

**BUKU 1**



**PANDUAN PELAKSANAAN  
PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

**P3MP UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Jalan TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No. 132  
Selong, Lmbok Timur



**PANDUAN PELAKSANAAN  
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**



**PUSAT PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
DAN PUBLIKASI (P3MP)  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

**2021**



**TIM PENYUSUN**  
**PANDUAN PELAKSANAAN**  
**PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Penanggung jawab : Dr. H. Khirjan Nahdi, M.Hum.  
Ketua : Maman Asrobi, M.Pd.  
Sekretaris : Baiq Ariani Novianti, M.Pd.  
Anggota : 1. M. Zainul Asror, M.A.  
2. Hasrul Hadi, M.Pd.  
3. Sandi Ramadhani, M.Pd.  
4. Yuyun Febriani, M.Sc.  
5. Riyana Rizki Yuliatin, M.A.



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segenap daya dan kekuatan kepada mahluk-Nya, dan hanya atas izin-Nya-lah segala daya dan upaya dapat terlaksana. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini disusun sebagai salah satu upaya dalam peningkatan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bagi civitas akademika, khususnya dosen di Universitas Hamzanwadi. Sebagaimana diketahui, kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan pilar utama Tridharma Perguruan Tinggi yang menjadi indikator utama dalam pengembangan tradisi ilmiah berbasis penelitian dan pengabdian.

Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan sendi utama yang menjadi *manhaj* dalam implementasi nilai kebajikan dalam kehidupan. Hal ini sejalan dengan ideologi berbasis budaya santri yang terkandung dalam visi Universitas Hamzanwadi yang mengedepankan sains terapan melalui pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek). Oleh karena itu kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Hamzanwadi selalu diupayakan peningkatannya melalui program Hibah Internal dan Eksternal. Hibah Internal Penelitian terdiri dari dua skema yaitu 1) Penelitian Desentralisasi (PD); dan 2) Penelitian Kompetitif (PK). Hibah Eksternal Penelitian juga mencakup dua skema Penelitian yaitu: 1) Penelitian Mandiri (PM); dan 2) Penelitian Hibah Pendanaan Eksternal (PHPE). Hibah Internal program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) hanya mencakup satu skema yaitu PPM-Pendanaan Universitas Hamzanwadi. Sedangkan Hibah Eksternal program Pengabdian kepada Masyarakat mencakup dua skema yaitu 1) PPM-Mandiri; dan 2) PPM-Hibah Pendanaan Eksternal. Hibah Internal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi dilaksanakan dengan sumber utama dari dana internal Universitas Hamzanwadi. Sedangkan Hibah Eksternal didanai oleh lembaga di luar Universitas Hamzanwadi baik lembaga resmi pemerintah maupun lembaga swasta.

Ucapan terima kasih yang setinggi-tingginya kami sampaikan kepada semua pihak yang telah terlibat dalam upaya pemajuan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Hamzanwadi. Besar harapan kami semoga kehadiran Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini juga dapat memberikan kontribusi dalam peningkatan kegiatan Penelitian dan Pengabdian baik dari sisi kuantitas maupun



kualitasnya. Saran serta masukan selalu terbuka bagi perbaikan dan peningkatan manfaat untuk kesempurnaan yang sesungguhnya.

Pancor, Januari 2021

Hormat kami,

**Tim Penyusun**



## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>TIM PENYUSUN.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>BAB II PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PPM.....</b>                        | <b>9</b>  |
| A. PENDAHULUAN .....   | 9         |
| B. PENUGASAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PPM) .....    | 9         |
| C. KETENTUAN UMUM.....   | 10        |
| D. TAHAPAN KEGIATAN DAN KEWENANGAN.....                                  | 11        |
| E. INDIKATOR KINERJA PENELITIAN.....                                     | 12        |
| F. PENILAI INTERNAL PROGRAM PENELITIAN.....                              | 12        |
| G. PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....                        | 13        |
| <b>BAB III HIBAH INTERNAL PENELITIAN.....</b>                            | <b>14</b> |
| A. PENELITIAN DESENTRALISASI (PD).....                                   | 14        |
| B. PENELITIAN KOMPETITIF (PK) .....                                      | 19        |
| <b>BAB IV HIBAH EKSTERNAL PENELITIAN.....</b>                            | <b>24</b> |
| A. PENELITIAN MANDIRI (PM).....  | 24        |
| B. PENELITIAN HIBAH PENDANAAN EKSTERNAL (PHPE) .....                     | 28        |
| <b>BAB V HIBAH INTERNAL PPM .....</b>                                    | <b>29</b> |
| A. PPM-PENDANAAN UNIVERSITAS HAMZANWADI (PPM-PUH).....                   | 29        |
| <b>BAB VI HIBAH EKSTERNAL PPM.....</b>                                   | <b>32</b> |
| A. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT-MANDIRI (PPM-MANDIRI).....               | 32        |
| B. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT-HIBAH PENDANAAN EKSTERNAL (PPM-HPE)..... | 34        |
| C. PENGELOLAAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....                | 34        |
| <b>BAB VII PENUTUP .....</b>   | <b>37</b> |
| <b>REFERENSI .....</b>   | <b>39</b> |
| <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>  | <b>40</b> |



## **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. 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 Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi juga telah menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar 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.

Setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola penelitian yang memenuhi standar yang telah dijelaskan dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Penelitian, yaitu 1) standar hasil penelitian; 2) Standar isi penelitian; 3) standar proses penelitian; 4) standar penilaian penelitian; 5) standar peneliti; 6) standar sarana dan prasarana penelitian; 7) standar pengelolaan penelitian; dan 8) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Dalam perkembangannya, kegiatan penelitian di Perguruan Tinggi secara nasional yang awalnya berada di bawah kendali Kemenristekdikti telah berganti dikelola oleh Kementerian Riset Teknologi/Badan Riset Inovasi Nasional (Kemenristek/BRIN). Hal ini didasarkan pada Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 74 tahun 2019 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN). Dalam peraturan presiden tersebut pada bab 1 pasal 3 dinyatakan bahwa BRIN bertugas menjalankan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta



invensi dan inovasi yang terintegrasi. Kegiatan penelitian selanjutnya dilaksanakan di berbagai institusi atau lembaga terkait termasuk institusi perguruan tinggi sebagai bagian dari kegiatan tri darma perguruan tinggi.

Adapun tujuan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi yaitu: 1) menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi Indonesia dengan melakukan komersialisasi hasil penelitian; 2) memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung; 3) melakukan kegiatan yang mampu mengentaskan masyarakat terisih (*preferential option for the poor*) pada semua strata, yaitu masyarakat yang terisih secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan 4) melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni pada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumber daya alam.

Seperti halnya pelaksanaan penelitian, setiap Perguruan Tinggi diharapkan dapat mengelola Pengabdian kepada Masyarakat berdasar Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat yaitu: 1) standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat; 2) standar isi Pengabdian kepada Masyarakat; 3) standar proses Pengabdian kepada Masyarakat; 4) standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat; 5) standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat; 6) standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat; 7) standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat; dan 8) standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.





## BAB II

# PENGLOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### A. Pendahuluan

Sejalan dengan perannya sebagai fasilitator, penguat, dan pemberdaya, Deputi Bidang Penguatan Riset dan Pengembangan Kemenristek/BRIN berupaya terus mengawal kualitas Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk di Perguruan Tinggi. Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi diarahkan untuk: 1) mewujudkan keunggulan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi; 2) meningkatkan daya saing Perguruan Tinggi di bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada tingkat nasional dan internasional; 3) meningkatkan angka partisipasi dosen/peneliti dalam melaksanakan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang bermutu; 4) meningkatkan kapasitas pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi; dan 5) mendukung potensi Perguruan Tinggi untuk menopang pertumbuhan wilayah.

### B. Penugasaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM)

Program Penelitian yang dikelola oleh Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi (P3MP) untuk dosen/peneliti di Universitas Hamzanwadi meliputi Hibah Internal dan Hibah Eksternal. Hibah Internal Penelitian terdiri dari 3 (tiga) skema penelitian yaitu: 1) Penelitian Mandiri (PM); 2) Penelitian Desentralisasi (PD); dan 3) Penelitian Kompetitif (PK). Sementara itu, Hibah Eksternal Penelitian meliputi semua skema penelitian yang didanai oleh lembaga di luar lembaga Universitas Hamzanwadi. Adapun Hibah program Pengabdian kepada Masyarakat juga dibagi menjadi dua jenis, yaitu Hibah Internal dan Hibah Eksternal. Hibah Internal PPM terdiri dari 2 (dua) skema yaitu: 1) PPM-Mandiri dan 2) PPM-Pendanaan Universitas Hamzanwadi. Sedangkan Hibah Eksternal PPM meliputi semua skema PPM yang didanai oleh lembaga di luar lembaga Universitas Hamzanwadi.



### C. Ketentuan Umum

Pelaksanaan program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat harus mengacu pada standar penjaminan mutu Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Hamzanwadi sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan. Berkenaan dengan hal tersebut, P3MP menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diuraikan sebagai berikut.

1. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen tetap yayasan yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
2. Anggota peneliti/pelaksana adalah dosen yang harus mempunyai NIDN atau NIDK, sedangkan anggota peneliti/pelaksana bukan dosen harus dicantumkan dalam proposal.
3. Proposal yang akan diajukan ke P3MP Universitas Hamzanwadi harus sudah disahkan oleh pimpinan program studi tempat dosen tersebut bertugas sebagai dosen tetap.
4. Proposal diajukan ke P3MP Universitas Hamzanwadi dengan cara diunggah melalui Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Simlitabmas) Universitas Hamzanwadi.
5. Setiap dosen hanya mengusulkan satu proposal (baik itu sebagai ketua maupun anggota).
6. Khusus untuk dosen/peneliti yang memiliki h-Index lebih besar atau sama dengan 2 yang didapatkan dari lembaga pengindeks internasional bereputasi dapat mengajukan proposal penelitian pada skema Penelitian Kompetitif.
7. Sanksi akan diberikan kepada peneliti/pelaksana apabila: a) penelitian atau pengabdian dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti/pelaksana; b) terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan Penelitian atau Pengabdian kepada Masyarakat; c) mengusulkan kembali Penelitian atau Pengabdian kepada Masyarakat yang telah didanai sebelumnya; d) Peneliti atau pelaksana tidak berhasil memenuhi luaran yang dijanjikan pada proposal.
8. Sanksi yang diberikan terkait poin 7a, 7b, dan 7c yaitu ketua peneliti/pelaksana tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang didanai oleh Lembaga Universitas Hamzanwadi selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke Lembaga Universitas Hamzanwadi.



Sedangkan sanksi untuk poin 7d yaitu ketua peneliti/pelaksana tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya luaran yang dijanjikan.

9. Program studi di masing-masing fakultas diwajibkan untuk melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan Penelitian dan Pengabdian dengan mengacu pada sistem penjaminan mutu yang berlaku di masing-masing program studi.
10. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada aturan yang berlaku.

## **D. Tahapan Kegiatan dan Kewenangan**

Secara umum, tahapan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang disetujui untuk didanai meliputi pengusulan, seleksi, pelaksanaan dan pelaporan. Adapun kewenangan setiap pemangku kepentingan dijelaskan sebagai berikut.

### **1. Kewenangan Pengelolaan Penelitian**

Dalam melaksanakan pengelolaan penelitian, perlu ada pedoman kewenangan yang jelas. Panduan ini diperlukan sebagai acuan bagi P3MP Universitas Hamzanwadi dalam merumuskan perencanaan pengelolaan penelitian.

#### **a. Kewenangan P3MP Universitas Hamzanwadi**

Kewenangan P3MP Universitas Hamzanwadi dalam pengelolaan penelitian di tingkat lembaga yaitu: 1) menyusun dan menetapkan norma penelitian pada tingkat lembaga dengan membuat Rencana Induk Penelitian (RIP); 2) menyusun dan menetapkan Indikator Kinerja Penelitian (IKP); 3) menetapkan alokasi anggaran penelitian; 4) menyelenggarakan penugasaan penelitian mandiri, desentralisasi dan penelitian kompetitif; 5) menyusun dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk pelaksanaan penugasaan penelitian yang diselenggarakan oleh P3MP; 6) melaksanakan pemantauan dan evaluasi dalam penyelenggaraan penelitian; 7) melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi peningkatan mutu penelitian agar mampu bersaing di tingkat lokal, nasional, maupun internasional; 8) menyusun dan mengelola basis data (*database*) penelitian mulai dari usulan proposal, evaluasi dokumen, penentuan pemenang, monitoring dan evaluasi, dan capaian kinerja peneliti yang dilakukan secara daring melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>.

#### **b. Kewenangan Fakultas**

Kewenangan fakultas dalam pengelolaan penelitian meliputi hal-hal berikut:

- 1) menyusun Rencana Strategis Penelitian (Renstra Penelitian) dalam rangka



meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian; 2) menetapkan indikator kinerja penelitian yang sesuai dengan IKP yang ditetapkan oleh P3MP; 3) menyusun pedoman pengembangan dan pengelolaan penelitian dengan mengacu pada standar norma di P3MP; 4) mengembangkan secara bertahap skema penelitian yang sesuai dengan Renstra Penelitian di tingkat fakultas; 5) Mendorong terbentuknya kelompok peneliti yang berdaya saing nasional dan internasional; 6) mengembangkan sistem basis data penelitian yang mencakup capaian kinerja penelitian di tingkat fakultas; 7) membantu P3MP dalam mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi penelitian untuk program studi yang memerlukan pembinaan.

## **2. Pengelolaan Penelitian**

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana disebutkan di atas, P3MP mengelola penelitian mulai dari perencanaan sampai dengan penanganan pengaduan. Pengelolaan penelitian di Universitas Hamzanwadi dilakukan melalui tiga tahapan yaitu tahapan perencanaan penelitian, tahapan pengusulan proposal penelitian, dan tahapan seleksi proposal penelitian. Secara lebih rinci pengelolaan penelitian meliputi: 1) evaluasi secara daring; 2) pembahasan proposal; 3) pengumuman proposal yang didanai; 4) kontrak penelitian; 5) pendanaan dan biaya pengelolaan penelitian; 6) monev dan pelaporan hasil penelitian; dan 7) tindak lanjut hasil penelitian

## **3. Penetapan Alokasi Dana Penelitian**

Alokasi dana penelitian ditetapkan oleh Universitas Hamzanwadi, alokasi dana penelitian untuk program studi ditetapkan melalui: 1) alokasi dana penelitian di tingkat lembaga yang ditetapkan secara proporsional sesuai dengan kelompok program studi berdasarkan hasil pemetaan kinerja penelitian program studi yang dilakukan oleh P3MP; 2) alokasi dana penelitian di setiap program studi berdasarkan banyaknya usulan yang memenuhi syarat minimal untuk didanai.

