



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
UNIMUS
A University for The Excellence

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT EDISI 3



HIBAH INTERNAL UNIMUS

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Universitas Muhammadiyah Semarang



UNIMUS PRESS

BUKU PANDUAN

PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

HIBAH INTERNAL UNIMUS

EDISI 3

Tim Penyusun:
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Universitas Muhammadiyah Semarang

Penerbit:



UNIMUS Press

Jl. Kedungmundu Raya No. 18,
Kelurahan Kedungmundu, Kecamatan Tembalang
Kota Semarang – 50273
Telp. 024 – 76740294

Buku Panduan
Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Hibah Internal UNIMUS
Edisi 3

Hak Cipta Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Universitas Muhammadiyah Semarang
Hak Terbit pada UNIMUS Press

Penulis:

Prof. Dr. Ir. Purnomo, M.Eng
Ns. Satriya Pranata, M.Kep., Ph.D
Mutiara Nurfadila, S.Kom

Editor:

Mutiara Nurfadila, S.Kom

Desain Cover dan Penata Isi:

Mutiara Nurfadila, S.Kom

Mei 2025

viii, 76 halaman: 21 * 29.7 cm

Penerbit:

UNIMUS PRESS

Jl. Kedungmundu Raya No.18 Semarang

Telp. 024 76740294

Anggota IKAPI (Ikatan Penerbit Indonesia)

Anggota APPTI (Afiliasi Penerbit Perguruan Tinggi Indonesia)

Hak cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun, termasuk fotokopi, tanpa seizin tertulis dari penerbit dan penulis. Pengutipan harap menyebutkan sumbernya. Isi merupakan tanggung jawab penulis.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Alhamdulillah, puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan petunjuk-Nya sehingga Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Hibah Internal UNIMUS Edisi 3 ini dapat diselesaikan.

Buku panduan ini disusun sesuai dengan peraturan internal Unimus terkait dengan pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat. Pendanaan hibah internal menggunakan anggaran dana Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) UNIMUS. Panduan ini memuat tentang pendahuluan, pengelola penelitian dan pengabdian masyarakat, penelitian dosen pratama, Penelitian Kerjasama Luar Negeri, Penelitian Percepatan Lektor Kepala dan Guru Besar, Penelitian Dosen Pratama, Program Kemitraan Masyarakat, Program Kemitraan Masyarakat Luar Negeri, Penutup, dan Lampiran-Lampiran Pelaporan.

Meskipun belum sepenuhnya sempurna, panduan ini memberikan arahan bagi peneliti dan pengabdian yang akan mengajukan dan melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat UNIMUS dengan baik. Selain itu, sesuai Panduan ini, pengusul diwajibkan memiliki akun Sinta (*Science Index and Technology*) sebagai media pengukur produktivitas riset dan pengabdian dalam akses pendanaan internal Unimus melalui SIMLITABMAS Internal UNIMUS.

Buku Panduan ini diharapkan dapat secara efektif memberikan arahan bagi para dosen untuk berpartisipasi dalam pendanaan internal yang diselenggarakan oleh UNIMUS melalui LPPM.

Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan. Kami menyadari bahwa Buku Panduan ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami mempersilahkan kepada khalayak untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. Semoga Buku Panduan ini dapat memberikan manfaat untuk memajukan penelitian dan pengabdian masyarakat di UNIMUS.

Wassalamu'alaikum Warohmatulloohi Wabarokaatuh.

Semarang, Mei 2025

Ketua LPPM

Prof. Dr. Ir. Purnomo, M.Eng

DAFTAR ISI

COVER	i
HALAMAN JUDUL	ii
KEPENGARANGAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT	4
A. PROGRAM PENDANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT	4
B. KETENTUAN UMUM.....	4
C. TAHAPAN PENGELOLAAN PENELITIAN	5
1. Tahap Pengumuman.....	5
2. Tahap Penyeleksian	5
3. Tahap Penetapan	6
4. Tahap Pelaksanaan.....	6
5. Tahap Monitoring dan Evaluasi	6
6. Tahap Pelaporan	7
D. TAHAPAN PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT	7
1. Tahap Pengumuman.....	7
2. Tahap Pengusulan.....	7
3. Tahap Penyeleksian	7
4. Tahap Penetapan	8
5. Tahap Pelaksanaan.....	8
6. Tahap Monitoring dan Evaluasi	9
7. Tahap Pelaporan	9
BAB III PENELITIAN KERJASAMA LUAR NEGERI (PKLN).....	10
A. PENDAHULUAN	10
B. TUJUAN	11
C. SASARAN PROGRAM	11
D. LUARAN.....	12
E. PERSYARATAN.....	12

F. PEMBIAYAAN	12
G. TAHAPAN KEGIATAN.....	13
H. LAIN-LAIN.....	13
I. LAMPIRAN.....	14
1. Sampul Muka Proposal	14
2. Halaman Pengesahan Proposal.....	15
3. Sistematika Usul Penelitian	16
4. Sampul Muka Laporan Akhir.....	20
5. Halaman Pengesahan Laporan Akhir.....	21
6. Sistematika Penulisan Laporan Akhir	22
7. Halaman Muka Laporan Keuangan.....	23
8. Format Kuitansi Laporan Keuangan.....	24
BAB IV PENELITIAN INSTITUSIONAL (PI)	25
A. PENDAHULUAN	25
B. TUJUAN	25
C. PERSYARATAN	25
D. LUARAN.....	26
E. PEMBIAYAAN	26
F. TAHAPAN KEGIATAN	26
G. SISTEMATIKA USULAN.....	27
H. LAMPIRAN	30
1. Sampul Muka Proposal	30
2. Halaman Pengesahan Proposal.....	31
3. Biodata Ketua dan Anggota Peneliti.....	32
4. Sampul Muka Laporan Akhir.....	34
5. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir	35
6. Sistematika Laporan Akhir.....	36
7. Format Kuitansi Laporan Keuangan.....	37
BAB V PENELITIAN DOSEN PRATAMA	38
A. PENDAHULUAN	38
B. TUJUAN	38
C. PERSYARATAN	38
D. LUARAN.....	39

E. PEMBIAYAAN	39
F. TAHAPAN KEGIATAN	39
G. SISTEMATIKA USULAN.....	40
H. LAMPIRAN.....	43
1. Sampul Muka Proposal.....	43
2. Halaman Pengesahan Proposal.....	44
3. Biodata Ketua dan Anggota Peneliti.....	45
4. Sampul Muka Laporan Akhir.....	47
5. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir.....	48
6. Sistematika Laporan Akhir.....	49
7. Format Kuitansi Laporan Keuangan.....	50
BAB VI PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT	51
A. PENDAHULUAN	51
B. TUJUAN	51
C. LUARAN.....	52
D. KRITERIA KEGIATAN.....	52
E. PEMBIAYAAN	52
F. TAHAPAN KEGIATAN	52
G. SISTEMATIKA USULAN.....	53
H. LAMPIRAN.....	56
1. Sampul Muka Proposal.....	56
2. Halaman Pengesahan Proposal.....	57
3. Biodata Ketua dan Anggota Pengabdian.....	58
4. Sampul Muka Laporan Akhir.....	60
5. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir.....	61
6. Sistematika Laporan Akhir.....	62
7. Format Kuitansi Laporan Keuangan.....	63
BAB VII PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT LUAR NEGERI	64
A. PENDAHULUAN	64
B. TUJUAN	64
C. SASARAN PROGRAM	64
D. LUARAN.....	65
E. PERSYARATAN.....	65

F. PEMBIAYAAN	65
G. TAHAPAN KEGIATAN.....	65
H. LAIN-LAIN.....	66
I. LAMPIRAN.....	66
1. Sampul Muka Proposal	66
2. Halaman Pengesahan Proposal.....	68
3. Sistematika Usulan PKM LN.....	69
4. Sampul Muka Laporan Akhir.....	71
5. Halaman Pengesahan Laporan Akhir.....	72
6. Sistematika Penulisan Laporan Akhir	73
7. Sampul Muka Laporan Keuangan	74
8. Format Kuitansi Laporan Keuangan.....	75
BAB VII PENUTUP	76

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Muhammadiyah Semarang (UNIMUS) mempunyai komitmen yang kuat dalam melaksanakan Caturdharma Perguruan Tinggi. Penelitian dan Pengabdian masyarakat sebagai bagian dari dharma tersebut dijadikan sebagai dasar pengembangan. Melalui penelitian dan PkM yang berkesinambungan, UNIMUS berharap dapat lebih mendekatkan ketercapaian kompetensi dosen dan lulusan sebagaimana yang telah ditentukan.

