2

2.2 Kerangka Teori

2.3. Road Map

2.4. Hipotesis (jika ada)

III METODE PENELITIAN

3.1

3.2

BAB IV HASIL dan PEMBAHASAN

4.1

4.1.1

4.2

4.2.1

4.2.2

4.3. Keterbatasan Penelitian (bila ada)

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

5.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN –

LAMPIRAN

Isi Lampiran :

1. *Curriculum Vitae* Ketua dan anggota
2. Surat Perjanjian Kontrak Penelitian
3. Surat tugas (foto kopi)
4. Surat ijin penelitian
5. Surat etik (jika penelitian membutuhkan surat etik penelitian)
6. Surat keterangan pengambilan data penelitian
7. Dokumentasi pengambilan data penelitian
8. Rincian penggunaan anggaran 100%
9. Bukti penggunaan anggaran (kwitansi)
10. Bukti publikasi (LOA)

4.15 Format *Curriculum Vitae*

• 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 diampu	1
		2
		3 dst

• Riwayat Pendidikan

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

Pembimbing skripsi/tesis/disertasi			
------------------------------------	--	--	--

- Pengalaman Penelitian yang Relevan dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun

- 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

Tanda tangan Pengusul

Nama lengkap dan Gelar

FORM PENILAIAN KELAYAKAN PROPOSAL PENELITIAN
(desk evaluasi)

Judul Usulan :

Ketua Tim Pengusul :

Program Studi Ketua Tim Pengusul:

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 iptek, pembangunan, dan atau pengembangan kelembagaan, luaran penelitian	25		
3	Kesesuaian dengan Bidang Keilmuan	Topik penelitian berkaitan dengan Bidang keilmuan	5		
4	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, penyusunan daftar pustaka, kejelasan kerangka teori, <i>roadmap</i> dan hipotesis	15		
5	Metode Penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
6	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian Tim peneliti, dan kewajaran biaya	5		
Jumlah			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 = 375

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. Kerangka teori, <i>road map</i> dan hipotesis kurang jelas.
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 dalam panduan

BAB V

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

5.1 Arah Kebijakan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Kebijakan pengabdian kepada masyarakat di UNRIYO diarahkan kepada pengabdian yang dapat meningkatkan kondisi kesehatan, pendidikan, sosial dan kesejahteraan masyarakat dengan tema pengabdian sesuai dengan RIPP UNRIYO 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

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat diutamakan yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak tunggal. Hal-hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Khalayak sasaran program PkM adalah: 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro); 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 dua pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau yang saling menunjang satu sama lain (misalnya pemasok bahan baku dan produsen yang memanfaatkan bahan baku tersebut menjadi produk), namun kedua mitra tersebut harus mendapatkan sentuhan kegiatan iptek sesuai kebutuhannya. Mitra kelompok perajin, nelayan, petani, peternak, yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis, jumlah yang diperlukan dalam program PKM cukup dua atau sebanyak-banyaknya tiga orang. 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 dua kelompok mitra yang masing-masingnya minimal terdiri atas tiga orang per kelompok. Komoditas mitra diupayakan sejenis atau satu sama lainnya saling menunjang dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, sarana, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan. Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi seperti sekolah (jumlah mitranya minimum dua sekolah), kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, diperlukan minimum tiga kader per kelompok.

Dalam beberapa kasus mungkin diperlukan mitra dalam wujud dua RT, dua dusun atau dua desa, dua Puskesmas/Posyandu, dua Polsek, dua Kantor Camat, kantor Desa atau Kelurahan dan lain sebagainya. Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program PKM, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi segi produksi dan manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada segi ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan dalam segi utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan, dan tetap melaksanakan minimal dua bidang kegiatan.

Skema pengabdian kepada masyarakat dana internal diuraikan dalam Tabel 5.1 di bawah ini:

Tabel 5.1 Skema pengabdian di UNRIYO

No	Skema	Jangka Waktu Maksimum	Dana Maksimal (Rp)
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 atau beberapa bidang ilmu (multidisiplin) serta diperbolehkan melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatannya 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 wajib melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatannya.

Pengabdian internal dilaksanakan satu periode yaitu bulan Februari - November. 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.