## **E. Indikator Kinerja Penelitian**

Penelitian perlu dikendalikan melalui penentuan indikator kinerja penelitian yang ditetapkan secara kelembagaan. Setiap program studi wajib menyusun rencana pencapaian kinerja penelitian dengan mengacu pada IKP yang diukur berbasis hasil pemetaan kinerja.

## **F. Penilai Internal Program Penelitian**

Penilai internal melakukan seleksi proposal sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh P3MP. Penilai internal harus memenuhi sejumlah persyaratan. Adapun persyaratan



Penilai Internal yaitu: 1) mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai; 2) berpendidikan minimal Strata Dua (S2); 3) mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor; 4) berpengalaman dalam bidang penelitian sedikitnya pernah dua kali sebagai ketua peneliti pada penelitian desentralisasi dan kompetitif nasional; 5) berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional sebagai “*first author*” atau “*corresponding author*”; 6) berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah nasional dan/atau seminar ilmiah internasional; 7) diutamakan yang memiliki h-index dari lembaga pengindeks internasional yang bereputasi, pengalaman dalam penulisan buku ajar dan memegang HaKI; dan 8) diutamakan berpengalaman sebagai mitra bestari dari jurnal ilmiah nasional, jurnal ilmiah internasional dan/atau sebagai pengelola jurnal ilmiah.

Mekanisme pengangkatan penilai internal yaitu:

1. P3MP mengumumkan secara terbuka penerimaan calon penilai penelitian internal.
2. Calon penilai mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh pihak lain ke lembaga penelitian.
3. Seleksi penilai didasarkan pada kriteria tersebut di atas sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan.
4. P3MP mengumumkan hasil seleksi penilai penelitian atau internal secara terbuka.
5. Penilai internal ditetapkan melalui Keputusan Kepala P3MP dengan masa tugas satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.
6. P3MP wajib menyampaikan nama-nama penilai internalnya ke Lembaga dengan mengunggah SK penetapan penilai ke sistem <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>.

## **G. Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

Secara umum, sebagaimana pelaksanaan yang telah dijelaskan di atas berlaku juga pada pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. Program pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat seluruhnya dikelola langsung oleh P3MP Universitas Hamzanwadi, termasuk proses seleksi dan penilaian proposal. Direncanakan pengelolaan penugasan Pengabdian kepada Masyarakat mengikuti pola penugasan penelitian, yaitu dengan melakukan pengelompokan program studi yang didasarkan pada kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di masing-masing program studi.



## BAB III

### HIBAH INTERNAL PENELITIAN

#### A. Penelitian Desentralisasi (PD)

##### 1. Pendahuluan

Panduan ini dimaksudkan sebagai pedoman kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti pemula untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen dengan pendidikan maksimum S-2 dan jabatan fungsional minimal asisten ahli.

Sejalan dengan kebijakan desentralisasi penelitian oleh Lembaga Universitas Hamzanwadi, Penelitian Desentralisasi (PD) merupakan salah satu skema penelitian yang diperuntukkan bagi dosen tetap untuk meningkatkan kemampuan meneliti dan menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih kompetitif.

Program ini dimaksudkan sebagai kegiatan pembinaan penelitian yang mengarahkan dan membimbing calon-calon peneliti untuk mendapatkan kemampuan dan kepekaan meneliti. Cakupan program adalah penelitian-penelitian yang cakupannya meliputi **kesehatan, sosial-humaniora, MIPA, pendidikan, rekayasa teknologi dan lingkungan, ekonomi, keolahragaan, sastra-filsafat, psikologi, dan seni.**

##### 2. Tujuan

Tujuan dari PD ini yaitu: 1) untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti dosen; 2) menjadi sarana latihan bagi dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi dan/atau tidak terakreditasi; dan 3) menginisiasi peta jalan penelitiannya.

##### 3. Luaran Penelitian

Luaran wajib dari PD ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal nasional. Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini yaitu: 1) publikasi karya ilmiah di jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi dan/atau tidak terakreditasi, dan prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional; dan 2) pengayaan bahan ajar.



#### 4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan PD dijabarkan yaitu: 1) pengusul adalah dosen tetap dengan pendidikan S-2 dan jabatan fungsional maksimal asisten ahli; 2) tim peneliti berjumlah 2-3 orang; 3) dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti; 4) ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Kemenristekbrin; 5) setiap peneliti hanya boleh mendapatkan skema PD sebanyak dua kali, baik sebagai anggota maupun sebagai ketua peneliti; 6) usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu; 7) jangka waktu penelitian adalah 8 – 10 bulan dengan biaya penelitian antara Rp. 3.500.000,- (tiga juta lima ratus ribu rupiah) sampai Rp. 7.000.000,- (tujuh juta rupiah); 8) usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama **NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_PD.pdf**, kemudian diunggah ke sistem <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan dokumen cetak diarsipkan di program studi masing-masing.

#### 5. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan PD **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4 dengan batas atas kiri dan atas 4 cm, batas kanan dan bawah 3 cm. Struktur proposal mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

##### **HALAMAN SAMPUL**

##### **HALAMAN PENGESAHAN**

##### **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

##### **DAFTAR ISI**

##### **RINGKASAN** (Maksimum satu halaman)

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

##### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian.



Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian. Kepada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana capaian sesuai luaran yang ditargetkan seperti contoh Tabel 02 di bawah ini.

**Tabel 02. Rencana Target Capaian**

| o. | Jenis Luaran   |          | Indikator Capaian |
|----|--|----------|-------------------|
| .  | Publikasi Ilmiah di Jurnal Nasional (ber- ISSN) <sup>1)</sup>  |          |                   |
| .  | Pemakalah dalam Temu Ilmiah <sup>2)</sup>  | Nasional |                   |
|    |  | Lokal    |                   |
| .  | Bahan Ajar <sup>3)</sup>   |          |                   |
| .  | Luaran lainnya jika ada (Teknologi Tepat Guna, Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial) <sup>4)</sup> |          |                   |

**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

**BAB 2. PERUMUSAN MASALAH**

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.

**BAB 3. TINJAUAN PUSTAKA**

Usahakan pustaka terbaru, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.





#### **BAB 4. TUJUAN PENELITIAN**

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

#### **BAB 5. METODE PENELITIAN**

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi perubah dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

#### **BAB 6. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN**

Buatlah biaya usulan yang memuat, honorarium, belanja bahan, dan belanja operasional. Adapun jadwal pelaksanaan penelitian meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar-chart*. Jadwal pelaksanaan mengacu Kepadametode penelitian.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

#### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti

#### **6. Sumber Dana Penelitian**

Sumber dana PD berasal dari Universitas Hamzanwadi.

#### **7. Seleksi Proposal**

Seleksi dan evaluasi proposal PD dilakukan dalam bentuk Evaluasi Dokumen secara daring melalui sistem <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>. Komponen penilaian evaluasi dokumen proposal secara daring menggunakan Borang sebagaimana terlampir.



## 8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan PD dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan oleh masing-masing penilai melalui sistem. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan borang sebagaimana terlampir. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Setiap peneliti diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal atas laporan kemajuan ini dilaporkan oleh penilai internal masing-masing melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal yaitu: 1) mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (memuat kegiatan secara umum, bukan *logbook*) terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian; 2) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi oleh penilai internal dengan mengunggah laporan kemajuan penelitian yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB melalui sistem mengikuti format terlampir; 3) mengunggah Laporan Akhir yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir; 4) mengompilasi luaran penelitian sesuai dengan borang terlampir, pada akhir pelaksanaan penelitian melalui sistem termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan (publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, buku ajar, dan lain-lain); 5) mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil penelitian dengan ukuran file masing-masing maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir; dan 6) mengikuti seminar hasil penelitian setelah penelitian selesai sesuai perencanaan. Penilaian presentasi seminar dan poster mengikuti borang sebagaimana format terlampir. Laporan akhir *hardcopy* disampaikan ke P3MP dengan cover berwarna hijau sebanyak 1 eksemplar.



## B. Penelitian Kompetitif (PK)

### 1. Pendahuluan

Kegiatan Penelitian Kompetitif (PK) dilaksanakan sebagai salah satu model penelitian yang lebih diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial dan budaya (iptek-sosbud) dalam bidang penelitian terapan. Perbedaan penting dengan PD yaitu harus berorientasi pada produk yang memiliki dampak ekonomi dalam waktu dekat dan panjang. Produk juga dapat bersifat tak-benda (*intangible*), misalnya kajian untuk memperbaiki kebijakan institusi pemerintah. PK diperuntukan bagi dosen produktif yang mempunyai rekam jejak baik dalam bidang yang diusulkan dan pernah mendapat PD.

### 2. Tujuan

Tujuan dari kegiatan penelitian kompetitif adalah menghasilkan inovasi dan pengembangan iptek-sosbud terutama dalam bidang penelitian terapan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat ataupun industri.

### 3. Luaran Penelitian

Luaran wajib dari PK ini yaitu: 1) produk iptek-sosbud (berupa metode, teknologi tepat guna, *blueprint*, purwarupa, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial); dan 2) publikasi pada jurnal nasional terakreditasi dan/atau bereputasi internasional. Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah Hak Kekayaan Intelektual (HaKI), bahan ajar, artikel ilmiah yang diseminarkan dalam seminar nasional dan/atau internasional.

### 4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan PK yaitu: 1) jangka waktu penelitian 1 (satu) tahun; 2) tim pengusul minimum berpendidikan S-2 dengan ketua peneliti mempunyai jabatan fungsional minimum lektor; 3) biodata pengusul mencerminkan rekam jejak yang relevan dengan penelitian yang diusulkan; 4) jumlah tim peneliti maksimum 3 (tiga) orang (satu orang ketua dan dua orang anggota, diutamakan multidisiplin) dengan tugas dan peran setiap peneliti diuraikan secara jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan pada setiap biodata yang dilampirkan; 5) susunan anggota peneliti setiap tahun dapat berubah, sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan penelitian; 6) pada tahun yang sama setiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan baik sebagai ketua maupun sebagai anggota; 7) jangka waktu penelitian adalah 1 (satu) tahun dengan kisaran dana Rp. 7.500.000 - Rp.



10.000.000 /judul/tahun; dan 8) usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama **NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_PK.pdf**, kemudian diunggah ke sistem dan dokumen cetak diarsipkan di program studi masing-masing.

## 5. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan PK **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 kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 dengan batas atas kiri dan atas 4 cm, batas kanan dan bawah 3 cm. Struktur proposal mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

**HALAMAN SAMPUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN** (Maksimum satu halaman)

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

### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan iptek-sosbud. Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel 03 sesuai luaran yang ditargetkan dan lamanya penelitian yang akan dilakukan.

**Tabel 03. Rencana Target Capaian**

| <b>o.</b> | <b>Jenis Luaran</b>                     |                         | <b>Indikator Capaian</b> |
|-----------|---|-------------------------|--------------------------|
| .         | Publikasi Ilmiah <sup>1)</sup>          | Nasional Terakreditasi  |                          |
|           |   | Bereputasi Intenasional |                          |
| .         | Pembaca dalam Temu Ilmiah <sup>2)</sup> | Nasional                |                          |
|           |   | Internasional           |                          |
|           | <i>Invited</i>                          | Nasional                |                          |



|   |   |               |  |
|---|---|---------------|--|
| . | <i>Speaker</i> dalam Temu Ilmiah <sup>3)</sup>                  | Internasional |  |
| . | Hak Kekayaan Intelektual (HKI) <sup>4)</sup>                    |               |  |
| . | Teknologi Tepat Guna <sup>5)</sup>                              |               |  |
| . | Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial <sup>6)</sup> |               |  |
| . | Buku Ajar (ISBN) <sup>2)</sup>                                  |               |  |

**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, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 4) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*
- 5) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 6) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 7) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit

**BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

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

**BAB 3. METODE PENELITIAN**

Metode dilengkapi dengan bagan alur penelitian (berupa *fishbone diagram*) yang menggambarkan apa yang akan dikerjakan untuk jangka waktu yang diusulkan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan pentahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luaran tahunannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

**BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN**

Buatlah biaya usulan yang memuat, honorarium, belanja bahan, dan belanja operasional. Adapun jadwal pelaksanaan penelitian meliputi; kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk bar-chart. Jadwal pelaksanaan mengacu pada metode penelitian.

**DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor



penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

#### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 1.** Justifikasi Anggaran Penelitian.

**Lampiran 2.** Dukungan sarana dan prasarana penelitian yang menjelaskan sarana penunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di perguruan tinggi pengusul. Apabila tidak tersedia, maka peneliti harus menjelaskan bagaimana cara mengatasinya.

**Lampiran 3.** Susunan organisasi tim pengusul dan pembagian tugas.

**Lampiran 4.** Nota kesepahaman MoU atau pernyataan kesediaan dari mitra (apabila ada).

**Lampiran 5.** Biodata ketua dan anggota tim pengusul.

**Lampiran 6.** Surat pernyataan ketua pengusul.

#### **6. Sumber Dana Penelitian**

Sumber dana PK dapat berasal dari internal lembaga Universitas Hamzanwadi dan kerjasama penelitian dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta dari dalam dan atau luar negeri.

#### **7. Seleksi Proposal**

Seleksi proposal PK dilakukan dalam dua tahapan, yaitu evaluasi dokumen secara daring dan pembahasan proposal untuk proposal yang dinyatakan lolos dalam evaluasi dokumen secara daring. Komponen penilaian evaluasi dokumen proposal secara daring menggunakan Borang sebagaimana terlampir. Sedangkan komponen penilaian pembahasan proposal menggunakan borang sebagaimana format terlampir.

#### **8. Pelaksanaan dan Pelaporan**

Setiap tahun peneliti menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Hasil monitoring dan evaluasi internal atas laporan kemajuan ini dilaporkan oleh masing-masing tim monitoring dan evaluasi. Selanjutnya, penilai internal melakukan kunjungan lapangan (*site visit*) guna memverifikasi capaian berdasarkan bukti fisik (*logbook* dan luaran yang dijanjikan) dan mengakses kelayakan untuk melanjutkan penelitian ke semester berikutnya. Peneliti yang dinyatakan layak untuk melanjutkan kegiatan penelitian semester berikutnya akan diumumkan dan proposal lanjutan diunggah ke sistem. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.



Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal yaitu: 1) mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (memuat kegiatan secara umum, bukan *logbook*) terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian; 2) bagi peneliti yang dinilai layak untuk melanjutkan penelitian, harus mengunggah proposal tahun berikutnya dengan format mengikuti proposal tahun sebelumnya, sedangkan penilaian kelayakan untuk penelitian tahun berikutnya mengikuti Borang KEPDALAMPIRAN; 3) mengunggah Laporan Akhir Tahun yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB melalui sistem mengikuti format KEPDALAMPIRAN; 4) mengunggah Laporan Tahun Terakhir (bagi yang sudah menuntaskan penelitiannya) yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format KEPDALAMPIRAN; 5) mengompilasi luaran penelitian sesuai dengan Borang pada akhir pelaksanaan penelitian melalui sistem termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan (publikasi ilmiah, HaKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain); 6) mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil penelitian dengan ukuran *file* masing-masing maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format pada lampiran; dan 7) mengikuti seminar hasil penelitian setelah penelitian selesai sesuai perencanaan. Penilaian presentasi seminar dan poster mengikuti borang sebagaimana terlampir. Laporan akhir *hardcopy* disampaikan ke P3MP dengan cover berwarna biru sebanyak 1 eksemplar.



## BAB IV

### HIBAH EKSTERNAL PENELITIAN

#### A. Penelitian Mandiri (PM)

##### 1. Pendahuluan

Panduan ini dimaksudkan sebagai pedoman kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen tetap yayasan yang tidak didanai oleh kampus.

Sejalan dengan kebijakan desentralisasi penelitian oleh Lembaga Universitas Hamzanwadi, Penelitian Mandiri (PM) merupakan skema penelitian bagi semua dosen tetap untuk meningkatkan kemampuan meneliti dan menjadi sarana latihan untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi dan/atau tidak terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih kompetitif.

Program ini dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian yang mengarahkan dosen untuk meneliti sebagai bagian dari pelaksanaan tri darma perguruan tinggi. Penelitian ini cakupannya meliputi **kesehatan, sosial-humaniora, MIPA, pendidikan, rekayasa teknologi dan lingkungan, ekonomi, keolahragaan, sastra-filsafat, psikologi, dan seni**. Dana penelitian dibebankan pada masing-masing peneliti (dilakukan secara mandiri).

##### 2. Tujuan

Tujuan dari PM ini yaitu: 1) Untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti dosen; 2) menjadi sarana latihan bagi dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi dan/atau tidak terakreditasi; dan 3) menginisiasi peta jalan penelitiannya.

##### 3. Luaran Penelitian

Luaran wajib dari PM ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal nasional. Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini yaitu: 1) publikasi karya ilmiah di jurnal





ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi dan/atau tidak terakreditasi, dan prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional; dan 2) pengayaan bahan ajar.

#### **4. Kriteria dan Pengusulan**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan PM dijabarkan yaitu: 1) pengusul adalah dosen tetap dengan pendidikan S-2 baik telah memiliki jabatan fungsional atau tidak; 2) tim peneliti antara 2-3 orang; 3) usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu; 4) jangka waktu penelitian adalah 8-10 bulan; 5) usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama **NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_PM.pdf**, kemudian diunggah ke <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan dokumen cetak diarsipkan di program studi masing-masing.

#### **5. Sistematika Usulan Penelitian**

Usulan PM **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4 dengan batas atas kiri dan atas 4 cm, batas kanan dan bawah 3 cm. Struktur proposal mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

**HALAMAN SAMPUL** (Lampiran)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran)

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM** (Lampiran)

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN** (Maksimum satu halaman)

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

#### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana capaian sesuai luaran yang ditargetkan seperti contoh Tabel 01 di bawah ini.



**Tabel 01. Rencana Target Capaian**

| o.       | Jenis Luaran  | Indikator Capaian  |          |  |       |  |
|----------|---|--|----------|--|-------|--|
|          | Publikasi Ilmiah di Jurnal Nasional (ber-ISSN) <sup>1)</sup>  |  |          |  |       |  |
|          | Pemakalah dalam Temu Ilmiah <sup>2)</sup>   | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="667 396 1029 434">Nasional</td> <td data-bbox="1029 396 1289 434"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 434 1029 470">Lokal</td> <td data-bbox="1029 434 1289 470"></td> </tr> </table> | Nasional |  | Lokal |  |
| Nasional |   |  |          |  |       |  |
| Lokal    |   |  |          |  |       |  |
|          | Bahan Ajar <sup>3)</sup>  |  |          |  |       |  |
|          | Luaran lainnya jika ada (Teknologi Tepat Guna, Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial) <sup>4)</sup> |  |          |  |       |  |

**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

**BAB 2. PERUMUSAN MASALAH**

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.

**BAB 3. TINJAUAN PUSTAKA**

Usahakan pustaka terbaru, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.

**BAB 4. TUJUAN PENELITIAN**

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

**BAB 5. METODE PENELITIAN**

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi perubahan dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik



pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

## **BAB 6. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN**

Buatlah biaya usulan yang memuat, honorarium, belanja bahan, dan belanja operasional. Adapun jadwal pelaksanaan penelitian meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar-chart*. Jadwal pelaksanaan mengacu Kepada metode penelitian.

### **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti

## **6. Sumber Dana Penelitian**

Sumber dana PM dapat berasal dari peneliti sendiri dan/atau kerjasama penelitian dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta.

## **7. Proposal, Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pengajuan proposal PM dilakukan secara daring melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal yaitu: 1) mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (memuat kegiatan secara umum, bukan *logbook*) terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian; 2) mengunggah laporan kemajuan penelitian yang telah disahkan oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB melalui sistem mengikuti format terlampir; 3) mengunggah laporan akhir yang telah disahkan



oleh lembaga P3MP dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir; 4) mengompilasi luaran penelitian sesuai dengan borang terlampir, pada akhir pelaksanaan penelitian melalui sistem termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan (publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, buku ajar, dan lain-lain); dan 5) mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil penelitian dengan ukuran file masing-masing maksimum 5 MB ke sistem mengikuti format terlampir. Laporan akhir *hardcopy* disampaikan ke P3MP dengan cover berwarna putih sebanyak 1 eksemplar.

## **B. Penelitian Hibah Pendanaan Eksternal (PHPE)**

PHPE merupakan penelitian yang sumber dananya berasal dari luar institusi Universitas Hamzanwadi, baik dari lembaga pemerintah maupun swasta. Berbagai ketentuan seperti tujuan, luaran penelitian, kriteria dan mekanisme pengusulan, serta sistematika usulan penelitian disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan pemberi dana hibah. Adapun laporan dan luaran penelitian wajib diserahkan oleh peneliti kepada P3MP Universitas Hamzanwadi untuk kebutuhan pendataan/administrasi.



## BAB V

### HIBAH INTERNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### A. PPM-Pendanaan Universitas Hamzanwadi (PPM-PUH)

##### 1. Pendahuluan

Pengabdian kepada Masyarakat-Pendanaan Universitas Hamzanwadi (PPM-PUH) merupakan program Pengabdian kepada Masyarakat yang sumber dananya berasal dari Universitas Hamzanwadi. Program ini akan dilaksanakan jika ada informasi atau pengumuman dari lembaga dalam hal ini adalah Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi (P3MP). Program ini akan dilaksanakan sekali setahun sehingga dosen harus bisa memanfaatkan peluang ini dalam mendukung kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan.

Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan untuk mendukung program kampus dalam mengabdikan di masyarakat. Sehingga tema Pengabdian kepada Masyarakat tiap tahunnya ditentukan oleh lembaga berdasarkan kajian analisis kebutuhan masyarakat. Pengabdian kepada Masyarakat ini bersifat tim, baik itu tim dosen di satu program studi maupun tim dosen antar program studi di Universitas Hamzanwadi.

##### 2. Tujuan

Tujuan Program PPM-PUH ini adalah untuk:

- 1) Mensyiarkan kampus melalui kegiatan pelatihan kepada masyarakat, pelayanan kepada masyarakat maupun yang lainnya sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- 2) Membantu menciptakan akses bagi terciptanya sumber daya manusia yang lebih baik;
- 3) Memberikan kesempatan dan pengalaman kerja kepada dosen maupun mahasiswa;
- 4) Mendorong berkembangnya budaya pemanfaatan hasil penelitian Universitas Hamzanwadi bagi masyarakat; dan
- 5) Membina kerja sama dengan sektor swasta termasuk pihak sekolah, desa, maupun elemen masyarakat lainnya.

##### 3. Luaran

Hasil dari program ini dalam bentuk artikel ilmiah yang diseminarkan di Universitas Hamzanwadi maupun dimuat dalam media cetak dan elektronik. Luaran juga bisa berupa produk sesuai dengan program yang dilakukan.



#### 4. Kriteria Usulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan PPM-PUH dijabarkan yaitu; 1) Pengusul adalah dosen tetap dengan pendidikan S-2 baik telah memiliki jabatan fungsional atau tidak; 2) Tim yang dimuat dalam proposal antara 2-3 orang; 3) Usulan PPM-PUH harus relevan dengan kebutuhan masyarakat; 4) Jangka waktu PPM-PUH adalah 5-6 bulan; 5) Usulan PPM-PUH disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama **NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_PPM-PUH.pdf**, kemudian diunggah ke <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan dokumen cetak diarsipkan di program studi masing-masing.

#### 5. Sistematika Usulan

Usulan Pengabdian kepada Masyarakat ini 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 dengan mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

**HALAMAN SAMPUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR GAMBAR**

**RINGKASAN PROPOSAL** (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan dan luaran yang akan dihasilkan dalam kegiatan yang diusulkan. Ringkasan proposal ditulis dengan jarak baris satu spasi.

**BAB 1. PENDAHULUAN**

Kepadabab ini, diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

Uraikan tentang latar belakang program yang dilakukan, jelaskan program unggulan/unik yang akan dilakukan dibandingkan dengan program sejenis yang sudah ada di sekolah maupun masyarakat. Jelaskan juga tentang tujuan, dampak dan manfaat program yang dilakukan.



## **BAB 2. MITRA DAN TARGET LUARAN**

Sebutkan dan jelaskan profile mitra serta target luaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan program tersebut. Target luaran harus terukur (diutamakan dapat terkuantifikasi) dan merupakan parameter keberhasilan program.

## **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Bagian ini membahas tentang metode pelaksanaan, langkah-langkah pelaksanaan, waktu dan lokasi pelaksanaan, unsur-unsur yang terlibat,

## **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

### **4.1 Anggaran Biaya**

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format

### **4.2 Jadwal Kegiatan**

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana pelaksanaan kegiatan yang diajukan dan sesuai dengan format

## **DAFTAR PUSTAKA**

Referensi disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip atau diacu dalam usulan pengabdian Kepadamasyarakat yang dicantumkan dalam referensi

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian

Lampiran 2. Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua pelaksana



## BAB VI

### HIBAH EKSTERNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### A. Pengabdian kepada Masyarakat-Mandiri (PPM-Mandiri)

Pengabdian kepada Masyarakat-Mandiri (PPM-Mandiri) adalah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan dengan anggaran mandiri (anggaran pribadi dosen) yang dilakukan secara individu maupun kelompok (tim dosen). Tujuan dan jenis luaran sama dengan Pengabdian kepada Masyarakat-Pendanaan Universitas Hamzanwadi.

##### 1. Kriteria Usulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan PPM-Mandiri dijabarkan yaitu: 1) pengusul adalah dosen tetap dengan pendidikan S-2 baik telah memiliki jabatan fungsional atau tidak; 2) tim yang dimuat dalam proposal antara 1-3 orang; 3) usulan PPM-Mandiri harus relevan dengan kebutuhan masyarakat; 4) Jangka waktu PPM-Mandiri adalah 5-6 bulan; 5) Usulan PPM-Mandiri disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama **NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_PPM-Mandiri.pdf**, kemudian diunggah ke <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan dokumen cetak diarsipkan di program studi masing-masing.

##### 2. Sistematika Usulan

Usulan Pengabdian kepada Masyarakat ini 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 dengan mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

**HALAMAN SAMPUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR GAMBAR**

**RINGKASAN PROPOSAL** (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara





cermat dan singkat tentang rencana kegiatan dan luaran yang akan dihasilkan dalam kegiatan yang diusulkan. Ringkasan proposal ditulis dengan jarak baris satu spasi.

### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Kepadabab ini, diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

Uraikan tentang latar belakang program yang dilakukan, jelaskan program unggulan/unik yang akan dilakukan dibandingkan dengan program sejenis yang sudah ada di sekolah maupun masyarakat. Jelaskan juga tentang tujuan, dampak dan manfaat program yang dilakukan.

### **BAB 2. MITRA DAN TARGET LUARAN**

Sebutkan dan jelaskan profile mitra serta target luaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan program tersebut. Target luaran harus terukur (diutamakan dapat terkuantifikasi) dan merupakan parameter keberhasilan program.

### **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

Bagian ini membahas tentang metode pelaksanaan, langkah-langkah pelaksanaan, waktu dan lokasi pelaksanaan, unsur-unsur yang terlibat,

### **BAB 4. JADWAL KEGIATAN**

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana pelaksanaan kegiatan yang diajukan dan sesuai dengan format

### **DAFTAR PUSTAKA**

Referensi disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip atau diacu dalam usulan pengabdian Kepadamasyarakat yang dicantumkan dalam referensi

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas

Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota tim pengusul



## B. Pengabdian kepada Masyarakat-Hibah Pendanaan Eksternal (PPM-HPE)

Pengabdian kepada Masyarakat-Hibah Pendanaan Universitas Hamzanwadi (PPM-HPE) adalah Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dengan sumber dana yang berasal dari luar Universitas Hamzanwadi. Tujuan, jenis luaran, dan sistematika usulan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dari penyandang dana. Usulan PPM-HPE disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama **NamaKetuaPeneliti\_NamaProdi\_PPM-HPE.pdf**, kemudian diunggah ke <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id> dan dokumen cetak diarsipkan di program studi masing-masing.