UNIMUS telah berkomitmen untuk menuju universitas berkelas dunia (*world class university*). Komitmen ini menuntut kesungguhan *civitas academica* khususnya dosen untuk melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat pada setiap lini unit masing-masing, seperti: program studi, fakultas, lembaga, dan universitas. Hasil penelitian dan pengabdian masyarakat diharapkan:

- a. Menjadi dasar pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keilmuan masing-masing sivitas akademika,
- b. Rujukan peningkatan tata kelola lembaga,
- c. Menumbuh-kembangkan budaya ilmiah berbasis penelitian,
- d. Mampu menciptakan atmosfer dan budaya akademik berdasarkan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat. Luaran penelitian dan pengabdian masyarakat ini dititikberatkan berupa karya ilmiah yang mampu mempercepat ketercapaiannya UNIMUS sebagai *world class university* yang dicirikan oleh tingginya karya ilmiah *civitas academica* yang terpublish di jurnal internasional yang terindeks di database internasional bereputasi (*Scopus* dan/atau *Web of Science*).

Penelitian dan pengabdian masyarakat internal ini diupayakan memenuhi standar yang telah dijelaskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian masyarakat sebagai berikut:

- 1. Standar hasil penelitian dan pengabdian masyarakat**, merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian dan pengabdian masyarakat. Hasil penelitian dan pengabdian masyarakat diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- 2. Standar isi penelitian dan pengabdian masyarakat**, merupakan kriteria minimal yang meliputi kedalaman dan keluasan materi penelitian dan pengabdian masyarakat.

3. **Standar proses penelitian dan pengabdian masyarakat**, merupakan kriteria minimal yang meliputi:
 - a. Kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan;
 - b. Memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik;
 - c. Mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4. **Standar penilaian penelitian dan pengabdian masyarakat**, merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat, dimana penilaian:
 - a. Dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan;
 - b. Harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses;
 - c. Menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dengan mengacu ketentuan dan peraturan di UNIMUS.
5. **Standar peneliti dan pengabdian**, merupakan kriteria minimal peneliti dan pengabdian yang meliputi:
 - a. Kemampuan untuk melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat;
 - b. Kemampuan tingkat penguasaan metode penelitian dan pengabdian masyarakat yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek, tingkat kerumitan, tingkat kedalaman penelitian dan pengabdian masyarakat;
 - c. Menentukan kewenangan melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat.
6. **Standar sarana dan prasarana penelitian dan pengabdian masyarakat**, merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses kegiatan dalam rangka memenuhi hasil penelitian dan pengabdian masyarakat.
7. **Standar pengelolaan penelitian dan pengabdian masyarakat**, merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat.
8. **Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dan pengabdian masyarakat**, merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan yang berasal dari dana penelitian dan pengabdian masyarakat internal UNIMUS.

Program penelitian dan pengabdian masyarakat hibah internal UNIMUS dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dalam rangka membina dan mengarahkan para dosen di UNIMUS untuk meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat serta mempublikasikan hasil kegiatannya dalam jurnal ilmiah baik nasional maupun internasional.

Keberhasilan pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat serta ketercapaian luarannya sangat dipengaruhi oleh fasilitasi dari UNIMUS. Oleh karena itu, UNIMUS berkomitmen kuat untuk memberikan fasilitasi/pendanaan penelitian dan pengabdian masyarakat yang bersifat institusional. Untuk menjamin kualitas pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat, pedoman pelaksanaan sangat diperlukan.

BAB II

PENGLOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

A. PROGRAM PENDANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Program pendanaan penelitian dan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan UNIMUS terdiri dari 5 (Lima) skema, yaitu:

1. Penelitian Kerjasama Luar Negeri (PKLN);
2. Penelitian Institutional (PI);
3. Penelitian Dosen Pratama (PDP);
4. Program Kemitraan Masyarakat (PKM);
5. Program Kemitraan Masyarakat Luar Negeri (PKM LN).

B. KETENTUAN UMUM

LPPM UNIMUS menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian dan pengabdian masyarakat yang diuraikan sebagai berikut:

1. Ketua dan anggota peneliti / pengabdi adalah dosen tetap UNIMUS yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK), dan mempunyai akun *Science and Technology Index* (SINTA). Dalam skema PKLN dan PKM LN, dosen/peneliti/pengabdi dari institusi luar negeri berlaku sebagai mitra;
2. Usulan dilakukan melalui laman SIMLITABMAS Internal UNIMUS (<http://simlitabmas.unimus.ac.id>);
3. Setiap dosen hanya dapat mengusulkan satu usulan penelitian (sebagai ketua / anggota) dan satu usulan pengabdian (sebagai ketua / anggota);
4. Apabila penelitian dan/atau pengabdian masyarakat dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti dan/atau pengabdi, atau terbukti memperoleh pendanaan ganda atau mengusulkan kembali penelitian dan/atau pengabdian masyarakat yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti dan/atau pengabdi tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian dan/atau pengabdian masyarakat yang sumber pendanaannya dari UNIMUS selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke bagian keuangan UNIMUS;

5. LPPM UNIMUS melakukan pengawasan (monitoring dan evaluasi) dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku;
6. Peneliti dan/atau pengabdian yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target skema dapat dikenai sanksi pengembalian dana yang telah diterima dan tidak diperbolehkan mengajukan usulan hibah internal UNIMUS selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
7. Peneliti dan/atau pengabdian yang telat dalam mengunggah dokumen laporan akhir pada batas waktu yang telah ditentukan, maka akun ketua dan anggota akan terblokir dan tidak dapat mengajukan usulan selama 2 tahun;
8. Peneliti dan/atau pengabdian yang telah didanai wajib memenuhi luaran yang dijanjikan pada proposal hingga status luaran minimal *Accepted* dengan batas waktu maksimal 12 (dua belas) bulan setelah pelaporan akhir kegiatan;
9. Peneliti dan/atau pengabdian wajib mencantumkan *acknowledgement* yang menyebutkan sumber pendanaan dan nomor kontrak (yaitu: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Muhammadiyah Semarang) pada setiap bentuk luaran publikasi baik berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan di jurnal maupun di prosiding seminar. Jika *acknowledgement* tidak sesuai ketentuan maka tidak dianggap sebagai luaran.

C. TAHAPAN PENGELOLAAN PENELITIAN

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian meliputi pengumuman ajuan proposal, pengusulan, penyeleksian, penetapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi laporan kemajuan, pelaporan, dan penilaian / monitoring dan evaluasi luaran. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh LPPM melalui laman SIMLITABMAS Internal UNIMUS <http://simlitabmas.unimus.ac.id>, laman LPPM UNIMUS <https://lppm.unimus.ac.id> dan/atau melalui media lain.

1. Tahap Pengumuman

Siklus pengelolaan penelitian diawali dengan LPPM mengumumkan penerimaan usulan penelitian secara daring melalui laman LPPM atau media lainnya. Pengumuman penerimaan usulan dilampiri dengan buku panduan teknis pengusulan. Para unit kerja menginformasikan penerimaan usulan kepada dosen/peneliti di lingkup kerjanya masing-masing.

2. Tahap Penyeleksian

Seleksi usulan dilakukan oleh tim penilai dan/atau *reviewer* secara daring melalui SIMLITABMAS Internal UNIMUS.

3. Tahap Penetapan

Penetapan usulan yang layak untuk didanai diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. LPPM menetapkan usulan penelitian yang akan didanai, berdasarkan hasil seleksi berdasarkan rekomendasi komite penilai dan/atau reviewer;
- b. Penetapan usulan penelitian yang didanai diinformasikan melalui Simlitabmas internal UNIMUS.

4. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan penelitian diawali dengan membuat kontrak penelitian;
- b. Kontrak penelitian dilakukan setelah usulan penelitian ditetapkan dan diumumkan melalui SIMLITABMAS Internal UNIMUS atau media lainnya;
- c. Penandatanganan kontrak penelitian dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan usulan;
- d. Penandatanganan kontrak dilaksanakan antara Ketua LPPM dan dosen penerima dana hibah penelitian internal UNIMUS;
- e. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian;
- f. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi:
 - 1) Pejabat penandatanganan kontrak
 - 2) Dasar pembuatan / ruang lingkup kontrak
 - 3) Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana
 - 4) Masa berlaku kontrak
 - 5) Target luaran
 - 6) Hak dan kewajiban
 - 7) Pelaporan kegiatan
 - 8) Monitoring dan evaluasi
 - 9) Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
 - 10) Force majeure
 - 11) Sanksi
 - 12) Sengketa

5. Tahap Monitoring dan Evaluasi

Sasaran monitoring dan evaluasi adalah peneliti pada program penelitian hibah internal dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh LPPM atau *reviewer* yang ditunjuk oleh LPPM;
- b. Pelaksanaan setiap judul penelitian wajib dimonitor dan dievaluasi sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh LPPM.