Proposal pengabdian diajukan ke PPPM UNRIYO dengan cara mengunggah *softcopy* di laman <http://litabmas.respati.ac.id/proposal>. Usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format Ms.Word dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPengabdi_NamaProdi/Fakultas_Skema pengabdian.doc**, kemudian diunggah ke Simlitabmas Unriyo dan dokumen cetak diarsipkan di masing-masing Program Studi.

Sifat dan ruang lingkup PkM 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 pengabdi 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 Pengabdi

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

1. Ketua pengabdi adalah Dosen Tetap UNRIYO.
2. Dalam tahun yang sama, tim pengabdi hanya boleh mengusulkan satu usulan pengabdian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota pengabdi.
3. Ketua pengabdi yang belum menyelesaikan pengabdian pada tahun sebelumnya, tidak diperbolehkan mengajukan usulan pengabdian yang baru pada tahun selanjutnya.
4. Ketua pengabdi atau anggota yang menerima hibah Kementerian Ristek Dikti atau DIPA Kopertis V tahun pendanaan 2018, tidak diperkenankan mengajukan usulan pengabdian pada tahun 2018.
5. Apabila pengabdian tersebut merupakan pengabdian kolaborasi nasional maka harus ada surat kerjasama dan pendanaan baik *in-cash* atau *in-kind*.
6. Ketua pengabdi yang belum menyelesaikan pengabdiannya secara resmi, tidak diperbolehkan mengajukan usulan pengabdian yang baru sebagai ketua.

7. Bagi pengabdian yang tidak dapat menyelesaikan pengabdian sesuai dengan Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian yang telah disepakati dengan PPPM, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam perjanjian tersebut.

Tabel 5.2 Syarat pengusul PkM UNRIYO

No.	Skema	Syarat		Disiplin Ilmu		Kolaborasi Mahasiswa
		Strata (Min)	Jabatan Akademik	Mono (1-2 Orang)	Multi ≥ 3 Orang	
1.	Pengabdian Individu	S2/Memiliki NIDN	Memiliki AA atau belum AA (dengan dosen pembimbing)	√	√	√
2.	Pengabdian Kolaborasi	S2 atau S3	Min Lektor		√	√

5.3 Sistem Penilaian

Sistem penilaian usulan pengabdian meliputi:

1. Penilaian administratif dan format penulisan dilaksanakan oleh PPPM UNRIYO yang didasarkan atas kepatuhan pengabdian dalam memenuhi persyaratan administrasi dan format penulisan yang telah ditentukan dalam panduan.
2. Kesesuaian dengan Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas, Fakultas maupun Program Studi, verifikasi kesesuaian dilakukan oleh masing-masing Program Studi dan Fakultas.
3. Penilaian *desk evaluation* oleh reviewer internal meliputi aspek penilaian isi, biaya dan rencana luaran PkM dengan *passing grade* 375.

5.4 Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Ketentuan pelaksanaan monev adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan monev dilaksanakan oleh *reviewer* internal yang dikoordinasikan oleh PPPM.
2. Monev dilakukan pada akhir bulan keempat setelah penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Penelitian.
3. Peneliti wajib menyerahkan dan mengunggah laporan kemajuan di laman <http://litabmasunriyo.respati.ac.id> sebelum pelaksanaan Monev.

4. Penilaian Monev sesuai format penilaian yang ditentukan (terlampir).

5.5 Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

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 di tentukan, maka peneliti tidak diperbolehkan untuk mengusulkan penelitian yang baru
3. Ketentuan hasil pengabdian di jelaskan pada Bab VI.

5.6 Publikasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat PkM

1. Jenis luaran PkM meliputi:

- a. Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN/Prosiding
 - b. Poster
 - c. Publikasi pada media masa cetak/online/repocitory PT
 - d. Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)
 - e. Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)
 - f. Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)
 - g. Publikasi di jurnal internasional
 - h. Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang
 - i. Inovasi baru TTG
 - j. Hak kekayaan intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu)
 - k. Buku ber ISBN
2. Luaran PkM minimal 1 jenis dari jenis luaran pada poin 1.
 3. Pembiayaan publikasi PkM dibebankan pada anggaran penelitian/tidak ditanggung PPPM UNRIYO.
 4. Proses pengurusan publikasi hasil penelitian dengan dana internal harus melalui PPPM UNRIYO.

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 USULAN DAN LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

6.1 Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

Usulan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4.