## C. Pengelolaan Program Pengabdian kepada Masyarakat

### 1. Ketentuan Pelaksanaan

- a. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud adalah Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen tetap baik yayasan maupun Dosen PNS-DPK di Universitas Hamzanwadi.
- b. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilaksanakan atas dasar permintaan dari masyarakat atau atas dasar rencana/inisiatif sendiri.
- c. Dalam mengusulkan sebuah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, pengusul harus mendeskripsikan kegiatan dengan memasukkan semua hal yang terkait dengan penjenisan di atas, yakni Pengabdian kepada Masyarakat berbentuk penyuluhan, pendampingan, atau pelatihan (untuk layanan kepakaran) atau transfer teknologi; bersifat mandiri atau latihan (magang), dilaksanakan perseorangan atau kelompok; dan dengan anggaran bersumber dari Universitas Hamzanwadi atau dari luar Universitas Hamzanwadi.
- d. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk teoretik (misalnya penyuluhan).
- e. Pengabdian dengan sumber dana dari Universitas Hamzanwadi
- f. Pengabdian dengan sumber dana dari luar Universitas Hamzanwadi diberlakukan dengan aturan atau ketentuan tersendiri, disesuaikan dengan ketentuan atau aturan pemberi dana.

### 2. Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, dosen diwajibkan mengikuti prosedur yang ditetapkan P3MP. Dalam hal ini P3MP merupakan pusat koordinasi, mediasi, fasilitasi bagi para dosen dalam melaksanakan Pengabdian kepada



Masyarakat. Prosedur pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dibedakan atas dasar sumber anggaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan.

#### **a. Pengabdian kepada Masyarakat-Pendanaan Universitas Hamzanwadi**

Prosedur pengajuan Pengabdian kepada Masyarakat-Pendanaan Universitas Hamzanwadi adalah:

- 1) P3MP menyampaikan penawaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat melalui surat ke program studi atau website <http://p3mp.hamzanwadi.ac.id> atau <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>
- 2) Dosen mengajukan usulan Pengabdian kepada Masyarakat melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>. Jika pengusul melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, nama mahasiswa harus dicantumkan. Dalam hal ini prioritas tugas dan tanggung jawab tetap pada dosen.
- 3) Proposal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang diajukan ke P3MP akan dilakukan penilaian oleh reviewer yang telah ditunjuk.
- 4) P3MP mengumumkan proposal kegiatan yang lolos dalam pertimbangan disertai dengan subsidi anggaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5) P3MP memberikan Surat Tugas.
- 6) Dosen melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 7) Dosen menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.aci.d>.
- 8) Dosen menyampaikan laporan akhir pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ke P3MP melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>. dan menyampaikan laporan akhir dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar ke P3MP dengan *cover* berwarna merah.

#### **b. Pengabdian kepada Masyarakat-Mandiri**

Prosedur pengajuan Pengabdian kepada Masyarakat-Mandiri adalah:

- 1) Dosen mengajukan usulan Pengabdian kepada Masyarakat melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>. Jika pengusul melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, nama mahasiswa harus dicantumkan. Dalam hal ini prioritas tugas dan tanggung jawab tetap pada dosen.
- 2) P3MP memberikan Surat Tugas.
- 3) Dosen melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.



- 4) Dosen menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.aci.d>.
- 5) Dosen menyampaikan laporan akhir pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ke P3MP melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>. dan menyampaikan laporan akhir dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar ke P3MP dengan *cover* berwarna merah.

### **c. Pengabdian kepada Masyarakat-Pendanaan Hibah Eksternal**

Prosedur pengajuan Pengabdian kepada Masyarakat-Pendanaan Hibah Eksternal adalah:

- 1) Dosen mengajukan usulan Pengabdian kepada Masyarakat melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>. Jika pengusul melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, nama mahasiswa harus dicantumkan. Dalam hal ini prioritas tugas dan tanggung jawab tetap pada dosen.
- 2) P3MP memberikan Surat Tugas.
- 3) Dosen melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Dosen menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.aci.d>.
- 5) Dosen menyampaikan laporan akhir pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ke P3MP melalui <http://simlitabmas.hamzanwadi.ac.id>. dan menyampaikan laporan akhir dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar ke P3MP dengan *cover* berwarna merah.

### **3. Kewajiban Pelaksana**

Dosen yang melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai kewajiban berikut.

- a. Terlibat aktif sejak dari persiapan sampai dengan pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Mempertanggungjawabkan kegiatan pengabdian yang dilaksanakan dengan menyampaikan laporan ke P3MP sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan (bagi PPM-PUH) dan selambat-lambatnya sebulan setelah pelaksanaan (bagi PPM-Mandiri dan PPM-HPE)
- c. Menjaga nama baik Universitas Hamzanwadi.



## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Penyusunan Buku Panduan ini merupakan penyempurnaan dari Buku panduan edisi sebelumnya (periode 2016-2020). Revisi dilakukan dalam rangka memperbaharui data, maupun memberikan tambahan terhadap bagian-bagian yang dianggap kurang pada edisi sebelumnya. Sehingga diharapkan buku panduan ini bisa lebih relevan dan komprehensif. Catatan pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan menggunakan panduan sebelumnya menjadi bahan pengayaan yang sangat berharga. Dinamika perkembangan kebutuhan fokus Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di berbagai bidang juga telah diakomodasi di panduan ini dengan memformulasikan beberapa skema baru yang ada di Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Tahun 2020 yang dikeluarkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Deputi Bidang Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset dan Teknologi / Badan Riset dan Inovasi Nasional. Berkat upaya kerja keras segenap Tim Penyusun, Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi ini dapat diselesaikan. Untuk itu, rasa syukur yang tak terhingga patut kita panjatkan Kepada Tuhan Yang Maha Esa atas perkenan-Nya sehingga Buku Panduan ini telah terselesaikan dengan baik.

Buku panduan ini merupakan acuan yang jelas dalam pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, khususnya bagi para dosen sebagai pelaku utama kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Buku panduan ini juga sebagai acuan yang jelas bagi pengelola kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan sivitas akademika Universitas Hamzanwadi termasuk tim penilai yang mengawal mulai dari proses seleksi sampai ke tahap pelaporan penelitian dan pengabdian. Mengacu pada buku panduan ini, para pemangku kepentingan (*stakeholders*) kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dapat menjalankan fungsinya dengan baik. Panduan ini telah disesuaikan dengan adanya penerapan manajemen hibah berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) mulai dari proses pengusulan, seleksi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi sampai dengan pelaporan. Dengan sistem pengelolaan berbasis TIK, didukung dengan pedoman yang jelas, diharapkan bahwa Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dikelola secara efisien, transparan, dan akuntabel.



Walaupun buku panduan ini telah disusun dengan secermat-cermatnya, namun tidak menutup kemungkinan adanya banyak kekurangan. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku panduan ini untuk periode yang akan datang. Semoga buku panduan ini dapat mengawal kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas Hamzanwadi sehingga mampu menghasilkan luaran yang dapat memberi sumbangan yang berarti untuk mengangkat daya saing lembaga di tingkat daerah, nasional, regional dan dunia.



## REFERENSI

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Deputi Bidang Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset dan Teknologi / Badan Riset dan Inovasi Nasional. (2020). Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XIII.

Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 74 tahun 2019 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN).

Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Recana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2020-2024.

Rencana Induk Penelitian Universitas Hamzanwadi 2021.

Rencana Induk Riset Nasional Kemrsitekdikti 2020.

Statuta Universitas Hamzanwadi.

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.



## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

### **A. LAMPIRAN PENELITIAN**

Lampiran 1. Format Sampul Proposal PD, PK dan PM

## **PROPOSAL SKEMA PENELITIAN**

**JUDUL**

LOGO UNIVERSITAS HAMZANWADI

OLEH:  
KETUA  
NIP/NIDN  
ANGGOTA  
NIP/NIDN

**PROGRAM STUDI  
FAKULTAS  
UNIVERSITAS HAMZANWADI  
BULAN, TAHUN**





Lampiran 2. Format Sampul Laporan Kemajuan PD, PK dan PM

**LAPORAN KEMAJUAN  
SKEMA PENELITIAN**

**JUDUL**

LOGO UNIVERSITAS HAMZANWADI

OLEH:  
KETUA  
NIP/NIDN  
ANGGOTA  
NIP/NIDN

**PROGRAM STUDI  
FAKULTAS  
UNIVERSITAS HAMZANWADI  
BULAN, TAHUN**



Lampiran 3. Format Sampul Laporan Akhir PD, PK dan PM

**LAPORAN AKHIR  
SKEMA PENELITIAN**

**JUDUL**

LOGO UNIVERSITAS HAMZANWADI

OLEH:  
KETUA  
NIP/NIDN  
ANGGOTA  
NIP/NIDN

**PROGRAM STUDI  
FAKULTAS  
UNIVERSITAS HAMZANWADI  
BULAN, TAHUN**



## Lampiran 4. Format Sistematika Proposal PD, PK dan PM

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. METODE PENELITIAN

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran).

Lampiran 2. Susunan organisasi tim pengusul dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua pengusul



## Lampiran 5. Format Sistematika Laporan Kemajuan PD, PK dan PM

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Artikel ilmiah (*draft*, status *submission* atau *reprint*).

Lampiran 2. HaKI, publikasi dan produk penelitian lainnya



## Lampiran 6. Format Sistematika Laporan Akhir PD, PK dan PM

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB 6. LUARAN YANG DICAPAI

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Artikel ilmiah (*draft*, status *submission* atau *reprint*)

Lampiran 2. HaKI, publikasi dan produk penelitian lainnya



Lampiran 7. Format Halaman Pengesahan Penelitian PD, PK dan PM

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : .....
2. Bidang Ilmu : .....
3. Ketua Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - b. Jenis Kelamin : L / P
  - c. NIP/NIDN : .....
  - d. Disiplin Ilmu : .....
  - e. Pangkat, Golongan : .....
  - f. Jabatan Fungsional : .....
  - g. Program Studi : .....
  - h. Fakultas : .....
  - i. Perguruan Tinggi : Universitas Hamzanwadi
  - j. Alamat Kantor : .....
  - k. Telepon/Faksimile : .....
  - l. Alamat Rumah : .....
  - m. Telepon/HP : .....
  - n. E-mail : .....
4. Jumlah Anggota : .....
  - a. Nama Anggota 1 : .....
  - b. Nama Anggota 2 : .....
5. Lokasi Kegiatan : .....
6. Jumlah Belanja : .....
  - a. Biaya dari Lembaga : .....
  - b. Biaya dari luar Lembaga : .....

Pancor, .....

Pelaksana, Mengetahui, Ketua Program Studi, Ketua

(Nama Lengkap) (Nama Lengkap)  
 NIDN. NIDN.

Menyetujui,  
 Dekan Fakultas .....,

(Nama Lengkap)  
 NIDN.



Lampiran 8. Format Identitas dan Uraian Umum

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

1. Judul Penelitian : .....

2. Tim Peneliti

| No.  | Nama | Jabatan   | Bidang Keahlian | Program Studi | Alokasi Waktu (Jam/Minggu) |
|------|------|-----------|-----------------|---------------|----------------------------|
| 1.   |      | Ketua     |                 |               |                            |
| 2.   |      | Anggota 1 |                 |               |                            |
| 3.   |      | Anggota 2 |                 |               |                            |
| dst. |      |           |                 |               |                            |

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

.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan ..... tahun .....

Berakhir : bulan ..... tahun .....

5. Usulan Biaya

Tahun ke-1 : Rp .....

Dst.

6. Lokasi Penelitian (lab/studio/lapangan)

.....

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

.....

8. Temuan yang ditargetkan (produk atau masukan untuk kebijakan)

.....

9. Kontribusi mendasar Kepadasuatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan Kepadagagasan fundamental dan orisinal yang mendukung pengembangan iptek)

.....

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

.....

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

.....



Lampiran 9. Format Usulan Anggaran Penelitian

| No.                         | Item | Volume | Satuan | Jumlah (Rp) |
|-----------------------------|------|--------|--------|-------------|
| <b>A. Honor</b>             |      |        |        |             |
|                             |      |        |        |             |
|                             |      |        |        |             |
|                             |      |        |        |             |
| <b>Sub Total</b>            |      |        |        |             |
| <b>B. Bahan Habis Pakai</b> |      |        |        |             |
|                             |      |        |        |             |
|                             |      |        |        |             |
|                             |      |        |        |             |
| <b>Sub Total</b>            |      |        |        |             |
| <b>C. Perjalanan</b>        |      |        |        |             |
|                             |      |        |        |             |
|                             |      |        |        |             |
|                             |      |        |        |             |
|                             |      |        |        |             |
| <b>D. Sewa</b>              |      |        |        |             |
|                             |      |        |        |             |
|                             |      |        |        |             |
|                             |      |        |        |             |
| <b>Sub Total</b>            |      |        |        |             |
| <b>Total</b>                |      |        |        |             |





Lampiran 10. Format Jadwal Penelitian

| No. | Kegiatan | Bulan |   |   |   |   |   |   |      |
|-----|----------|-------|---|---|---|---|---|---|------|
|     |          | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | dst. |
| 1.  |          |       |   |   |   |   |   |   |      |
| 2.  |          |       |   |   |   |   |   |   |      |
| 3.  |          |       |   |   |   |   |   |   |      |
| 4.  |          |       |   |   |   |   |   |   |      |
| dst |          |       |   |   |   |   |   |   |      |



Lampiran 11. Format Pembagian Tugas Tim Pengusul

| <b>No.</b> | <b>Nama</b> | <b>NIDN</b> | <b>Program Studi</b> | <b>Uraian Tugas</b> |
|------------|-------------|-------------|----------------------|---------------------|
| 1.         |             |             |                      |                     |
| 2.         |             |             |                      |                     |
| 3.         |             |             |                      |                     |
| 4.         |             |             |                      |                     |
| dst.       |             |             |                      |                     |



## Lampiran 12. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

### A. Identitas Diri (Ketua)

|     |                               |  |
|-----|-------------------------------|--|
| 1.  | Nama Lengkap (dengan gelar)   |  |
| 2.  | Jenis Kelamin                 |  |
| 3.  | Jabatan Fungsional            |  |
| 4.  | Pangkat/Golongan              |  |
| 5.  | NIDN                          |  |
| 6.  | Tempat dan Tanggal Lahir      |  |
| 7.  | E-mail                        |  |
| 8.  | Nomor Telepon/HP              |  |
| 9.  | Alamat Kantor                 |  |
| 10. | Nomor Telepon/Faks            |  |
| 11. | Lulusan yang Telah Dihasilkan |  |
| 12. | Mata Kuliah yang Diampu       |  |
|     |                               |  |
|     |                               |  |

### B. Riwayat Pendidikan

| Jenjang Pendidikan | Bidang Ilmu | Nama Perguruan Tinggi |
|--------------------|-------------|-----------------------|
| S1                 |             |                       |
| S2                 |             |                       |
| S3                 |             |                       |

### C. Pengalaman Penelitian (Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

| No. | Judul Penelitian | Tahun | Sumber Dana | Jumlah (Rp.) |
|-----|------------------|-------|-------------|--------------|
| .   |                  |       |             |              |
| .   |                  |       |             |              |
| .   |                  |       |             |              |
| .   |                  |       |             |              |
| .   |                  |       |             |              |
| st. |                  |       |             |              |



D. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat

| No. | Judul Pengabdian | Tahun | Sumber Dana | Jumlah (Rp.) |
|-----|------------------|-------|-------------|--------------|
| .   |                  |       |             |              |
| .   |                  |       |             |              |
| .   |                  |       |             |              |
| .   |                  |       |             |              |
| .   |                  |       |             |              |
| st. |                  |       |             |              |

E. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal Ilmiah

| No. | Judul Artikel Ilmiah | Nama Jurnal | Volume/<br>Nomor/Tahun |
|-----|----------------------|-------------|------------------------|
| .   |                      |             |                        |
| .   |                      |             |                        |
| .   |                      |             |                        |
| .   |                      |             |                        |
| .   |                      |             |                        |
| st. |                      |             |                        |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan “sesuai skema penelitian”.