6. Tahap Pelaporan

Peneliti berkewajiban memberikan laporan kemajuan, laporan akhir penelitian dan laporan penggunaan anggaran mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Ketua Tim Peneliti wajib melaporkan kemajuan *output* riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan melalui SIMLITABMAS Internal UNIMUS;
- b. Ketua Tim Peneliti wajib membuat Laporan Kemajuan, Laporan Akhir Penelitian dan Laporan Penggunaan Anggaran Penelitian.

D. TAHAPAN PENGELOLAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Secara umum, tahapan kegiatan pengabdian masyarakat meliputi pengumuman ajuan proposal, pengusulan, penyeleksian, penetapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi laporan kemajuan, pelaporan, dan penilaian / monitoring dan evaluasi luaran. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh LPPM melalui laman SIMLITABMAS Internal UNIMUS <http://simlitabmas.unimus.ac.id>, laman LPPM UNIMUS <https://lppm.unimus.ac.id> dan/atau melalui media lain.

1. Tahap Pengumuman

Siklus pengelolaan pengabdian masyarakat diawali dengan LPPM mengumumkan penerimaan usulan pengabdian masyarakat secara daring melalui laman LPPM atau media lainnya. Pengumuman penerimaan usulan dilampiri dengan buku panduan pengabdian masyarakat beserta buku panduan teknis pengusulan. Para unit kerja menginformasikan penerimaan usulan kepada dosen/pengabdi di lingkup kerjanya masing-masing.

2. Tahap Pengusulan

Pengusulan dilakukan oleh dosen yang memenuhi persyaratan dengan mengakses SIMLITABMAS Internal UNIMUS. Detail prosedur pengusulan melalui SIMLITABMAS Internal UNIMUS diatur lebih lanjut pada bagian yang lain.

3. Tahap Penyeleksian

Seleksi usulan dilakukan oleh tim penilai dan/atau *reviewer* secara daring melalui SIMLITABMAS Internal UNIMUS.

4. Tahap Penetapan

Penetapan usulan yang layak untuk didanai diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. LPPM menetapkan usulan pengabdian masyarakat yang akan didanai, berdasarkan hasil seleksi berdasarkan rekomendasi komite penilai dan/atau *reviewer*;
- b. Penetapan usulan pengabdian masyarakat yang didanai diinformasikan melalui SIMLITABMAS Internal UNIMUS.

5. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan pengabdian masyarakat diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pengabdian masyarakat diawali dengan membuat kontrak pengabdian masyarakat;
- b. Kontrak pengabdian masyarakat dilakukan setelah usulan pengabdian masyarakat ditetapkan dan diumumkan melalui SIMLITABMAS Internal UNIMUS;
- c. Penandatanganan kontrak pengabdian masyarakat dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan usulan;
- d. Penandatanganan kontrak dilaksanakan antara Ketua LPPM dan dosen penerima hibah;
- e. Pelaksanaan pengabdian masyarakat mengacu pada kontrak pengabdian masyarakat;
- f. Kontrak pengabdian masyarakat sekurang-kurangnya berisi:
 - 1) Pejabat penandatanganan kontrak
 - 2) Dasar pembuatan / ruang lingkup kontrak
 - 3) Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana
 - 4) Masa berlaku kontrak
 - 5) Target luaran
 - 6) Hak dan kewajiban
 - 7) Pelaporan kegiatan
 - 8) Monitoring dan evaluasi
 - 9) Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
 - 10) Force majeure
 - 11) Sanksi
 - 12) Sengketa

6. Tahap Monitoring dan Evaluasi

Sasaran monitoring dan evaluasi adalah pengabdian pada program pengabdian dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut;

- a. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh LPPM atau *reviewer* yang ditunjuk oleh LPPM;
- b. Pelaksanaan setiap judul pengabdian masyarakat wajib dimonitor dan dievaluasi sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh LPPM.

7. Tahap Pelaporan

Pengabdian berkewajiban memberikan laporan kemajuan, laporan akhir pengabdian masyarakat dan laporan penggunaan anggaran mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Ketua Tim pengabdian wajib melaporkan kemajuan *output*, dan catatan harian aktivitas pengabdian masyarakat sesuai tenggat waktu yang ditentukan melalui SIMLITABMAS Internal UNIMUS;
- b. Ketua Tim pengabdian wajib membuat Laporan Kemajuan, Laporan Akhir Pengabdian masyarakat dan Laporan Penggunaan Anggaran Pengabdian masyarakat.

BAB III

PENELITIAN KERJASAMA LUAR NEGERI (PKLN)

A. PENDAHULUAN

Perkembangan pengelolaan UNIMUS telah sampai pada satu sisi, yaitu universitas berbasis Penelitian. Universitas berbasis Penelitian artinya universitas yang megandalkan kegiatan kesehariannya pada Penelitian, universitas yang melakukan proses pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasiskan pada kegiatan Penelitian. Dalam perjalanannya, UNIMUS telah merencanakan diri menjadikan *World Class University (WCU) based on culture*. Dengan kata lain, terjadi pergeseran dari *Teaching Institution* menjadi *Research University*. Untuk mencapai misi yang diinginkan maka UNIMUS terus melakukan terobosan yang signifikan dalam menghasilkan kegiatan Penelitian yang berkualitas. Hal ini dipandang perlu mengingat persyaratan WCU cukup berat diantaranya *research quality*, dan *academic reputation* meliputi publikasi hasil penelitian di jurnal internasional.

Hasil-hasil penelitian dari dosen UNIMUS harus disebarluaskan agar terjadi diseminasi dan fertilisasi silang antara berbagai temuan penelitian. Forum yang tepat untuk mendiseminasi hasil penelitian kepada akademisi dan sesama peneliti adalah melalui jurnal ilmiah dan pertemuan ilmiah. Dengan demikian, peneliti yang telah menyelesaikan penelitiannya dengan baik harus mempunyai kewajiban untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah yang dalam proses penerbitannya diatur oleh seperangkat norma yang berlaku secara universal.

Penelitian Kerjasama Luar Negeri (PKLN) UNIMUS dimaksudkan mendorong para dosen UNIMUS untuk meningkatkan jejaring internasional dan berkolaborasi dalam melakukan penelitian dan publikasi penelitian pada jurnal bereputasi internasional. PKLN ini diharapkan mampu meningkatkan kualitas penelitian dan jumlah publikasi hasil penelitian para peneliti UNIMUS dalam jurnal ilmiah bereputasi Internasional. Manfaat yang diharapkan adalah terjalannya jejaring penelitian (*network*) yang lebih luas dan komunikasi yang lebih intens antara para pakar di Universitas Muhammadiyah Semarang dengan pakar di luar negeri. Sasaran akhir dari program ini adalah meningkatkan jumlah publikasi para peneliti di Unimus dalam jurnal ilmiah bereputasi internasional secara signifikan sehingga dapat meningkatkan reputasi UNIMUS di dunia internasional.

Data yang dilaporkan oleh LPPM UNIMUS dalam dua tahun terakhir menunjukkan jumlah dosen UNIMUS yang telah berhasil mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal ataupun prosiding internasional bereputasi sebanyak 74 *paper* pada tahun 2020 dan 81 *paper* pada tahun 2021. Angka ini menunjukkan rendahnya output Penelitian dosen UNIMUS dalam bentuk publikasi ilmiah di jurnal/prosiding internasional bereputasi.

Suatu survey oleh *Scientific American* di tahun 1994 menunjukkan bahwa kontribusi ilmuwan Indonesia pada khasanah pengembangan dunia ilmu setiap tahunnya hanyalah sekitar 0,012%, yang jauh berada di bawah Singapura yang berjumlah 0,179%, apalagi kalau dibandingkan dengan USA yang besarnya lebih dari 25%. Namun demikian, jumlah publikasi ilmiah Indonesia bergerak secara eksponensial dan berhasil merajai ASEAN mulai tahun 2018 sampai saat ini. Namun, itu baru dari sisi kuantitas, belum kualitas. UNIMUS, sebagai bagian dari perguruan tinggi di Indonesia, ke depan akan berusaha meningkatkan bukan hanya kuantitas tetapi juga kualitas publikasi.

Kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah peneliti di perguruan tinggi di Indonesia, termasuk dosen UNIMUS di jurnal ilmiah bereputasi internasional merupakan faktor penting bagi perguruan tinggi Indonesia, khususnya UNIMUS masuk ke WCU. Guna mendorong peningkatan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah para dosen Universitas Muhammadiyah Semarang pada jurnal internasional bereputasi, maka di rasa perlu menyelenggarakan skim **Penelitian Kerjasama Luar Negeri Universitas Muhammadiyah Semarang**.