6.2 Sistematika Usulan PkM

6.2.1 Sampul Depan

6.2.1. 1. Halaman Sampul

Sampul depan proposal pengabdian pada masyarakat yang akan diajukan harus sesuai dengan ketentuan warna dan contoh sampul yang disyaratkan oleh PPPM. Warna sampul proposal pengabdian pada masyarakat untuk pengabdian individu berwarna hijau nomor seri 09. Warna sampul proposal pengabdian pada masyarakat untuk pengabdian kolaborasi berwarna merah nomor seri 16.

6.2.2.2. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan proposal penelitian dimaksudkan sebagai sarana awal yang bersifat administratif sesuai dengan buku panduan. Format halaman pengesahan dapat dilihat pada lampiran.

6.2.3.3 Daftar isi disusun sesuai dengan isi usulan PkM termasuk daftar pustaka dan lampiran.

6.2.4.4. Ringkasan

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut disertai dengan kata kunci. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan (maksimum satu halaman, 150-200 kata).

6.2.2 Bagian Isi

Bagian isi usulan terdiri dari :

Judul Program (Judul Kegiatan singkat dan jelas, memberi gambaran mengenai kegiatan pengabdian yang diusulkan)

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 usulan PkM sebagai berikut:

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran-lampiran
 - a. *Curriculum Vitae*
 - b. Justifikasi Anggaran PkM

6.3 Laporan Kemajuan/Akhir Kegiatan PkM

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

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

6.3.1 Bagian Awal

Halaman Sampul

Sampul depan laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang akan dilaporkan harus sesuai dengan panduan.

Pada sampul muka laporan kegiatan harus dicantumkan hal-hal sebagai berikut:

1. Logo UNRIYO
2. Laporan kemajuan/akhir kegiatan pengabdian pada masyarakat
3. Judul kegiatan pengabdian pada masyarakat
4. Tim Pengusul kegiatan pengabdian pada masyarakat
5. Nama Program Studi, Fakultas, Universitas Respati Yogyakarta, bulan dan tahun penyerahan laporan

Halaman pengesahan

Kata Pengantar

Daftar isi;

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

Abstrak

6.3.2 Bagian Isi

Bagian isi laporan kegiatan meliputi:

Bab I Analisis Situasi;

Bab II Metode Kegiatan

Bab III Pelaksanaan dan hasil pengabdian

Bab IV Pembahasan;

Bab V Kesimpulan dan rekomendasi;

6.3.3 Bagian akhir

Bagian akhir laporan kegiatan adalah:

1. Daftar pustaka

2. Lampiran-lampiran

Lampiran meliputi: foto copy surat perjanjian kontrak PkM, surat urat tugas, surat ijin, laporan keuangan, materi, presensi, gambaran kegiatan,berita acara kegiatan dan lain-lain.

3. Publikasi

Pengabdian yang mengajukan proposal pengabdian dengan dana dari PPPM UNRIYO disarankan 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 atau mitra (jika ada)
 - 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 Penelitian Nama Tim Pengabdian Prodi-Fakultas Pengabdian 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>		

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)**

Penulis¹⁾, Penulis²⁾ dst.

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

¹ Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (penulis 1) email: penulis

1@abc.ac.id

² 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 – LAMPIRAN

Lampiran 1

Halaman sampul Proposal Usulan PkM

Skema PkM: Individu/Kolaborasi

LOGO UNRIYO

Usulan Kegiatan Pengabdian

Judul Usulan Kegiatan Pengabdian

Tim Pengusul:

(Nama Ketua)

NIDN/NIK

(Nama Anggota)

NIDN/NIK

(Ditulisiskan lengkap dengan gelar akademiknya)

Dibiayai Dana Hibah Internal

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

Lampiran 2

Halaman Pengesahan usulan PkM

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 :
Institusi
Sumber lain (jika ada)
- Yogyakarta,.....

Mengetahui:
KPS

(Nama dan Gelar)
NIDN/NIK:

Ketua Pengabdi

(Nama dan Gelar)
NIDN/NIK:

Menyetujui,
Dekan

(Nama dan Gelar)
NIDN/NIK:

Lampiran 3

Halaman Sampul Laporan PkM

Skema PkM: Individu/Kolaborasi

LOGO UNRIYO

**Laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
Di biayai oleh : hibah internal
(No.kontrak...)**

Judul Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Diusulkan Oleh :

**(Nama Dosen Pengusul) NIDN/NIK
(Nama Anggota I) NIDN/NIK
(Nama Anggota II) NIDN/NIK
(Dituliskan lengkap dengan gelar akademiknya)**