Pancor, .....  
Ketua Pengusul,

(Nama Lengkap)  
NIDN.



Lampiran 13. Format Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

**SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIDN : .....  
Pangkat / Golongan : .....  
Jabatan Fungsional : .....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul “.....” yang diusulkan dalam skema “.....” untuk tahun pendanaan ..... **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.** Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke lembaga.

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

Pancor, .....

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,

Yang Menyatakan,

(Nama Lengkap)  
NIDN.

(Nama Lengkap)  
NIDN.



Lampiran 14. Borang Evaluasi Proposal PD dan PK

Judul Penelitian : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

Anggota Peneliti : orang

Lama Penelitian : tahun

Biaya Diusulkan : Rp. ....

Biaya Direkomendasikan : Rp. ....

| <b>o.</b>     | <b>Kriteria Penilaian</b>  | <b>Bobot</b> | <b>Skor</b> | <b>Nilai</b> |
|---------------|--|--------------|-------------|--------------|
| .             | Perumusan masalah<br>a. Ketajaman perumusan masalah<br>b. Tujuan penelitian                                  | 25           |             |              |
| .             | Peluang luaran penelitian:<br>a. Publikasi ilmiah<br>b. Pengembangan iptek-sosbud<br>c. Pengayaan bahan ajar | 25           |             |              |
| .             | Metode penelitian (ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan)   | 25           |             |              |
| .             | Tinjauan pustaka<br>a. Relevansi<br>b. Kemutakhiran<br>c. Penyusunan daftar pustaka                          | 15           |             |              |
| .             | Kelayakan penelitian<br>a. Kesesuaian waktu<br>b. Kesesuaian biaya<br>c. Kesesuaian personalia               | 10           |             |              |
| <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) Nilai = bobot × skor

Pancor, .....  
Penilai,

(Nama Lengkap)  
NIDN.



Lampiran 15. Borang Penilaian Seminar Hasil Penelitian PD dan PK

Judul Penelitian :  
 Ketua Peneliti :  
 NIDN :  
 Program Studi :  
 Fakultas :  
 Jangka Waktu Penelitian :  
 Biaya Keseluruhan : Rp.

| No. | Kriteria Penilaian  | Bobot | Skor | Nilai |
|-----|---|-------|------|-------|
| .   | Luaran:<br>a. prosiding Keadaseminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional.<br>b. b. pengayaan bahan ajar | 50    |      |       |
| .   | Tingkat pemanfaatan hasil penelitian  | 35    |      |       |
| .   | Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil   | 15    |      |       |
|     | <b>Jumlah</b>   | 100   |      |       |

**Keterangan:**

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

Pancor, .....  
 Penilai,

(Nama Lengkap)  
 NIDN.



Lampiran 16. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan PD dan PK

Judul Penelitian : .....  
 Peneliti Utama : .....  
 NIDN : .....  
 Program Studi : .....  
 Fakultas : .....  
 Tahun Pelaksanaan : .....  
 Biaya yang diusulkan : .....  
 Biaya yang Disetujui : .....

| No.           | Komponen Penilaian   | Keterangan |      |           |                        | Bobot | Skor | Nilai |
|---------------|--|------------|------|-----------|------------------------|-------|------|-------|
|               |  | Tidak ada  | Draf | Submitted | Accepted/<br>published |       |      |       |
| 1.            | Publikasi ilmiah/ jurnal   | Tidak ada  | Draf | Submitted | Accepted/<br>published | 50    |      |       |
| 2.            | Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah lokal dan nasional                                 | Tidak ada  | Draf | Terdaftar | Sudah dilaksanakan     | 20    |      |       |
| 3.            | Bahan ajar   | Tidak ada  | Draf | Editing   | Sudah terbit           | 20    |      |       |
| 4.            | Teknologi Tepat Guna Produk, model, purwarupa, desain, karya seni, dan rekayasa sosial | Tidak ada  | Draf | Produk    | Penerapan              | 10    |      |       |
| <b>Jumlah</b> |  |            |      |           |                        | 100   |      |       |

Pancor, .....  
 Penilai,

(Nama Lengkap)  
 NIDN.





## **B. LAMPIRAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Lampiran 17. Format Sampul Proposal PPM

### **PROPOSAL PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**JUDUL**

LOGO UNIVERSITAS HAMZANWADI

OLEH:  
KETUA  
NIDN  
ANGGOTA  
NIDN

**PROGRAM STUDI  
FAKULTAS  
UNIVERSITAS HAMZANWADI  
BULAN, TAHUN**



Lampiran 18. Format Sampul Laporan Kemajuan PPM

**LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**JUDUL**

LOGO UNIVERSITAS HAMZANWADI

OLEH:  
KETUA  
NIDN  
ANGGOTA  
NIDN

**PROGRAM STUDI  
FAKULTAS  
UNIVERSITAS HAMZANWADI  
BULAN, TAHUN**



Lampiran 19. Format Sampul Laporan Akhir PPM

**LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN  
PENGABDIAN KEPADAMASYARAKAT**

**JUDUL**

LOGO UNIVERSITAS HAMZANWADI

OLEH:  
KETUA  
NIDN  
ANGGOTA  
NIDN

**PROGRAM STUDI  
FAKULTAS  
UNIVERSITAS HAMZANWADI  
BULAN, TAHUN**



Lampiran 20. Format Halaman Pengesahan PPM

**HALAMAN PENGESAHAN**

- 1. Judul : .....
- 2. Bidang Ilmu : .....
- 3. Ketua Pelaksana
  - a. Nama : .....
  - b. Jenis Kelamin : L / P
  - c. NIP/NIDN : .....
  - d. Disiplin Ilmu : .....
  - e. Pangkat, Golongan : .....
  - f. Jabatan Fungsional : .....
  - g. Program Studi : .....
  - h. Fakultas : .....
  - i. Perguruan Tinggi : Universitas Hamzanwadi
  - j. Alamat Kantor : .....
  - k. Telepon/Faksimile : .....
  - l. Alamat Rumah : .....
  - m. Telepon/HP : .....
  - E-mail : .....
- 4. Jumlah Anggota : .....
  - a. Nama Anggota 1 : .....
  - b. Nama Anggota 2 : .....
- 5. Mitra Kerja
  - a. Mitra 1 : .....
  - b. Mitra 2 : .....
- 6. Jumlah Belanja : .....
  - a. Biaya dari Lembaga : .....
  - b. Biaya dari Luar Lembaga : .....

Pancor, .....

Mengetahui,  
 Ketua Program Studi, Ketua

Pelaksana, (Nama

Lengkap) Lengkap)

(Nama Lengkap) (Nama

NIDN. NIDN.

Menyetujui,  
 Dekan Fakultas .....,

(Nama Lengkap)  
 NIDN.



Lampiran 21. Format Identitas dan Uraian Umum

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

1. Judul Pengabdian Kepada Masyarakat : .....

2. Tim Pelaksana

| No. | Nama | Jabatan   | Bidang Keahlian | Program Studi | Alokasi Waktu (Jam/Minggu) |
|-----|------|-----------|-----------------|---------------|----------------------------|
| 1.  |      | Ketua     |                 |               |                            |
| 2.  |      | Anggota 1 |                 |               |                            |
| 3.  |      | Anggota 2 |                 |               |                            |
| st. |      |           |                 |               |                            |

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian Kepada Masyarakat:

.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan ..... tahun .....

Berakhir : bulan ..... tahun .....

5. Usulan Biaya

Tahun ke-1 : Rp .....

Dst.

6. Lokasi Pengabdian Kepada Masyarakat: .....

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan

.....

9. Kontribusi mendasar Kepada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan Kepada manfaat yang diperoleh)

.....

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

.....



## Lampiran 22. Format Sistematika Laporan Kemajuan PPM

HALAMAN SAMPUL  
HALAMAN PENGESAHAN  
RINGKASAN  
PRAKATA  
DAFTAR ISI  
DAFTAR TABEL  
DAFTAR GAMBAR  
DAFTAR LAMPIRAN  
BAB 1. PENDAHULUAN  
BAB 2. TARGET DAN LUARAN  
BAB 3. METODE PELAKSANAAN  
BAB 5. HASIL DAN RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA  
BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN  
DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN-LAMPIRAN



## Lampiran 23. Format Sistematika Laporan Akhir PPM

HALAMAN SAMPUL  
HALAMAN PENGESAHAN  
RINGKASAN  
PRAKATA  
DAFTAR ISI  
DAFTAR TABEL  
DAFTAR GAMBAR  
DAFTAR LAMPIRAN  
BAB 1. PENDAHULUAN  
BAB 2. TARGET DAN LUARAN  
BAB 3. METODE PELAKSANAAN  
BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN  
BAB 6. LUARAN YANG DICAPAI  
BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN  
DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN-LAMPIRAN



## Lampiran 24. Borang Evaluasi Proposal PPM

Judul : .....

Tim Pengusul : .....

1. Ketua : .....

2. Anggota : .....orang

3. Lokasi kegiatan : .....

4. Biaya yang diusulkan : .....

5. Biaya yang disetujui : .....

| No            | Kriteria                            | Butir yang Dinilai  | Bobot (%)  | Skor | Nilai |
|---------------|-------------------------------------|---|------------|------|-------|
| 1.            | Orientasi permasalahan              | a. Judul<br>b. Analisis situasi<br>c. Keunggulan/keunikan<br>d. Tujuan<br>e. Dampak program                                 | 15         |      |       |
| 2.            | Pola penyelesaian masalah           | a. Metode<br>b. Tahapan luaran<br>c. Desain kegiatan  | 25         |      |       |
| 3.            | Luaran dan manfaat                  | a. Proyeksi aplikasi hasil<br>b. Nilai tambah dari sisi IPTEKS<br>c. Nilai tambah dari sisi pendidikan, sosial, dan ekonomi | 20         |      |       |
| 4.            | Kelayakan masyarakat sasaran        | a. Prospek masyarakat sasaran<br>b. Potensi dan fasilitas<br>c. Relevansi teknologi dengan kebutuhan<br>d. Motivasi         | 15         |      |       |
| 5.            | Kebahasaan dan kelayakan pembiayaan | a. Bahasa proposal<br>b. Daftar pustaka<br>c. Relevansi biaya   | 15         |      |       |
| 6.            | Keterkaitan program                 | Keterkaitan dengan <i>Roadmap</i> Pengabdian Kepada Masyarakat  | 10         |      |       |
| <b>Jumlah</b> |                                     |   | <b>100</b> |      |       |

Hasil penilaian : Layak didanai/tidak layak didanai

Alasan penolakan :

1. ....
2. ....
3. ....

Pancor, .....  
Penilai,

(Nama Lengkap)  
NIDN.



**BUKU 2**



**PEDOMAN AUTORSHIP  
PUBLIKASI KARYA ILMIAH  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

**P3MP UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Jalan TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No. 132  
Selong, Lpmbok Timur



**PEDOMAN *AUTHORSHIP* PUBLIKASI KARYA ILMIAH  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**



**PUSAT PENELITIAN,  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN PUBLIKASI  
(P3MP) UNIVERSITAS HAMZANWADI**

**2021**



## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| <b>HALAMAN JUDUL</b> .....                               | <b>2</b>  |
| <b>DAFTAR ISI</b> .....                                  | <b>3</b>  |
| A. PENGERTIAN .....                                      | 4         |
| B. RUANG LINGKUP <i>AUTHORSHIP</i> .....                 | 4         |
| C. KEANGGOTAAN PENULIS .....                             | 4         |
| D. KRITERIA PENULIS .....                                | 5         |
| E. <i>AUTHORSHIP</i> PUBLIKASI DOSEN DAN MAHASISWA ..... | 6         |
| F. KETENTUAN <i>AUTHORSHIP</i> LAINNYA .....             | 8         |
| G. SANKSI .....  | 9         |
| <b>REFERENSI</b> .....                                   | <b>10</b> |



## A. Pengertian

Untuk dapat memahami pedoman *authorship* publikasi karya ilmiah ini secara komprehensif, maka dibutuhkan pemahaman mengenai beberapa pengertian istilah berikut:

1. *Authorship* adalah tata urutan pencantuman nama penulis untuk Publikasi Karya Ilmiah.
2. Publikasi adalah tindakan mengumumkan, menyiarkan, menyebarkan, atau menerbitkan Karya Ilmiah dalam bentuk buku, jurnal, ataupun prosiding hasil seminar, konferensi, atau media lain baik secara cetak maupun elektronik.
3. Karya Ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Hamzanwadi yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang dipublikasikan.