B. TUJUAN

Tujuan Penelitian Kerjasama Luar Negeri Universitas Muhammadiyah Semarang adalah:

1. Meningkatkan mutu penelitian dan publikasi bersama dalam jurnal internasional bereputasi;
2. Meningkatkan program penelitian bersama antara peneliti UNIMUS dengan para pakar peneliti luar negeri,
3. Meningkatkan jejaring penelitian dalam rangka proses internasionalisasi UNIMUS.

C. SASARAN PROGRAM

Sasaran program ini adalah memberdayakan dan memfasilitasi peneliti di UNIMUS untuk melaksanakan kerjasama penelitian dengan lembaga mitra di luar negeri khususnya dengan negara-negara maju. Kerjasama ini dibuktikan dengan pelaksanaan penelitian dan publikasi ilmiah yang terpublikasi pada jurnal ilmiah internasional.

D. LUARAN

Luaran utama Penelitian Kerjasama Luar Negeri Universitas Muhammadiyah Semarang adalah:

1. Terbentuknya jejaring (*network*) penelitian dengan peneliti di perguruan tinggi/lembaga penelitian di luar negeri;
2. Publikasi dalam jurnal internasional bereputasi.
3. Luaran tambahan Penelitian Kerjasama Luar Negeri Universitas Muhammadiyah Semarang adalah hak atas kekayaan intelektual (HKI).

E. PERSYARATAN

1. Ketua dan anggota peneliti adalah dosen tetap UNIMUS yang mempunyai NIDN atau NIDK, dan memiliki akun SINTA;
2. Pengusul tidak sedang mendapatkan hibah penelitian dari sumber pendanaan lain manapun;
3. Ketua peneliti minimal berjabatan fungsional lektor bagi yang berpendidikan S2 dan Asisten Ahli bagi yang telah bergelar akademik doktor (S3);
4. Jumlah tim anggota peneliti maksimum 5 orang (anggota dosen internal max 2 orang, sisa anggota merupakan partner dari instansi luar negeri) dengan kualifikasi akademik S2-S3;
5. Proposal penelitian disusun bersama dengan mitra dan harus ditulis dalam **Bahasa Inggris**;
6. Mempunyai nama jurnal ilmiah internasional yang akan menjadi tempat publikasi;
7. Penelitian bersifat *multiyears*, maksimum 3 tahun dengan *road map* yang jelas setiap tahunnya;
8. Ada pembagian yang jelas bagian penelitian mana yang dilakukan di Indonesia dan bagian mana yang akan dilakukan ditempat peneliti mitra;
9. Menyertakan pernyataan tertulis dari partner peneliti luar negeri (mitra di luar negeri) yang sah dan telah disepakati serta ditandatangani secara institusi.

F. PEMBIAYAAN

Jumlah dana maksimum yang dialokasikan pada program ini sesuai SK Rektor yang berlaku adalah Rp 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah) per judul per tahun, maksimal 3 tahun. Sedangkan mitra kerjasama luar negeri diwajibkan memberikan kontribusi baik dalam bentuk *in kind* atau *in cash*. Mekanisme dan tata cara pendanaan diatur dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Hibah Penelitian.

G. TAHAPAN KEGIATAN

PKLN UNIMUS ditujukan kepada semua dosen UNIMUS yang telah memenuhi persyaratan yang ditunjukkan dengan kemampuan dalam berinteraksi dengan mitra internasional dalam rangka menghasilkan publikasi di jurnal internasional. Tahapan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. LPPM UNIMUS melakukan pemberitahuan penerimaan proposal melalui pengiriman surat ke Fakultas atau program studi serta mengunggah ke *website* LPPM;
2. Pengiriman Proposal penelitian sebanyak 1 eksemplar, diterima paling lambat pada tanggal yang ditentukan untuk pendanaan tahun berjalan, kecuali ada pemberitahuan lain untuk hal tersebut;
3. Melampirkan Surat Pernyataan Personalia Penelitian (khusus untuk peneliti dalam negeri);
4. Surat Keterangan/pengantar bila proposal merupakan usulan dari Grup Penelitian;
5. Seleksi proposal (*desk evaluation*);
6. Presentasi proposal yang lolos pada *desk evaluation*;
7. Penetapan dan pengumuman penerima hibah disampaikan melalui fakultas dan situs <http://lppm.unimus.ac.id>;
8. Penandatanganan kontrak dan penjelasan pelaksanaan program;
9. Penugasan penelitian;
10. Laporan kemajuan. Format laporan kemajuan dapat diunduh pada laman SIMLITABMAS maupun situs <http://lppm.unimus.ac.id> pada menu Download. Mekanisme Laporan Kemajuan *soft copy*, dalam format PDF maksimal 3 MB;
11. Monitoring dan evaluasi;
12. Laporan Akhir (*hard copy* dan *soft copy* dalam format PDF maksimal 3 MB), Laporan Keuangan (*hard file*) dan proposal tahap lanjutan (*multiyears*) masing-masing sebanyak 1 eksemplar (**dijilid terpisah**);
13. Seminar hasil penelitian dan money luaran.

H. LAIN-LAIN

1. Publikasi internasional harus dilakukan paling lambat setahun setelah penelitian berakhir dengan menunjukkan bukti penerimaan dari *publisher* dan setiap akhir tahun penelitian, ketua peneliti harus menyerahkan *draft* publikasi ilmiah pada jurnal internasional tertentu;
2. Jika *point* 1 tidak terpenuhi maka ketua peneliti akan diberi sanksi tidak boleh mengajukan proposal penelitian untuk semua skim penelitian dari sumber pendanaan yang sejenis untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.

Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini dan perubahan-perubahan yang dianggap perlu akan ditetapkan kemudian.

I. LAMPIRAN

1. Sampul Muka Proposal

Proposal jilid softcover warna **kuning muda**. Proposal ditulis dalam **bahasa inggris**. Format selengkapnya seperti contoh berikut:

PROPOSAL INTERNATIONAL RESEARCH COLLABORATION	
	Logo of institution collaboration
<RESEARCH TITLE>	
Research Team: Research principal (NIDN) Research member (NIDN) Research member (NIDN) Collaboration research member (Institution) Student's name (NIM)	
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG <YEAR>	

2. Halaman Pengesahan Proposal

INTERNATIONAL RESEARCH COLLABORATION LETTER OF APPROVAL

Research Title :
Research Scheme : International Research Collaboration
Research Principal
a. Full Name :
b. NIDN/NIDK :
c. NIK/NIP :
d. Department/Faculty :
e. Phone :
f. Email :
Research Member :
1. <member name 1> NIDN/NIDK :
2. <member name 2> NIDN/NIDK :
3. <Student's name> NIM :
Collaboration research member
a. Full Name :
b. Insitution :
c. Expertise :
Proposed Fund : IDR

Semarang, January 7th, 2024

Head of The Study Program,

Research Principal,

< Head of The Study Program's name >

NIK.

<research principal's name>

NIK.

3. Sistematika Usul Penelitian

Usulan PKLN disusun dengan sistematika sebagai berikut :

a. Substansi Penelitian

Proposal PKLN disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

KATA KUNCI

Isian 5 kata kunci yang dipisahkan dengan tanda titik koma.

PENDAHULUAN

Pendahuluan penelitian tidak lebih dari 1000 kata yang terdiri dari:

- Latar belakang dan rumusan permasalahan yang akan diteliti
- Pendekatan pemecahan masalah
- State of the art dan kebaruan
- Peta jalan (road map) penelitian 5 tahun

Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan.

METODE

Isian metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tidak lebih dari 1000 kata. Pada bagian metoda wajib dilengkapi dengan:

- Diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dan indikator capaian yang terukur secara lebih elaboratif dari pada Bab I. Jelaskan bagian-bagian penelitian yang akan dilakukan di dalam negeri dan di luar negeri.
- Metode penelitian harus memuat, sekurang-kurangnya proses, luaran, indikator capaian yang ditargetkan, serta anggota tim/mitra yang bertanggung jawab pada setiap tahapan penelitian.
- Metode penelitian harus sejalan dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB)

JADWAL KEGIATAN

Jadwal penelitian disusun berdasarkan pelaksanaan penelitian, harap disesuaikan berdasarkan lama tahun pelaksanaan penelitian.

Tahun ke-1

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
dst.													

Tahun ke-n

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
dst.													