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

Lampiran 4

Format Halaman Pengesahan Laporan kemajuan/laporan akhir Penelitian dan PkM

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,

(Nazwar Hamdani Rahil, S.Kep., Ns, M.Kep)
NIDN/NIK: 0508068002/450.309.016

Lampiran 5

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Judul Penelitian :
Kode/Rumpun Ilmu :
Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap dan Gelar :
b. NIDN/NIK :
c. Jabatan Fungsional : Tenaga Pengajar
d. Program Studi :
e. Fakultas :
f. Status Dosen :
Dosen Pembimbing
a. Nama Lengkap :
b. Jabatan Fungsional : Lektor / Lektor Kepala
c. NIDN/NIK :
d. Perguruan Tinggi :
Jumlah Biaya : Rp

Menyetujui
Dosen Pembimbing

Peneliti

(NIK :)

(NIK :)

Lampiran 6

SURAT PERNYATAAN KETERANGAN KARYA ILMIAH

Yang Bertanda tangan dibawah ini :

- a. Nama dan Gelar :
- b. NIDN / NIK :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Bidang Ilmu :
- e. Unit Kerja/PT :

Memberikan rekomendasi untuk Karya Ilmiah dengan Judul :

.....
.....

a.n Saudara/i tersebut dibawah ini :

- a. Nama dan Gelar :
- b. NIDN/NIK :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Bidang Ilmu :
- e. Unit Kerja/PT :

Isi Rekomendasi Karya Ilmiah sebagai berikut :

- a. Mutu : Amat Baik / Baik / Cukup **
- b. Softifikasi : Amat Baik / Baik / Cukup **
- c. Kemutakhiran : Amat Baik / Baik / Cukup **

Demikian untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 2018

Yang Menyatakan,

(_____)

NIK :

****coret yang tidak perlu**

Lampiran 7

Evaluasi Proposal

FORM PENILAIAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul Kegiatan :

Ketua Tim PkM :

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		
Jumlah		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 = 350

Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

Yogyakarta,, 20

Penilai

.....

Lampiran 8

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"> a. Judul tidak mencerminkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat b. Data tidak lengkap, tidak kuantitatif dan tidak relevan dengan masalah serta analisis kurang tajam c. Tinjauan dan daftar pustaka untuk mendukung analisis situasi kurang d. Masalah tidak spesifik, kurang konkrit, dan tidak menggambarkan masalah sasaran serta lebih bersifat masalah pengajar/perguruan tinggi
2	Permasalahan	Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim	<ul style="list-style-type: none"> a. Kecocokan permasalahan dan program tidak sesuai b. Kompetensi pengusul dan tim pengabdian idak sesuai kebutuhan pemecahan masalah dan atas dsar bidang ilmu c. Tidak ada keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan
3	Solusi yang di tawarkan	Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Penggambaran alternative kurang lengkap dan dasar cara pemecahan msalah kurang di landasi teori, kenyataan dan kondisi yang ada b. Identifikasi khalayak sasaran antara yang strategis kurang sfesifik, tidak jelas dan daya sebar ke khalayak sasaran yang lain kurang c. Keterkaitan dengan institusi terkait kurang, peran institusi terkait tidak jelas d. Metode kurang relevan dengan pencapaian tujuan serta kurang relevan dengan kondisi sasaran e. Rencana dan jadwal kerja kurang rinci dan kurang relevan dengan

			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

Lampiran 9

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					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/ Rekamaya 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.

Evaluasi Kemajuan

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,

()

Lampiran 10

Form Penilaian Seminar Hasil

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

Judul Penelitian/ Pengabdian* :

Peneliti Utama/ Pengabdi 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	Laporan								
	a.	Kesesuaian Sistematika dengan Panduan				15			
	b.	Kelengkapan Laporan				15			
2	Presentasi								
	a.	Pemanfaatan media				5			
	b.	Cara penyampaian				10			
	c.	Argumentasi				10			
3	Luaran								
	a.	Publikasi Ilmiah di jurnal	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	20		
	b.	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah (poster atau prosiding)	<i>Draft</i>	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		15		
	c.	Bahan Ajar/Modul Pembelajaran	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah Terbit		10		
Jumlah						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 Penilai:

.....
.....

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

Penilai,

()



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

**PANDUAN PELAKSANAAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA
TAHUN 2018**

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**