## B. Ruang Lingkup *Authorship*

Aturan mengenai *Authorship* mencakup beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. pencantuman nama penulis dari hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen;
2. pencantuman nama penulis dari hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan dibantu oleh mahasiswa;
3. pencantuman nama penulis dari hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan dibantu mahasiswa serta digunakan untuk mendapat derajat akademik, dengan dosen bukan sebagai pembimbing;
4. pencantuman nama penulis dari hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa;
5. pencantuman nama penulis dari hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa yang merupakan bagian untuk mendapatkan derajat akademik, dengan dosen sebagai pembimbing; dan
6. pencantuman nama penulis dari hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa, bukan untuk mendapatkan derajat akademik, dengan dosen sebagai pembimbing.

## C. Keanggotaan Penulis

Keanggotaan penulis dalam ketentuan *authorship* terdiri dari beberapa jenis, yaitu sebagai berikut:

1. Penulis pertama merupakan urutan penulis kesatu dalam setiap Karya Ilmiah;
2. Penulis anggota merupakan urutan penulis kedua dan seterusnya dalam setiap Karya Ilmiah;



3. Penulis korespondensi merupakan penulis pertama atau penulis anggota yang bertanggung jawab untuk korespondensi; dan
4. Penulis utama merupakan penulis pertama dan/atau penulis korespondensi;

#### D. Kriteria Penulis

Terdapat beberapa kriteria yang harus dipenuhi oleh seseorang yang akan dicantumkan sebagai penulis dalam sebuah Karya Ilmiah.

1. berkontribusi secara bermakna dalam perencanaan, penyusunan rancangan, pengumpulan data, analisis, dan interpretasi data;
2. berkontribusi secara bermakna dalam penyusunan, revisi, dan finalisasi naskah; dan
3. Bertanggung jawab atas akurasi dan integritas penulisan Karya Ilmiah.
4. Pencantuman urutan nama penulis merupakan hasil kesepakatan semua peneliti yang terlibat dalam kegiatan penelitian sebelum dipublikasikan.
5. Kesepakatan pencantuman urutan nama penulis dituangkan dalam bentuk perjanjian tertulis.

Berdasarkan ketentuan kriteria di atas maka penentuan pencantuman penulis (*authorship*) pada sebuah karya ilmiah dapat ditentukan berdasarkan penskoran sebagaimana ditampilkan secara lebih terperinci pada Tabel 1 berikut ini.

Tabel 1. Kriteria penskoran hak kepengarangan bersama sebuah Karya Ilmiah

| No       | Kontribusi   | Skor |
|----------|--|------|
| <b>1</b> | <b>Masukan Intelektual</b><br><i>(identifikasi masalah, gagasan pendekatan, perencanaan, perancangan)</i>      |      |
|          | Tidak ada sumbangan berarti  | 0    |
|          | 2-3 kali diskusi   | 5    |
|          | Beberapa kali diskusi terinci  | 10   |
|          | Pertemuan dan pembicaraan berlama-lama   | 15   |
|          | Pembahasan mendalam terus-menerus  | 20   |
| <b>2</b> | <b>Masukan Fisik</b><br><i>(penataan peranti serta pengamatan, pengumpulan, perekaman, dan penyarian data)</i> |      |
|          | Tidak pernah terlibat secara berarti   | 0    |
|          | Terlibat tidak langsung, hanya 2-3 kali  | 5    |
|          | Keterlibatan langsung, beberapa kali   | 10   |
|          | Keterlibatan berkali-kali, tak terhitung   | 15   |
|          | Terlibat secara penuh dan terus menerus  | 20   |
| <b>3</b> | <b>Masukan pengolahan data</b><br><i>(pengorganisasian, pemrosesan, analisis, sintesis)</i>                    |      |



|          |   |    |
|----------|---|----|
|          | Tidak ada sumbangan secara berarti  | 0  |
|          | Keterlibatan pendek, 2-3 kali   | 5  |
|          | Beberapa kali terlibat  | 10 |
|          | Ikut cukup lama   | 15 |
|          | Terlibat terus menerus dari awal sampai akhir   | 20 |
| <hr/>    |   |    |
| <b>4</b> | <b>Masukan kepakaran</b><br><i>(Konsultasi, nasihat, pandangan, pemikiran, pendapat dari bidang lain)</i> |    |
|          | Tidak ada sumbangan secara berarti  | 0  |
|          | Nasihat pendek merutin  | 5  |
|          | Pandangan cukup bermakna  | 10 |
|          | Bantuan pemikiran yang khusus disiapkan   | 15 |
|          | Pendapat yang mendasari pendekatan dan penyimpulan  | 20 |
| <hr/>    |   |    |
| <b>5</b> | <b>Masukan keahlian</b><br><i>(penyimpulan, pengikhtisaran, perampatan, pencetusan teori)</i>             |    |
|          | Tidak ada sumbangan secara berarti  | 0  |
|          | Penyimpulan bagian-bagian tertentu  | 5  |
|          | Pengikhtisaran sebagian besar hasil   | 10 |
|          | Perampatan menyeluruh   | 15 |
|          | Pencetusan teori umum   | 20 |
| <hr/>    |   |    |
| <b>6</b> | <b>Masukan kesastraan</b><br><i>(sumbangan pada buram naskah lengkap pertama)</i>                         |    |
|          | Tidak ada sumbangan secara berarti  | 0  |
|          | Membaca dan memperbaiki sumbangan orang lain  | 5  |
|          | Membantu menulis buram 2-3 bagian naskah  | 10 |
|          | Ikut menulis buram sebagian besar naskah  | 15 |
|          | Menulis buram hampir keseluruhan naskah   | 20 |

Sumber: Hunt (1991) dalam Kemenristekdikti (2017)

Skor tertinggi yang bisa dicapai seseorang dari sebuah naskah adalah 100 (karena butir 4 melibatkan pihak luar). Jumlah pengarang yang dapat berbagi hak kepengarangan suatu naskah tidak terbatas, tetapi seseorang baru berhak ikut menjadi pengarang kegiatan yang sedang ditangani jika paling sedikit ia berhasil mengumpulkan skor 30. Nama pengarang(-pengarang) dicantumkan dengan menggunakan urutan sesuai dengan jumlah skor yang diraihnya. Jika 2 orang peserta meraih skor yang sama, urutan alfabet nama seyogianya dipakai, dengan catatan bahwa pencetus gagasan mempunyai kelebihan untuk didahulukan.

## E. *Authorship* Publikasi Dosen dan Mahasiswa

1. Ketentuan *authorship* dari hasil penelitian yang ide/gagasan, pendanaan, dan penulisan berasal dari dosen pembimbing dengan melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaannya



dan digunakan oleh mahasiswa untuk mencapai derajat akademik tertentu adalah sebagai berikut:

- a. Jika penulisan publikasi karya ilmiah dilakukan oleh mahasiswa, maka mahasiswa menjadi penulis pertama dan dosen pembimbing dapat menjadi penulis anggota dan/atau penulis korespondensi;
  - b. Jika penulisan publikasi karya ilmiah dilakukan dosen pembimbing maupun bersama-sama mahasiswa, dosen pembimbing dapat menjadi penulis pertama dan mahasiswa menjadi penulis anggota; dan
  - c. Jika penulisan publikasi karya ilmiah dilakukan oleh dosen dan merupakan rangkuman beberapa kegiatan penelitian dosen pembimbing yang dilaksanakan oleh mahasiswa, maka dosen yang menjadi pembimbing utama atau dosen yang menjadi ketua tim penelitian menjadi penulis pertama sedangkan mahasiswa menjadi penulis anggota.
2. Ketentuan *authorship* dari hasil penelitian yang ide/gagasan, pendanaan, dan pelaksanaan berasal dari dosen dengan melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaannya namun dosen yang bersangkutan bukan dosen pembimbing, serta hasil penelitian tersebut digunakan oleh mahasiswa untuk mencapai derajat akademik tertentu, adalah sebagai berikut:
- a. Jika penulisan publikasi karya ilmiah dilakukan oleh mahasiswa, maka mahasiswa menjadi penulis pertama, dosen yang bukan pembimbing menjadi penulis korespondensi sedangkan dosen pembimbing menjadi penulis anggota;
  - b. Jika penulisan publikasi karya ilmiah dilakukan oleh dosen pembimbing bersama-sama dosen yang bukan pembimbing serta mahasiswa, maka dosen pembimbing dapat menjadi penulis pertama, dosen yang bukan pembimbing dapat menjadi penulis korespondensi dan mahasiswa menjadi penulis anggota; dan
  - c. Jika penulisan publikasi karya ilmiah dilakukan oleh dosen yang bukan pembimbing bersama-sama dosen pembimbing dan mahasiswa, maka dosen yang bukan pembimbing dapat menjadi penulis pertama, dosen pembimbing menjadi penulis korespondensi, dan mahasiswa menjadi penulis anggota.
3. Ketentuan *authorship* dari hasil penelitian yang ide/gagasan, pendanaan, dan pelaksanaannya dilakukan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen adalah sebagai berikut:



- a. Jika penulisan publikasi karya ilmiah dilakukan sepenuhnya oleh mahasiswa, maka mahasiswa menjadi penulis utama dan dosen pembimbing dapat menjadi penulis anggota; dan
  - b. Jika penulisan publikasi karya ilmiah dilakukan oleh dosen pembimbing, maupun bersama-sama mahasiswa, maka mahasiswa menjadi penulis utama dan dosen pembimbing dapat menjadi penulis korespondensi.
4. Ketentuan *authorship* dari hasil penelitian yang tidak digunakan mahasiswa untuk mencapai derajat akademik tertentu adalah sebagai berikut:
- a. Jika dosen memimpin penulisan Karya Ilmiah sesuai keahlian dalam bidang ilmunya pada penelitian kelompok, maka ia menjadi penulis utama, sedangkan dosen lain dan mahasiswa yang membantu penelitian menjadi penulis anggota dengan urutan nama penulis anggota lainnya ditentukan sesuai kesepakatan di antara penulis;
  - b. Jika Karya Ilmiah ditulis berdasarkan hasil penelitian dosen sebagai peneliti tunggal yang dibimbing oleh dosen lain, maka peneliti sebagai penulis utama dan pembimbing sebagai penulis anggota; dan
  - c. Jika Karya Ilmiah ditulis berdasarkan hasil penelitian oleh dosen atau mahasiswa sebagai peneliti tunggal tanpa bimbingan dosen lain, maka penulis Karya Ilmiah tersebut adalah dosen atau mahasiswa yang bersangkutan.

## **F. Ketentuan Authorship Lainnya**

Terdapat beberapa ketentuan lain mengenai *authorship* yang dianggap penting, yaitu sebagai berikut:

1. Pakar yang bukan anggota tim penelitian namun diminta untuk ikut serta dalam penulisan dan memberikan kontribusi yang bermakna secara akademik berhak menjadi penulis anggota dengan persetujuan yang bersangkutan;
2. Seseorang yang telah berkontribusi secara bermakna, baik selama penelitian maupun penulisan, nama yang bersangkutan tidak boleh dihilangkan sebagai penulis meskipun sudah meninggal dunia;
3. Nama anggota penelitian yang telah meninggal dunia ditulis dengan memberikan tanda atau catatan khusus;
4. Dalam hal penerbit tidak mengizinkan seseorang yang telah meninggal dunia dicantumkan sebagai penulis, nama yang bersangkutan harus ditulis dalam bagian pernyataan terimakasih (*acknowledgement*);





5. Setiap dosen dan mahasiswa harus mencantumkan nama Universitas dalam setiap Publikasi Karya Ilmiah;
6. Dalam hal penulis yang berstatus mahasiswa sudah bekerja, wajib mencantumkan nama institusi tempat yang bersangkutan menempuh pendidikan dan nama institusi tempat mahasiswa tersebut bekerja;
7. Dalam hal dosen menempuh pendidikan di perguruan tinggi lain yang tidak mengizinkan nama Universitas untuk dicantumkan di Publikasi Karya Ilmiah, dosen tetap harus mencantumkan ucapan terima kasih kepada Universitas;
8. Pernyataan terima kasih wajib ditulis dengan menyebutkan nama yang benar dan lengkap untuk memberikan apresiasi kepada pihak yang telah membantu dalam penelitian maupun penulisan;
9. Pernyataan terima kasih tidak ditujukan untuk hal-hal yang bersifat emosional dan personal pada Karya Ilmiah dalam Publikasi jurnal atau konferensi;
10. Penulis yang berstatus sebagai dosen berhak mendapatkan penghargaan angka kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11. Setiap penulis memiliki kewajiban yang sama untuk memberikan penjelasan kepada pihak yang memerlukan informasi;
12. Setiap penulis memiliki tanggung jawab yang sama atas kebenaran isi tulisan;
13. Dalam hal terjadi sengketa terkait kesepakatan pencantuman nama penulis pada saat akan menyusun Karya Ilmiah, maka penyelesaian dilakukan dengan musyawarah mufakat di antara peneliti yang terlibat;
14. Dalam hal terjadi sengketa dikarenakan pelanggaran kesepakatan atau ketidaksesuaian penulisan urutan penulis, maka penyelesaian sengketa dilakukan oleh komite etik di tingkat fakultas atau selevelnya;
15. Data hasil penelitian yang telah dipublikasikan tidak boleh dipublikasikan ulang dalam format yang sama pada artikel berbeda, tetapi dapat digunakan untuk temuan yang berbeda;
16. Rujukan atas data hasil penelitian dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip rujukan yang benar untuk menghindari adanya plagiarisme.

## **G. Sanksi**

Pelanggaran atas ketentuan-ketentuan pada pedoman authorship ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau peraturan internal Universitas Hamzanwadi.



## REFERENSI

Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 16 Tahun 2018 Tentang *Authorship* Publikasi Karya Ilmiah.

Direktorat Pengelolaan Kekayaan Intelektual Direktorat Jendral Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. (2017). Pedoman Publikasi Ilmiah.