PEMBIAYAAN (diisikan sesuai template pada Simlitabmas)

No.	Kelompok Anggaran	Persentase Anggaran
1.	Bahan	30%
2.	Pengumpulan Data	25%
3.	Sewa Peralatan	15%
4.	Analisis Data	15%
5.	Pelaporan (Laporan Akhir, Luaran, HKI, lain-lain)	15%

Anggaran disesuaikan dengan kebutuhan penelitian masing-masing berdasarkan dengan komponen anggaran dari setiap kelompok anggaran. Masing-masing kelompok anggaran terdiri dari beberapa komponen anggaran, yaitu:

1. Bahan
 - ATK
 - Bahan Penelitian (Habis Pakai)
 - Barang Persediaan

2. Pengumpulan Data

- FGD Persiapan Penelitian
 - HR Pembantu Peneliti
 - HR Sekretariat/Administrasi Peneliti
 - HR Petugas Survei
 - Transport
 - Penginapan
 - Biaya Konsumsi
 - HR Pembantu Lapangan
3. Sewa Peralatan
 - Peralatan Penelitian
 - Ruang Penunjang Penelitian
 4. Analisis Data
 - HR Pengolah Data
 - Biaya Analisis Sampel
 - Transport Lokal
 - Biaya Konsumsi Rapat
 5. Pelaporan (Laporan Akhir, Luaran, HKI, lain-lain)
 - HR Sekretariat/Administrasi Peneliti
 - Biaya Seminar Nasional
 - Biaya Seminar Internasional
 - Publikasi Artikel di Jurnal Internasional
 - Publikasi Artikel di Jurnal Nasional
 - Luaran KI (paten, hak cipta, dll)
 - Biaya Luaran Iptek lainnya (purwarupa, TTG, dll)
 - Biaya Penyusunan Buku Termasuk Book Chapter

Template RAB dapat diunduh pada SIMLITABMAS. Pengusul dapat mengisi template RAB dengan menyesuaikan pilihan *dropdown* yang ada pada kolom: Kelompok, Komponen, dan Satuan. Pengusul hanya diperbolehkan mengisi secara manual pada kolom: item, volume, dan harga. Pengusul **tidak diperbolehkan untuk mengubah template RAB secara mandiri** karena akan diunggah ke SIMLITABMAS dan disesuaikan dengan database sistem.

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN

1. Identitas tim peneliti serta rangkuman rekam jejak masing-masing peneliti termasuk peralatan yang akan digunakan baik milik institusi maupun milik lembaga lain yang sudah ada kerjasamanya.
2. Melampirkan surat pernyataan/persetujuan pelaksanaan kerjasama penelitian dari ketua tim mitra luar negeri (*letter of agreement for research collaboration*).

b. Sarana

Jelaskan sarana yang akan digunakan, termasuk kapasitas, daya dukung/kemampuan, dan berapa persen dapat menunjang kegiatan yang diusulkan. Jika diperlukan, jelaskan pula pengaturannya dengan institusi lain yang terkait.

1. Laboratorium;
2. Peralatan Utama: sertakan daftar peralatan utama yang penting yang sudah tersedia untuk menunjang kegiatan penelitian yang diusulkan, di mana lokasinya, apa kegunaan, dan bagaimana kemampuannya;
3. Keterangan Tambahan: Informasi tambahan tentang lingkungan tempat kegiatan akan dilakukan. Tuliskan sarana pendukung termasuk bengkel (workshop) dan lainnya yang dapat dimanfaatkan selama kegiatan penelitian berlangsung.

c. Biodata Peneliti

Informasikan secara lengkap biodata semua peneliti yang erat kaitannya dengan penelitian. Setiap biodata harus ditandatangani dan diberi tanggal penandatanganan.

1. Identitas peneliti serta alamat lengkap;
2. Pendidikan sarjana ke atas (nama perguruan tinggi dan lokasi, gelar, tahun tamat, bidang studi);
3. Pengalaman kerja dalam penelitian dan pengalaman profesional serta kedudukan/jabatan saat ini yang mencakup nama Institusi, jabatan, dan periode kerja yang disusun secara kronologis;
4. Daftar publikasi yang relevan dengan usul penelitian yang diajukan.

4. Sampul Muka Laporan Akhir

**FINAL REPORT
INTERNATIONAL RESEARCH COLLABORATION**



Logo of institution
collaboration

<RESEARCH TITLE>

Research Team:

Research principal (NIDN)

Research principal (NIDN)

Research principal (NIDN)

Collaboration research member (Institution)

Student's name (NIM)

Financed by Internal Unimus' Grant of Fund

According to The Research Approval Letter

No. 000/UNIMUS.L/PT/PJ.INT/YYY, dated MONTH DD YYYY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

<YEAR>

5. Halaman Pengesahan Laporan Akhir

INTERNATIONAL RESEARCH COLLABORATION LETTER OF APPROVAL			
Research Title	:		
Research Scheme	:	International Research Collaboration	
Research Principal			
a. Full Name	:		
b. NIDN/NIDK	:		
c. NIK/NIP	:		
d. Department/Faculty	:		
e. Phone	:		
f. Email	:		
Research Member	:		
1. <member name 1>		NIDN/NIDK	:
2. <member name 2>		NIDN/NIDK	:
3. <Student's name>		NIM	:
Collaboration research member			
a. Full Name	:		
b. Insitution	:		
c. Expertise	:		
Approved Fund	:	IDR	
			Semarang, December 10 th , 2024
Dean of Faculty,			Research Principal,
<u><dean of faculty's name></u>		<u><research principal's name></u>	
NIK.		NIK.	
		Approved by,	
		Head of LPPM	
		<u>Prof. Dr. Ir. Purnomo, M.Eng</u>	
		NIK. 28.6.1026.104	

6. Sistematika Penulisan Laporan Akhir

PREFACE

ACKNOWLEDGEMENTS

LIST OF CONTENTS

ABSTRACT

CHAPTER I INTRODUCTION

1.1 BACKGROUND

1.2 PROBLEM STATEMENTS

1.3 AIM

1.4 SIGNIFICANCE

CHAPTER II LITERATUR REVIEW

CHAPTER III METHOD

CHAPTER IV RESULT AND DISCUSSION

CHAPTER V STATUS OF RESEARCH OUTCOME

CHAPTER VI CONCLUSION AND SUGGESTIONS

6.1 CONCLUSION

6.2 SUGGESTION

REFERENCES

APPENDIX

1. Letter of Agreement International Research Collaboration

2. Research Data

etc

7. Halaman Muka Laporan Keuangan

FUND REPORT INTERNATIONAL RESEARCH COLLABORATION



Logo of institution
collaboration

<RESEARCH TITLE>

Research Team :

Research principal (NIDN)

Research member (NIDN)

Research member (NIDN)

Collaboration research member (Institution)

Student's name (NIM)

Financed by Internal Unimus' Grant of Fund

According to The Research Approval Letter No : 000/UNIMUS.L/PT/PJ.INT/YYY

dated : MONTH DD, YYYY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

<MONTH, YEAR>

8. Format Kuitansi Laporan Keuangan

INVOICE

No. : 01
Received from : LPPM Universitas Muhammadiyah Semarang
Amount of : IDR 10.000
Amount in words : *Ten thousand rupiah*
In payment of : Purchasing office stationery
On activities of International Research Collaboration entitled
" <<research title>> " According to The Research Approval
Letter No : 000/UNIMUS.L/PT/PJ.INT/YYYY, dated : DD BULAN
YYYY.

Semarang, September 3rd, 2024

Research Principal,

Received by,

NIK.

invoice

BAB IV

PENELITIAN INSTITUSIONAL (PI)

A. PENDAHULUAN

Universitas berkelas dunia (*world class university*) sudah menjadi komitmen bersama seluruh sivitas akademika. Dalam pencapaian komitmen ini, pejabat struktural sangat ditekankan menjadi contoh yang baik dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi khususnya darma penelitian. Temuan penelitian diharapkan (i) menjadi dasar pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keilmuan masing-masing sivitas akademika di unit kerjanya masing, (ii) acuan pengembangan tata kelola lembaga/unit, (iii) menumbuhkan-kembangkan budaya ilmiah berbasis penelitian, dan (iv) mampu menciptakan atmosfer akademik berdasarkan temuan penelitian.

Karya ilmiah yang dihasilkan dari penelitian ini diharapkan mampu mempercepat ketercapaiannya Unimus sebagai *world class university* yang dicirikan oleh tingginya karya ilmiah sivitas akademika yang ter-publish di jurnal internasional yang terindeks di database internasional bereputasi (*Scopus* dan/atau *Web of Science*).

B. TUJUAN

Penelitian Institusional (PI) bertujuan untuk:

1. Mengembangkan ide/gagasan bagi pengelola unit/lembaga kerja melalui penelitian;
2. Memperkuat road map penelitian di unit/lembaga;
3. Mengevaluasi kinerja unit/lembaga melalui penelitian berbasis data riil dan akurat.

C. PERSYARATAN

Persyaratan pengusul PI adalah sebagai berikut:

1. Ketua dan anggota pengusul adalah dosen tetap UNIMUS yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK), mempunyai akun sina, dan berstatus sebagai pejabat struktural di lingkungan UNIMUS;
2. Ketua adalah dosen tetap yang memiliki jabatan struktural di lingkungan UNIMUS;
3. Pengusul tidak sedang mendapatkan hibah penelitian dari sumber pendanaan lain manapun;

4. Penelitian yang diusulkan merupakan penelitian yang belum pernah diteliti dan didanai sebelumnya oleh instansi manapun.;
5. Pengusul tidak memiliki tanggungan (sudah menyerahkan laporan akhir dengan format sesuai panduan) hibah penelitian tahun sebelumnya;
6. Anggota pengusul 1-2 orang.

D. LUARAN

Luaran dari penelitian ini adalah berupa luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib penelitian adalah:

1. Satu artikel ilmiah di jurnal nasional terakreditasi (Sinta 1 atau sinta 2); atau
2. Satu artikel di jurnal internasional yang terindeks *database* bereputasi (scopus); atau
3. Satu artikel di prosiding seminar internasional yang terindeks pada *database* bereputasi.
4. Luaran tambahan penelitian adalah buku hasil penelitian, ber-ISBN (anggota IKAPI).

E. PEMBIAYAAN

Pembiayaan penelitian mengacu pada standar biaya penelitian yang berlaku di internal Unimus. Anggaran penelitian PI dibebankan ke Rencana Anggaran Biaya (RAB) LPPM UNIMUS dengan total dana maksimum Rp 11.000.000,- (sebelas juta rupiah) per judul.

F. TAHAPAN KEGIATAN

Tahapan kegiatan PI adalah sebagai berikut:

1. LPPM UNIMUS melakukan pemberitahuan penerimaan proposal melalui pengiriman surat ke Fakultas atau program studi serta mengunggah ke *website* LPPM;
2. Pengiriman Proposal penelitian sebanyak 1 eksemplar, diterima paling lambat pada tanggal yang ditentukan untuk pendanaan tahun berjalan, kecuali ada pemberitahuan lain untuk hal tersebut;
3. Seleksi proposal (*desk evaluation*);
4. Presentasi proposal yang lolos pada *desk evaluation*;
5. Penetapan dan pengumuman penerima hibah disampaikan melalui fakultas dan situs <http://lppm.unimus.ac.id> dan laman pengumuman SIMLITABMAS UNIMUS <http://simlitabmas.unimus.ac.id>;
6. Penandatanganan kontrak dan penjelasan pelaksanaan program;
7. Penugasan penelitian;
8. Laporan kemajuan. Format laporan kemajuan dapat diunduh pada laman

SIMLITABMAS maupun *website* lppm.unimus.ac.id Mekanisme Laporan Kemajuan *soft copy, dalam format PDF*;

9. Monitoring dan evaluasi;
10. Laporan Akhir (*hard copy* dan *soft copy dalam format PDF*) dan Laporan Keuangan (*hard file*) masing-masing sebanyak 1 eksemplar (**dijilid terpisah**);
11. Seminar hasil penelitian dan money luaran.

G. SISTEMATIKA USULAN

Proposal PI disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

KATA KUNCI

Isian 5 kata kunci yang dipisahkan dengan tanda titik koma.

PENDAHULUAN

Pendahuluan penelitian tidak lebih dari 1000 kata yang terdiri dari:

- Latar belakang dan rumusan permasalahan yang akan diteliti
- Pendekatan pemecahan masalah
- State of the art dan kebaruan
- Peta jalan (road map) penelitian 5 tahun

Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan.

METODE

Isian metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tidak lebih dari 1000 kata. Pada bagian metoda wajib dilengkapi dengan:

- Diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dan indikator capaian yang terukur secara lebih elaboratif dari pada Bab I. Jelaskan bagian-bagian penelitian yang akan dilakukan di dalam negeri dan di luar negeri.
- Metode penelitian harus memuat, sekurang-kurangnya proses, luaran, indikator capaian yang ditargetkan, serta anggota tim/mitra yang bertanggung jawab pada setiap tahapan penelitian.

- Metode penelitian harus sejalan dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB)

JADWAL KEGIATAN

Jadwal penelitian disusun berdasarkan pelaksanaan penelitian, harap disesuaikan berdasarkan lama tahun pelaksanaan penelitian.

Tahun ke-1

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
dst.													

PEMBIAYAAN (diisikan sesuai template pada Simlitabmas)

No.	Kelompok Anggaran	Persentase Anggaran
1.	Bahan	30%
2.	Pengumpulan Data	25%
3.	Sewa Peralatan	15%
4.	Analisis Data	15%
5.	Pelaporan (Laporan Akhir, Luaran, HKI, lain-lain)	15%

Anggaran disesuaikan dengan kebutuhan penelitian masing-masing berdasarkan dengan komponen anggaran dari setiap kelompok anggaran. Masing-masing kelompok anggaran terdiri dari beberapa komponen anggaran, yaitu:

1. Bahan
 - ATK
 - Bahan Penelitian (Habis Pakai)
 - Barang Persediaan
2. Pengumpulan Data
 - FGD Persiapan Penelitian
 - HR Pembantu Peneliti
 - HR Sekretariat/Administrasi Peneliti
 - HR Petugas Survei
 - Transport

- Penginapan
- Biaya Konsumsi
- HR Pembantu Lapangan
- 3. Sewa Peralatan
 - Peralatan Penelitian
 - Ruang Penunjang Penelitian
- 4. Analisis Data
 - HR Pengolah Data
 - Biaya Analisis Sampel
 - Transport Lokal
 - Biaya Konsumsi Rapat
- 5. Pelaporan (Laporan Akhir, Luaran, HKI, lain-lain)
 - HR Sekretariat/Administrasi Peneliti
 - Biaya Seminar Nasional
 - Biaya Seminar Internasional
 - Publikasi Artikel di Jurnal Internasional
 - Publikasi Artikel di Jurnal Nasional
 - Luaran KI (paten, hak cipta, dll)
 - Biaya Luaran Iptek lainnya (purwarupa, TTG, dll)
 - Biaya Penyusunan Buku Termasuk Book Chapter

Template RAB dapat diunduh pada SIMLITABMAS. Pengusul dapat mengisi template RAB dengan menyesuaikan pilihan *dropdown* yang ada pada kolom: Kelompok, Komponen, dan Satuan. Pengusul hanya diperbolehkan mengisi secara manual pada kolom: item, volume, dan harga. Pengusul **tidak diperbolehkan untuk mengubah template RAB secara mandiri** karena akan diunggah ke SIMLITABMAS dan disesuaikan dengan database sistem.

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN

1. Identitas tim peneliti serta rangkuman rekam jejak masing-masing peneliti termasuk peralatan yang akan digunakan baik milik institusi maupun milik lembaga lain yang sudah ada kerjasamanya.
2. Lampiran berisi Justifikasi usulan anggaran yang diusulkan sebagaimana lampiran dan biodata ketua dan anggota tim peneliti.

H. LAMPIRAN

1. Sampul Muka Proposal

Proposal jilid softcover warna **putih**. Format selengkapnya seperti contoh berikut:

PROPOSAL PENELITIAN INSTITUSIONAL  <JUDUL PENELITIAN> Tim Peneliti: Nama Ketua Peneliti (NIDN) Nama Anggota Peneliti (NIDN) Nama Anggota Peneliti (NIDN) Nama Mahasiswa (NIM) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG <TAHUN>

2. Halaman Pengesahan Proposal

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN INSTITUSIONAL

Judul Penelitian :

Skema Penelitian : Penelitian Institusional

Ketua Peneliti

a. Nama :

b. NIDN/NIDK :

c. NIK/NIP :

d. Program Studi :

e. Telepon :

f. Email :

Anggota Peneliti :

1. <Nama Anggota 1> NIDN/NIDK :

2. <Nama Anggota 2> NIDN/NIDK :

3. <Nama Mahasiswa> NIM :

Waktu Penelitian :

Dana yang diusulkan : Rp

Semarang, Juni 2024

Dekan Fakultas,

Ketua Peneliti,

<Nama Dekan Fakultas>

NIK.

<Nama Ketua Peneliti>

NIK.

3. Biodata Ketua dan Anggota Peneliti

A. Identitas Diri (Ketua Peneliti)

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jabatan Fungsional	
3	Jabatan Struktural	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Nomor Telepon/Faks/ HP	
7	Alamat Kantor	
8	Nomor Telepon/Faks	
9	Alamat e-mail	
10.	Mata Kuliah yg Diampu	1. 2.

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Thesis/ Disertasi			
Nama Pembimbing Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2.				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (JutaRp)
1.				
2.				

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Jurnal 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Vol / No / Th	Nama Jurnal
1				
2				

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1				
2				

G. Pengalaman Penulisan buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1.	-	-	-	-
2.				

H. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

No	Judul /Tema HKI	Tahun	jenis	Nomor P/ID
1.	-	-	-	-
2.				