**BUKU 3**



# **PEDOMAN ETIKA PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

**UNIVERSITAS HAMZANWADI**

**P3MP UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Jalan TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No. 132  
Selong, Lmbok Timur



**PEDOMAN ETIKA PUBLIKASI KARYA ILMIAH  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**



**PUSAT PENELITIAN,  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN PUBLIKASI (P3MP)  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

**2021**



## DAFTAR ISI

|   |    |
|---|----|
| HALAMAN JUDUL .....                                   | 2  |
| DAFTAR ISI.....                                       | 3  |
| A. Etika Publikasi Ilmiah.....                        | 4  |
| B. Etika Dalam Kepengarangan .....                    | 8  |
| C. Plagiarisme Dan Pencegahannya .....                | 10 |
| D. Tipe Plagiarisme: .....                            | 11 |
| E. Sanksi Jika Teridentifikasi Melakukan Plagiat..... | 11 |
| F. Menghindari Tindakan Plagiarisme.....              | 12 |



## A. Etika Publikasi Ilmiah

Dalam melaksanakan publikasi, peneliti harus memperhatikan hal-hal yang dapat merugikan banyak pihak. Dalam mempublikasikan karyanya, peneliti diharuskan menjaga diri dari perbuatan yang tidak bertanggung jawab. Perbuatan tidak menyenangkan itu berkaitan dengan perbuatan tercela dalam ilmu pengetahuan (*misconduct in science*) yang di dalamnya terdapat ketidakjujuran dan kesalahan karena kelalaian. Berikut dipaparkan perbuatan tercela dalam ilmu pengetahuan yang diambil dari Pedoman Publikasi Ilmiah DIKTI tahun 2017.

- a. Fabrikasi merupakan tindakan mengarang dan/atau membuat data atau hasil penelitian. Fabrikasi juga berarti memalsukan hasil penelitian dengan mengarang, mencatat, dan/atau mengumumkan hasil tanpa melakukan penelitian.
- b. Falsifikasi berarti mengubah atau salah melaporkan data atau hasil penelitian. Dalam falsifikasi juga termasuk secara sengaja melakukan pembuangan data yang bertentangan untuk mengubah hasil penelitian seperti yang diinginkan. Pemalsuan dilakukan dengan memanipulasi bahan penelitian, peralatan, proses, mengubah atau tidak mencantumkan data atau hasil sehingga hasil penelitian tidak akurat dan muncul seperti yang diinginkan.
- c. Plagiarisme diartikan sebagai menggunakan kata-kata, data-data, gagasan, atau hasil penelitian orang lain tanpa mencantumkan sumber yang seharusnya. Dalam plagiarisme juga termasuk mengambil proses dan/atau hasil dalam mengajukan usul penelitian, melaksanakannya, menilainya, dan melaporkannya.
- d. *Misappropriation of other's ideas* merupakan penggunaan informasi khusus tanpa izin atau praktek lain yang menyimpang dari yang diterima umum dalam suatu komunitas ilmiah dalam mengajukan proposal penelitian dan naskah publikasi.
- e. Penduplikasian temuan-temuan sebagai asli dalam lebih dari satu saluran, tanpa ada penyempurnaan, pembaruan isi, data, dan tidak merujuk publikasi sebelumnya.
- f. Perilaku tidak jujur atau curang dalam penelitian. Batasan ini tidak dapat dikenakan pada hal-hal: kejadian yang sejujurnya keliru; pertikaian pendapat sejujurnya; perbedaan dalam penafsiran data ilmiah; dan selisih pendapat berkenaan dengan rancangan penelitian. Perilaku peneliti tidak jujur tampak dalam 2 bentuk berikut;
- g. Eksploitasi tenaga atau pembantu peneliti. Tindakan ini misalnya peneliti senior memeras tenaga peneliti junior atas nama kepentingan pribadi, mendapatkan keuntungan, mencari dan/atau memperoleh pengakuan atas hasil kerja orang lain.



- h. Berlaku tidak adil pada sesama peneliti dalam pemberian hak kepengarangan dengan tidak menyantumkan nama pengarang dan/atau salah menyancumkan urutan nama pengarang sesuai dengan sumbangan intelektualnya. Perbuatan tidak adil juga dapat diidentifikasi dengan tidak memublikasikan data dan/atau hasil penelitian tanpa izin lembaga pemberi dana. Selain itu juga dengan melakukan penyimpangan dari aturann yang telah disepakati dengan lembaga pemberi dana tentang hak milik kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian.
- i. Kecerobahan yang disengaja dengan tidak menyimpan data penting selama jangka waktu sewajarnya. Kecerobahan yang disengaja juga berupa penggunaan data tanpa izin pemiliknya atau tidak memublikasikan data penting atau menyembunyikan data tanpa alasan yang tidak dapat diterima.

Peneliti yang melakukan tindakan tercela dalam penelitian dapat memengaruhi reputasi, rekan kerja, institusi, dan kepercayaan publik. Peneliti perlu memastikan bahwa dalam melakukan penelitiannya terbebas dari kesalahan yang terkait etika publikasi. Terdapat beberapa bagian penelitian yang sensitive terkait etika yang dikutip langsung dari Pedoman Publikasi Ilmiah DIKTI tahun 2017.

| <b>Bagian</b>                        | <b>Uraian</b>   |
|--------------------------------------|---|
| <b><i>Experimental technique</i></b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Salah satu tujuan di bagian metode penelitian adalah memfasilitasi bahwa pengamatan ilmiah yang dilakukan dapat diverifikasi secara independen untuk mengurangi bias yang mungkin terjadi.</li><li>2. Dengan teknik percobaan, hasil pengamatan yang diperoleh dapat direproduksi kembali (replikasi).</li><li>3. Metode baru sering menimbulkan skeptisme terutama kalau tidak dijelaskan dengan baik (skeptisme merupakan bagian dari sikap kritis ilmuwan, yang sangat positif untuk pengayaan ilmu pengetahuan).</li><li>4. Metode yang tidak dibangun dengan cermat akan menyulitkan dalam membedakan antara sinyal dan derau (<i>noise</i>), mengenali sumber galat (<i>error</i>), mengaburkan permasalahan yang sedang dikaji, dan bahkan akan mengantarkan ke kesimpulan yang salah</li></ol> |
| <b><i>Treatment of</i></b>           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Validitas data sangat esensial dalam penelitian.</li></ol>   |



|  |   |
|--|---|
| <b><i>data</i></b>                     | <ol style="list-style-type: none"><li>2. Validitas data bergantung pada validitas dan akurasi metode yang digunakan.</li><li>3. Peneliti harus mengerti sifat (<i>nature</i>) data yang dikumpulkan (di sinilah pentingnya seorang peneliti terlibat langsung dalam setiap proses yang dijalankan selama penelitian).</li><li>4. Perlu kehati-hatian dalam menangani data pencilan (<i>outlier</i>).</li><li>5. Kejanggalan pada data yang berasal dari 2 atau lebih sumber pengukuran harus dicermati.</li></ol>   |
| <b><i>Conflict of interest</i></b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Perlu dicermati terutama pada penelitian yang dibiayai oleh sponsor tertentu.</li><li>2. Peneliti yang menjadi penelaah atas suatu naskah artikel ilmiah atau proposal yang memiliki topik sama dengan yang sedang dikerjakan olehnya, tetapi naskah artikel atau proposal itu lebih maju lagi dibandingkan miliknya.</li></ol>  |
| <b><i>Publication and openness</i></b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ilmu pengetahuan atau sains bukanlah pengalaman individu, tetapi merupakan pengetahuan yang dimiliki bersama atas beberapa segi dunia fisis dan sosial.</li><li>2. Publikasi sangat esensial bahkan dapat menjadi acuan untuk menentukan siapa yang pertama menemukan. Akan tetapi, kejadian plagiarisme dalam berbagai bentuk perlu dicermati.</li><li>3. Keterbukaan antarpeleliti diperlukan dalam bidang sejenis tetapi kejujuran dan saling menghargai harus dijunjung.</li><li>4. Setelah penelitian dipublikasikan, penggunaan data dan materi penelitian dengan peneliti lain menjadi sangat penting. Keengganan melakukan hal semacam ini akan menyebabkan risiko <i>not being trusted or respected</i>.</li><li>5. Informasi ilmiah yang akan disampaikan ke publik (<i>press conference</i>) sebaiknya telah ditelaah terlebih dahulu oleh para sejawat sebidang (<i>peer-reviewer</i>) yang berkompeten.</li></ol> |
| <b><i>Allocation of credit</i></b>     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengakuan personal dalam penelitian.</li><li>2. Pengakuan personal ini dalam artikel ilmiah yang baku dinyatakan dalam:<ul style="list-style-type: none"><li>- Nama-nama penulis,</li></ul></li></ol>  |





|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Persantunan atau <i>acknowledgements</i>. Dan</li><li>- Daftar pustaka, acuan atau sitasi</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Menghargai hasil kerja atau karya ilmuwan lain.</li><li>4. Mengarahkan pembaca ke sumber bacaan tambahan.</li><li>5. Memberikan dukungan pada pandangan yang dikemukakan dalam tulisan ilmiah yang disajikan.</li><li>6. Mengangkat nilai ilmiah tulisan yang sedang disajikan.</li><li>7. Memberikan informasi tambahan tentang keadaan pengetahuan ilmiah dalam bidang tersebut saat ini.</li></ol>   |
| <b><i>Authorship practices</i></b>            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Penempatan urutan nama penulis dalam suatu artikel ilmiah sangat bergantung pada kesepakatan yang dibangun oleh tim peneliti.</li><li>2. Kesepakatan juga diperlukan antara dosen pembimbing dan mahasiswanya.</li><li>3. Perlu dihindari pencantuman nama pada naskah selain yang memiliki sumbangan pada penelitian yang bersangkutan.</li></ol>  |
| <b><i>Error and negligence in science</i></b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kesalahan dapat terjadi karena beberapa faktor:<ul style="list-style-type: none"><li>- Waktu yang terbatas,</li><li>- Sumber daya yang terbatas,</li><li>- <i>Negligence</i> atau kelalaian,</li><li>- <i>Deception</i> yang meliputi fabrikasi, falsifikasi, dan penggunaan kata atau gagasan orang lain tanpa memberikan penghargaan atau pengakuan.</li></ul></li><li>2. Jika hasil penelitian telah dipublikasikan, maka koreksi atas kesalahan yang dilakukan juga dipublikasikan pada jurnal yang sama.</li><li>3. Tunjukkan bahwa kesalahan yang terjadi adalah suatu kesalahan yang jujur (<i>an honest mistake</i>).</li></ol> |



## B. Etika Dalam Kepengarangan

Dalam melaksanakan dan melaporkan penelitiannya, peneliti secara cermat dan bertanggung jawab membuat pengakuan sebagai berikut:

- a. Menyertakan penulis pendamping;
- b. Mengutip kata-kata dan/atau gagasan orang lain;
- c. Mengucapkan terima kasih kepada peneliti yang memberikan sumbangan dalam penelitiannya, mengikuti tahapan dan jalannya rancangan penelitian.

Dalam merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan penelitiannya, peneliti harus memiliki perilaku berikut ini.

- a. Jujur

Peneliti menolak praktek merekayasa dan/atau memalsukan data ilmiah. Hal ini tidak hanya untuk menghindari perilaku yang salah secara moral, tetapi juga karena perilaku ini dapat menyebabkan kesalahan dalam hasil penelitian. Jujur juga berarti tidak mengabaikan hak milik intelektual atas pemikiran dalam pengusulan penelitian dan/atau menggunakan pemikiran orang lain dalam penelitian yang diakui sebagai milik sendiri.

- b. Amanah

Peneliti harus mengakui dan memberi penghormatan atau penghargaan kepada yang berhak.

- c. Cermat

Peneliti berusaha keras untuk menghindari kesalahan dalam segala bentuk, kesalahan percobaan, kesalahan metode, dan kesalahan manusiawi yang disengaja ataupun tidak disengaja.

Jika dalam prosesnya seorang peneliti terlibat dalam suatu tim kerja (tim penulis), terdapat beberapa hal yang harus dikomunikasikan agar tidak terjadi tuntutan di kemudian hari, antara lain:

- a. menentukan siapa ketua, yang memiliki gagasan, yang mengundang pertemuan, dan yang memiliki komitmen paling kuat;
- b. menentukan pertemuan rutin, menanyakan komitmen pada masing-masing anggota tim;
- c. menetapkan peran masing-masing anggota;
- d. menentukan tenggat;
- e. menetapkan urutan hak kepengarangan.



Hal lain yang perlu diperhatikan adalah keberadaan *ghost author* atau *honorary author*, yaitu mencantumkan nama seseorang tetapi tidak memiliki kontribusi. Untuk menentukan kepengarangan dalam sebuah publikasi bersama perlu diperhatikan sistem skor berikut ini.

| No | Kontribusi   | Skor  |
|----|--|---|
|    | <p><b>Masukan intelektual</b><br/><i>(identifikasi masalah, gagasan pendekatan, perencanaan, perancangan)</i></p> <p>Tidak ada sumbangan secara berarti</p> <p>2-3 kali diskusi</p> <p>Beberapa kali diskusi terinci</p> <p>Pertemuan dan pembicaraan berlama-lama</p> <p>Pembahasan mendalam terus-menerus</p>  | <p>0</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>20</p> |
|    | <p><b>Masukan fisik</b><br/><i>(penataan peranti serta pengamatan, pengumpulan, perekaman, dan penyarian data)</i></p> <p>Tidak pernah terlibat secara berarti</p> <p>Terlibat tidak langsung, hanya 2-3 kali</p> <p>Keterlibatan langsung, beberapa kali</p> <p>Keterlibatan berkali-kali, tak terhitung</p> <p>Terlibat secara penuh dan terus-menerus</p> | <p>0</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>20</p> |
|    | <p><b>Masukan pengolahan data</b><br/><i>(pengorganisasian, pemrosesan, analisis, sintesis)</i></p> <p>Tidak ada sumbangan secara berarti</p> <p>Keterlibatan pendek, 2-3 kali</p> <p>Beberapa kali terlibat</p> <p>Ikut cukup lama</p> <p>Terlibat terus-menerus dari awal sampai akhir</p>   | <p>0</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>20</p> |
|    | <p><b>Masukan kepakaran</b><br/><i>(konsultasi, nasihat, pandangan, pemikiran, pendapat dari bidang lain)</i></p>  |   |



|   |    |
|---|----|
| Tidak ada sumbangan secara berarti  | 0  |
| Nasihat pendek merutin  | 5  |
| Pandangan cukup bermakna  | 10 |
| Bantuan pemikiran yang khusus dipersiapkan  | 15 |
| Pendapat yang mendasari pendekatan dan penyimpulan  | 20 |
| <b>Masukan keahlian</b><br><i>(penyimpulan, pengikhtisaran, perampatan, pencetusan teori)</i> |    |
| Tidak ada sumbangan secara berarti  | 0  |
| Penyimpulan bagian-bagian tertentu  | 5  |
| Pengikhtisaran sebagian besar hasil   | 10 |
| Perampatan menyeluruh   | 15 |
| Pencetusan teori umum   | 20 |
| <b>Masukan kesastraan</b><br><i>(sumbangan pada buram naskah lengkap pertama)</i>             |    |
| Tidak ada sumbangan secara berarti  | 0  |
| Membaca dan memperbaiki sumbangan orang lain  | 5  |
| Membantu menulis buram 2-3 bagian naskah  | 10 |
| Ikut menulis buram sebagian besar naskah  | 15 |
| Menulis buram hampir keseluruhan naskah   | 20 |

Jumlah penulis dalam satu naskah tidak terbatas, tetapi seseorang bisa diikutkan dalam sebuah publikasi atau berhak sebagai pengarang jika ia berhasil setidaknya mengumpulkan skor sebanyak 30. Urutan skor yang didapat parang pengarang menjadi penentu urutan kepengarangan mereka dalam suatu tulisan. Jika dua orang mendapatkan skor yang sama, urutan kepengarangan ditulis dengan melihat urutan alfabet.

### C. Plagiarisme Dan Pencegahannya

Plagiat merupakan tindakan mengutip sebagian atau seluruh karya orang lain yang diakui sebagai miliknya sendiri, baik dilakukan dengan sengaja ataupun tidak sengaja untuk memperoleh kredit atau nilai tanpa mencantumkan sumber yang tepat. Pihak Universitas Hamzanwadi menganggap plagiasi merupakan tindakan yang tidak dapat diterima. Jika di



kemudian hari artikel yang diajukan teridentifikasi melakukan plagiat, maka berlaku sanksi yang telah ditentukan. Untuk menghindari hal tersebut terjadi penting untuk diketahui poin-poin yang berkaitan dengan plagiat. Tindakan plagiat meliputi:

1. mengutip kata atau kalimat orang lain tanpa menggunakan tanda kutip dan tidak menyebutkan sumber yang dirujuk;
2. merujuk dan/atau mengutip istilah, kata dan/atau kalimat, fakta, data atau informasi dari suatu sumber tanpa menuliskan rujukan yang seharusnya;
3. menggunakan ide, pendapat, pandangan dan/atau teori orang lain tanpa merujuk sumber yang seharusnya;
4. merumuskan kata dan/atau kalimat sendiri dari yang bersumber dari kata atau frasa, ide, pendapat, gagasan, dan/atau teori orang lain tanpa mencantumkan rujukan yang seharusnya;
5. mengakui sumber karya orang lain sebagai karya miliknya.

#### D. Tipe Plagiarisme:

1. plagiarisme kata demi kata. Penulis memakai kata-kata penulis lain secara persis tanpa menuliskan rujukannya;
2. plagiarisme sumber. Penulis menggunakan gagasan orang lain tanpa memberikan rujukan yang seharusnya;
3. plagiarisme kepengarangan. Penulis mengakui karya orang lain sebagai miliknya;
4. *self plagiarism*. Penulis mempublikasikan satu artikel yang sama pada lebih dari satu jurnal publikasi ilmiah. *Self plagiarism* juga berarti mendaur ulang karya tulis/ilmiah. Hal yang patut diperhatikan dalam *self plagiarism* yaitu saat mengambil karya sendiri harus menghasilkan kebaruan atau perubahan berarti, karya lama menjadi bagian kecil dari karya baru sehingga pembaca mendapatkan hal baru.

#### E. Sanksi Jika Teridentifikasi Melakukan Plagiat

Sanksi plagiarisme telah diatur dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 khususnya yang terjadi di lingkungan akademik. Pada pasal 70 telah dinyatakan bahwa “***Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).***”



Jika terbukti melakukan plagiasi maka dosen di lingkungan Universitas Hamzanwadi akan memperoleh sanksi sebagai berikut:

1. Teguran
2. Peringatan tertulis
3. Penundaan pemberian hak sebagai dosen
4. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen
5. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen

#### **F. Menghindari Tindakan Plagiarisme**

Beberapa hal berikut bisa menjadi pencegahan dari berbagai bentuk tindakan plagiarisme.

1. Menggunakan tanda kutip jika menggunakan secara langsung suatu kalimat dan menyertakan rujukan yang seharusnya.
2. Melakukan paraphrase terhadap suatu kalimat atau gagasan yang dirujuk dengan tetap menyertakan sumbernya.
3. Menuliskan di daftar pustaka atas karya yang dirujuk dengan baik dan benar sesuai dengan panduan yang ditetapkan.
4. Melakukan pelacakan kesamaan dengan menggunakan **Ithenticate**.
5. Menggunakan aplikasi Mendeley atau sejenis untuk mengelola sitiran dan daftar pustaka.

**BUKU 4**



**PEDOMAN INSENTIF  
PUBLIKASI KARYA ILMIAH  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

**P3MP UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Jalan TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No. 132  
Selong, Lpmbok Timur



**PEDOMAN INSENTIF PUBLIKASI KARYA ILMIAH  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**



**PUSAT PENELITIAN,  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN PUBLIKASI (P3MP)  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

**2021**





## DAFTAR ISI

|                              |   |
|------------------------------|---|
| HALAMAN JUDUL .....          | 2 |
| DAFTAR ISI.....              | 3 |
| A. Latar Belakang.....       | 4 |
| B. Sasaran .....             | 4 |
| C. Jenis Insentif .....      | 4 |
| D. Persyaratan.....          | 6 |
| E. Tata Cara Pengajuan ..... | 6 |
| F. Jadwal .....              | 7 |
| G. Penutup .....             | 7 |
| Lampiran 1 .....             | 8 |



## A. Latar Belakang

Regulasi dan kebijakan Universitas Hamzanwadi telah mewajibkan dosen untuk mempublikasikan hasil-hasil kajian yang telah dilakukan. Peraturan ini berdampak pada meningkatnya publikasi dosen. Universitas Hamzanwadi mendorong dan memotivasi dosen mempublikasikan kajiannya tidak hanya pada jurnal nasional, tetapi juga pada jurnal nasional terakreditasi hingga jurnal internasional bereputasi. Sebagai salah satu upaya untuk mendorong dan memotivasi dosen dibuatlah panduan pengajuan insentif publikasi ilmiah, seminar dan kekatatan intelektual. Hal ini merupakan bentuk apresiasi dari pihak kampus kepada dosen yang telah berhasil mempublikasikan risetnya sehingga dapat berimplikasi pada daya saing kampus.

### A. Tujuan

Program ini bertujuan (1) meningkatkan motivasi para dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah yang bermutu baik di tingkat nasional dan internasional dan (2) memberi penghargaan kepada dosen di lingkup Universitas Hamzanwadi yang telah berhasil mempublikasikan artikel ilmiahnya pada jurnal ilmiah nasional terindex Sinta dan jurnal internasional bereputasi.

## B. Sasaran

Sasaran dari program ini adalah meningkatnya publikasi ilmiah nasional terindex Sinta serta jurnal internasional bereputasi dosen serta akan meningkatkan pula mutu penelitian dan publikasi di Universitas Hamzanwadi.

### C. Jenis Insentif

1. Insentif publikasi pada jurnal terakreditasi Sinta 1 dan 2.
2. Insentif publikasi pada jurnal internasional terindeks Clarivate Analytics atau Scopus yang diterbitkan regular.
3. Insentif publikasi buku pada penerbit nasional dengan jumlah halaman > 200 yang beredar secara nasional.
4. Insentif publikasi buku pada penerbit internasional dengan jumlah halaman > 200 yang beredar secara internasional.
5. Insentif publikasi minimal satu bab dalam book chapter yang beredar secara internasional.



6. Insentif prosiding seminar international yang terindeks Clarivate Analytics atau Scopus.
7. Insentif untuk setiap pendaftaran kekayaan intelektual skema hak cipta, paten, dan design industri.
8. Insentif pengelola jurnal nasional yang terakreditasi Sinta 1 sampai 6.

Tabel 01. Jumlah insentif publikasi

| No. | Jenis Insentif  | Jumlah (Rupiah)   | Keterangan  |
|-----|---|---|---|
| 1.  | Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA diluar jurnal Universitas Hamzanwadi                | a. Sinta 1: Rp. 2.500.000 (penulis pertama/penulis korespondensi)<br>b. Sinta 2: Rp. 2.000.000 (penulis pertama/penulis korespondensi)                                | - Publikasi dalam 2 tahun terakhir dihitung saat pengajuan dilakukan.<br>- Publikasi yang diajukan, tidak sedang dan/atau mendapatkan insentif publikasi dari pihak lain. |
| 2.  | Jurnal international terindeks DOAJ Green Tick, EBSCO, ScimagoJr, ProQuest atau INSPEC  | Rp. 2.000.000 (penulis pertama/penulis korespondensi)   | - Maksimum pengajuan 2 artikel per dosen.<br>- Tidak termasuk kategori jurnal predator.   |
| 3.  | Jurnal international terindeks Clarivate Analytics atau Scopus yang diterbitkan regular | a. Q1 dan IF>1.50: Rp. 5.000.000 (penulis pertama/penulis korespondensi)<br>b. Q1, Q2, Q3, Q4 tanpa IF atau <1: Rp. 3.500.000 (penulis pertama/penulis korespondensi) | - Artikel dapat ditelusuri secara online  |
| 4.  | Buku yang beredar secara nasional   | Rp. 1.500.000 - Rp. 2.500.000 (penulis pertama/penulis korespondensi)   | - Maksimum 2 buku per tahun<br>- Memiliki ISBN<br>- Beredar secara nasional.<br>- Dapat ditelusuri secara online  |
| 5.  | Buku yang beredar secara international  | Rp. 2.000.000 - Rp. 3.500.000 (penulis pertama/penulis korespondensi)   | - Maksimum 1 buku per tahun<br>- Terindeks Scopus, Springer, atau yang setara<br>- Beredar secara international<br>- Dapat ditelusuri secara online                       |
| 6.  | Kekayaan  | Rp. 5.000.000 (paten), Rp.  | - Telah terdaftar di  |



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | Intelektual   | 3.500.000 (desain industri), Rp. 500.000 (hak cipta)   | SentraKI Universitas Hamzanwadi dan DJKI<br>- KI berafiliasi atas nama Universitas Hamzanwadi  |
| 7. | Pengelolaan Jurnal Ilmiah Universitas Hamzanwadi yang telah terakreditasi | a. Sinta 1 : Rp. 2.000.000 per SK Kemenristek/BRIN<br>b. Sinta 2 : Rp. 1.500.000 per SK Kemenristek/BRIN<br>c. Sinta 3 dan 4 : Rp. 1.000.000 per SK Kemenristek/BRIN<br>d. Sinta 5 dan 6 : Rp. 500.000 per SK Kemenristek/BRIN | - Jurnal telah terakreditasi SINTA 1 sampai 6<br>- Dapat diajukan kembali jika mengalami peningkatan akreditasi pada tahun yang sama |

#### D. Persyaratan

1. Dosen pengusul sudah terdaftar di Sinta.
2. Pengusul merupakan penulis pertama/penulis korespondensi, anggota, dan berafiliasi dengan Universitas Hamzanwadi dan dicantumkan dalam artikel.
3. Artikel ilmiah merupakan karya pengusul dan bebas dari plagiarisme.
4. Artikel yang diajukan belum pernah mendapat insentif serupa dari lembaga manapun yang diperkuat dengan surat pernyataan.
5. Artikel ilmiah yang diusulkan sudah terdaftar di SINTA.
6. Artikel yang sudah mendapat insentif tidak boleh diusulkan kembali.
7. Artikel yang diusulkan berstatus published artikel yang masih diproses tidak dapat diajukan.
8. Pengusul mengajukan maksimum 2 artikel, 1 buku yang beredar secara nasional, 1 buku yang beredar secara international, dan 1 book chapter pertahun.
9. KI yang diajukan telah terdaftar di SentraKI Universitas Hamzanwadi dan DJKI.
10. KI yang diajukan berafiliasi dengan Universitas Hamzanwadi, bukan pribadi.
11. Insentif untuk pengelola jurnal diberikan pada jurnal yang telah terakreditasi SINTA 1 sampai 4.

#### E. Tata Cara Pengajuan

1. Pengusul melengkapi berkas yang dibutuhkan.
2. Pengusul mengirim berkas Usulan ke P3MP.
3. P3MP melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan berkas.
4. P3MP memutuskan status berkas, yaitu disetujui atau revisi.



5. Berkas yang lulus verifikasi disetujui oleh Wakil Rektor I, sedangkan berkas yang direvisi dikembalikan pada pengusul untuk diperbaiki sebelum diajukan kembali.
6. Berkas yang telah disetujui Wakil Rektor I divalidasi oleh Wakil Rektor II dan didisposisi kepada bagian Keuangan.

## **F. Jadwal**

Jadwal Pengajuan Insentif Publikasi Ilmiah, dan Kekayaan Intelektual dilakukan dua kali dalam satu tahun yaitu pada bulan Juni dan Desember.

## **G. Penutup**

Demikian Pedoman Pengajuan Insentif Publikasi Ilmiah dan Kekayaan Intelektual disusun untuk bisa dibijaksanai oleh semua pihak yang ada di lingkungan Universitas Hamzanwadi.

Pancor, 06 Oktober 2020

Kepala P3MP



## LAMPIRAN

### IDENTITAS USULAN INSENTIF ARTIKEL ILMIAH

1. Identitas pengusul (penulis pertama dan/atau penulis korespondensi)
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Bidang Ilmu :
  - d. Kontribusi :  Penulis Pertama  Penulis Korespondensi
2. Identitas Artikel Yang Diusulkan
  - a. Judul Artike :
  - b. Nomor DOI artikel :
  - c. Tanggal diterbitkan :
3. Nomor ID atau URL Sinta
4. Nomor ID Scopus
5. Identitas Jurnal Ilmiah (tempat artikel diterbitka)
  - a. Nama Jurna :
  - b. Cakupan Bidang Ilmu :
  - c. Alamat Redak :
  - d. Alamat URL :
  - e. Penerbit :
  - f. Lembaga Pengindex :
  - g. Faktor dampak/Impact Factor (IF)/SJR Jurn
    - Nilai IF/SJR :
    - Lembaga Pengindex :
    - URL IF/SJR :
  - h. H-index Jurnal :
    - Nilai H-Index :
    - Lembaga Pengindex :
    - URL h-Index :

Pancor, tanggal Bulan, 2021

Mengetahui,  
Dekan Fakultas

Pengusul,

Nama Lengkap  
NIDN.

Nama Lengkap  
NIDN.