I. Pengalaman Merumuskan kebijakan publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1.	-	-	-	-
2.				

J. Penghargaan yang pernah diraih dalam 10 tahun (dari Pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1.	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Dan apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidak sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resiko.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan sebagai salah satu syarat pengajuan Penelitian Institusional.

Semarang, bulan tanggal tahun
Pengusul

Nama pengusul

4. Sampul Muka Laporan Akhir

LAPORAN AKHIR PENELITIAN INSTITUSIONAL



<JUDUL PENELITIAN>

Tim Peneliti:

Nama Ketua Peneliti (NIDN)
Nama Anggota Peneliti (NIDN)
Nama Anggota Peneliti (NIDN)
Nama Mahasiswa (NIM)

Dibiayai oleh Hibah Internal UNIMUS
Sesuai kontrak No. 000/UNIMUS.L/PT/PJ.INT/YYY,
tanggal DD MMMM YYYY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
<TAHUN>

5. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PENELITIAN INSTITUSIONAL

Judul Penelitian :
Skema Penelitian : Penelitian Institusional
Ketua Peneliti
a. Nama :
b. NIDN/NIDK :
c. NIK/NIP :
d. Program Studi :
e. Telepon :
f. Email :
Anggota Peneliti :
1. <Nama Anggota 1> NIDN/NIDK :
2. <Nama Anggota 2> NIDN/NIDK :
3. <Nama Mahasiswa> NIM :
Dana yang disetujui : Rp

Semarang, Juni 2025

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Ketua Peneliti,

<Nama Dekan Fakultas>

NIK.

<Nama Ketua Peneliti>

NIK.

Menyetujui,
Ketua LPPM

Prof. Dr. Ir. Purnomo, M.Eng

NIK. 28.6.1026.104

6. Sistematika Laporan Akhir

Sistematika laporan akhir Penelitian Institusional adalah sebagai berikut:

SAMPUL MUKA LAPORAN AKHIR
HALAMAN PENGESAHAN
ABSTRAK
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB I. PENDAHULUAN
BAB II. KAJIAN PUSTAKA
BAB III. METODE PENELITIAN
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

Luaran penelitian disertakan dalam lampiran.

7. Format Kuitansi Laporan Keuangan

KUITANSI

Nomor : 01
Telah terima dari : LPPM Universitas Muhammadiyah Semarang
Sebesar : Rp 10.000,-
Terbilang : *Sepuluh ribu rupiah*
Untuk pembayaran : Pembelian ATK
Pada Kegiatan Penelitian Institusional berjudul "<<judul PI>>"
sesuai dengan kontrak penugasan kegiatan Hibah Internal
UNIMUS Nomor : 000/UNIMUS.L/PT/PJ.INT/YYYY, tertanggal :
DD BULAN YYYY.

Semarang, DD BULAN YYYY

Penanggungjawab Kegiatan

Yang Menerima

<<ketua peneliti>>
NIK.

Bukti nota/invoice/sejenis

BAB V

PENELITIAN DOSEN PRATAMA

A. PENDAHULUAN

Program Penelitian Dosen Pratama (PDP) dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para dosen / peneliti pemula di UNIMUS untuk meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan penelitian dan mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik nasional maupun internasional.

Penelitian internal dosen pemula ini merupakan salah satu skema penelitian desentralisasi yang diperuntukkan bagi dosen tetap UNIMUS. Skema ini diharapkan dapat menginisiasi penyusunan peta jalan penelitian bagi pengusul.

B. TUJUAN

Tujuan PDP adalah sebagai berikut:

1. Untuk membina dan meningkatkan kemampuan meneliti bagi dosen pemula di UNIMUS;
2. Menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik nasional, atau artikel di jurnal internasional, atau prosiding seminar internasional; dan
3. Menginisiasi penyusunan peta jalan penelitian bagi pengusulnya.

C. PERSYARATAN

Persyaratan pengusul PDP sebagai berikut:

1. Ketua dan anggota peneliti adalah dosen tetap UNIMUS yang mempunyai NIDN atau NIDK, dan memiliki akun SINTA;
2. Pengusul tidak sedang mendapatkan hibah penelitian dari sumber pendanaan lain manapun;
3. Penelitian yang diusulkan adalah penelitian yang belum pernah diteliti dan didanai sebelumnya oleh instansi manapun;
4. Pengusul tidak memiliki tanggungan (sudah menyerahkan laporan akhir dengan format sesuai panduan) hibah penelitian tahun sebelumnya dan luaran dua tahun sebelumnya;
5. Anggota pengusul 1-2 orang.

D. LUARAN

Luaran dari penelitian ini adalah berupa luaran wajib dan luaran tambahan.

Luaran wajib penelitian dosen pemula adalah:

1. Satu artikel ilmiah di jurnal nasional terakreditasi (SINTA 1 atau SINTA 2); atau
2. Satu artikel di jurnal internasional yang terindeks *database* bereputasi (scopus); atau
3. Satu artikel di prosiding seminar internasional yang terindeks pada *database* bereputasi.
4. Luaran tambahan penelitian adalah buku hasil penelitian, ber-ISBN (anggota IKAPI).

E. PEMBIAYAAN

Pembiayaan penelitian mengacu pada standar biaya penelitian yang berlaku di internal UNIMUS. Anggaran penelitian PDP dibebankan ke Rencana Anggaran Biaya (RAB) LPPM UNIMUS dengan total dana maksimum Rp 11.000.000,- (sebelas juta rupiah) per judul.

F. TAHAPAN KEGIATAN

Tahapan kegiatan PDP adalah sebagai berikut:

1. LPPM UNIMUS melakukan pemberitahuan penerimaan proposal melalui pengiriman surat ke Fakultas atau program studi serta mengunggah ke *website* LPPM;
2. Pengiriman Proposal penelitian sebanyak 1 eksemplar, diterima paling lambat pada tanggal yang ditentukan untuk pendanaan tahun berjalan, kecuali ada pemberitahuan lain untuk hal tersebut;
3. Seleksi proposal (*desk evaluation*);
4. Presentasi proposal yang lolos pada *desk evaluation*;
5. Penetapan dan pengumuman penerima hibah disampaikan melalui fakultas dan situs <http://lppm.unimus.ac.id>;
6. Penandatanganan kontrak dan penjelasan pelaksanaan program;
7. Penugasan penelitian;
8. Laporan kemajuan. Format laporan kemajuan dapat diunduh pada laman SIMLITABMAS maupun *website* lppm.unimus.ac.id Mekanisme Laporan Kemajuan *soft copy*, dalam format PDF maksimal 3 MB;
9. Monitoring dan evaluasi;
10. Laporan Akhir (*hard copy* dan *soft copy* dalam format PDF Maksimal 3 MB) dan Laporan Keuangan (*hard file*) masing-masing sebanyak 1 eksemplar (**dijilid terpisah**);
11. Seminar hasil penelitian dan money luaran.

G. SISTEMATIKA USULAN

Proposal PDP disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

KATA KUNCI

Isian 5 kata kunci yang dipisahkan dengan tanda titik koma.

PENDAHULUAN

Pendahuluan penelitian tidak lebih dari 1000 kata yang terdiri dari:

- Latar belakang dan rumusan permasalahan yang akan diteliti
- Pendekatan pemecahan masalah
- State of the art dan kebaruan
- Peta jalan (road map) penelitian 5 tahun

Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan.

METODE

Isian metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tidak lebih dari 1000 kata. Pada bagian metoda wajib dilengkapi dengan:

- Diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dan indikator capaian yang terukur secara lebih elaboratif dari pada Bab I. Jelaskan bagian-bagian penelitian yang akan dilakukan di dalam negeri dan di luar negeri.
- Metode penelitian harus memuat, sekurang-kurangnya proses, luaran, indikator capaian yang ditargetkan, serta anggota tim/mitra yang bertanggung jawab pada setiap tahapan penelitian.
- Metode penelitian harus sejalan dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB)

JADWAL KEGIATAN

Jadwal penelitian disusun berdasarkan pelaksanaan penelitian, harap disesuaikan berdasarkan lama tahun pelaksanaan penelitian.

Tahun ke-1

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
dst.													

PEMBIAYAAN (diisikan sesuai template pada Simlitabmas)

No.	Kelompok Anggaran	Persentase Anggaran
1.	Bahan	30%
2.	Pengumpulan Data	25%
3.	Sewa Peralatan	15%
4.	Analisis Data	15%
5.	Pelaporan (Laporan Akhir, Luaran, HKI, lain-lain)	15%

Anggaran disesuaikan dengan kebutuhan penelitian masing-masing berdasarkan dengan komponen anggaran dari setiap kelompok anggaran. Masing-masing kelompok anggaran terdiri dari beberapa komponen anggaran, yaitu:

1. Bahan
 - ATK
 - Bahan Penelitian (Habis Pakai)
 - Barang Persediaan
2. Pengumpulan Data
 - FGD Persiapan Penelitian
 - HR Pembantu Peneliti
 - HR Sekretariat/Administrasi Peneliti
 - HR Petugas Survei
 - Transport
 - Penginapan
 - Biaya Konsumsi
 - HR Pembantu Lapangan
3. Sewa Peralatan
 - Peralatan Penelitian
 - Ruang Penunjang Penelitian
4. Analisis Data
 - HR Pengolah Data
 - Biaya Analisis Sampel
 - Transport Lokal
 - Biaya Konsumsi Rapat

5. Pelaporan (Laporan Akhir, Luaran, HKI, lain-lain)
 - HR Sekretariat/Administrasi Peneliti
 - Biaya Seminar Nasional
 - Biaya Seminar Internasional
 - Publikasi Artikel di Jurnal Internasional
 - Publikasi Artikel di Jurnal Nasional
 - Luaran KI (paten, hak cipta, dll)
 - Biaya Luaran Iptek lainnya (purwarupa, TTG, dll)
 - Biaya Penyusunan Buku Termasuk Book Chapter

Template RAB dapat diunduh pada SIMLITABMAS. Pengusul dapat mengisi template RAB dengan menyesuaikan pilihan *dropdown* yang ada pada kolom: Kelompok, Komponen, dan Satuan. Pengusul hanya diperbolehkan mengisi secara manual pada kolom: item, volume, dan harga. Pengusul **tidak diperbolehkan untuk mengubah template RAB secara mandiri** karena akan diunggah ke SIMLITABMAS dan disesuaikan dengan database sistem.

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN

1. Identitas tim peneliti serta rangkuman rekam jejak masing-masing peneliti termasuk peralatan yang akan digunakan baik milik institusi maupun milik lembaga lain yang sudah ada kerjasamanya.
2. Lampiran berisi Justifikasi usulan anggaran yang diusulkan sebagaimana lampiran dan biodata ketua dan anggota tim peneliti.

H. LAMPIRAN

1. Sampul Muka Proposal

Proposal jilid softcover warna **putih**. Format selengkapnya seperti contoh berikut:

PROPOSAL PENELITIAN DOSEN PRATAMA  <JUDUL PENELITIAN> Tim Peneliti: Nama Ketua Peneliti (NIDN) Nama Anggota Peneliti (NIDN) Nama Anggota Peneliti (NIDN) Nama Mahasiswa (NIM) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG <TAHUN>

2. Halaman Pengesahan Proposal

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN DOSEN PRATAMA

Judul Penelitian :

Skema Penelitian : Penelitian Dosen Pratama

Ketua Peneliti

a. Nama :

b. NIDN/NIDK :

c. NIK/NIP :

d. Program Studi :

e. Telepon :

f. Email :

Anggota Peneliti :

1. <Nama Anggota 1> NIDN/NIDK :

2. <Nama Anggota 2> NIDN/NIDK :

3. <Nama Mahasiswa> NIM :

Waktu Penelitian :

Dana yang diusulkan : Rp

Semarang, Juni 2024

Ketua Program Studi,

Ketua Peneliti,

<Nama Ka. Prodi>
NIK.

<Nama Ketua Peneliti>
NIK.

3. Biodata Ketua dan Anggota Peneliti

A. Identitas Diri (Ketua Peneliti)

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jabatan Fungsional	
3	Jabatan Struktural	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Nomor Telepon/Faks/ HP	
7	Alamat Kantor	
8	Nomor Telepon/Faks	
9	Alamat e-mail	
10.	Mata Kuliah yg Diampu	1. 2.

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Thesis/ Disertasi			
Nama Pembimbing Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2.				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (JutaRp)
1.				
2.				

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Jurnal 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Vol / No / Th	Nama Jurnal
1				
2				

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1				
2				

G. Pengalaman Penulisan buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1.	-	-	-	-
2.				

H. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

No	Judul /Tema HKI	Tahun	jenis	Nomor P/ID
1.	-	-	-	-
2.				

I. Pengalaman Merumuskan kebijakan publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1.	-	-	-	-
2.				

J. Penghargaan yang pernah diraih dalam 10 tahun (dari Pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1.	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Dan apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidak sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resiko.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan sebagai salah satu syarat pengajuan Penelitian Dosen Pratama.

Semarang, bulan tanggal tahun
Pengusul

Nama pengusul

4. Sampul Muka Laporan Akhir

**LAPORAN AKHIR
PENELITIAN DOSEN PRATAMA**



<JUDUL PENELITIAN>

Tim Peneliti:

Nama Ketua Peneliti (NIDN)
Nama Anggota Peneliti (NIDN)
Nama Anggota Peneliti (NIDN)
Nama Mahasiswa (NIM)

Dibiayai oleh Hibah Internal UNIMUS
Sesuai kontrak No. 000/UNIMUS.L/PT/PJ.INT/YYY,
tanggal DD MMMM YYYY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
<TAHUN>

5. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PENELITIAN DOSEN PRATAMA

Judul Penelitian :
Skema Penelitian : Penelitian Dosen Pratama

Ketua Peneliti

- a. Nama :
- b. NIDN/NIDK :
- c. NIK/NIP :
- d. Program Studi :
- e. Telepon :
- f. Email :

Anggota Peneliti :

- 1. <Nama Anggota 1> NIDN/NIDK :
- 2. <Nama Anggota 2> NIDN/NIDK :
- 3. <Nama Mahasiswa> NIM :

Dana yang disetujui : Rp

Semarang, Juni 2025

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Ketua Peneliti,

<Nama Dekan Fakultas>

NIK.

<Nama Ketua Peneliti>

NIK.

Menyetujui,
Ketua LPPM

Prof. Dr. Ir. Purnomo, M.Eng

NIK. 28.6.1026.104

6. Sistematika Laporan Akhir

Sistematika laporan akhir Penelitian Dosen Pratama adalah sebagai berikut:

SAMPUL MUKA LAPORAN AKHIR
HALAMAN PENGESAHAN
ABSTRAK
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB I. PENDAHULUAN
BAB II. KAJIAN PUSTAKA
BAB III. METODE PENELITIAN
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

Luaran penelitian disertakan dalam lampiran.

7. Format Kuitansi Laporan Keuangan

KUITANSI

Nomor : 01
Telah terima dari : LPPM Universitas Muhammadiyah Semarang
Sebesar : Rp 10.000,-
Terbilang : *Sepuluh ribu rupiah*
Untuk pembayaran : Pembelian ATK
Pada Kegiatan Penelitian Dosen Pratama berjudul "**<<judul PDP>>**" sesuai dengan kontrak penugasan kegiatan Hibah Internal UNIMUS Nomor : 000/UNIMUS.L/PT/PJ.INT/YYYY, tertanggal : DD BULAN YYYY.

Semarang, DD BULAN YYYY

Penanggungjawab Kegiatan

Yang Menerima

<<ketua peneliti>>
NIK.

Bukti nota/invoice/sejenis

BAB VI

PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

A. PENDAHULUAN

Program Kemitraan Masyarakat (PKM) merupakan program peningkatan potensi masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus bersifat memecahkan masalah, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*). Khalayak sasaran (mitra) PKM sebagai berikut :

1. Masyarakat yang produktif secara ekonomi seperti: kelompok perajin, kelompok nelayan, kelompok tani, kelompok ternak, yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis;
2. Mitra sasaran industri rumah tangga (IRT) dengan kepemilikan usaha bersifat individu/perseorangan disyaratkan mempunyai karyawan minimal 4 orang di luar anggota keluarga;
3. Mitra sasaran yang mengarah pada bidang ekonomi produktif disyaratkan merupakan kelompok dengan jumlah anggota minimal 5 orang, seperti kelompok dasawisma, pokdarwis, kelompok PKK, kelompok pengajian, kelompok ibu-ibu rumah tangga dan lain-lain; dan
4. Mitra sasaran masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi misalnya sekolah (PAUD, SD, SMP, SMA/SMK), karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, RT/RW, dusun, desa, Puskesmas/Posyandu, Pesantren dan lain sebagainya.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program PKM, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada bidang ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan yang diprioritaskan untuk diselesaikan seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketentraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dan lain-lain.

B. TUJUAN

Tujuan PKM adalah sebagai berikut:

1. Membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi dan sosial;
2. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat;

3. Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*);

C. LUARAN

Luaran wajib pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Peningkatan level keberdayaan mitra secara kuantitatif dan kualitatif sesuai permasalahan yang dihadapi.
2. Satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal ber ISSN atau prosiding ber ISBN dari seminar nasional;
3. Video kegiatan;

D. KRITERIA KEGIATAN

Kriteria kegiatan Program Kemitraan Masyarakat sebagai berikut:

1. Tim pengusul memiliki kompetensi multidisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan, minimal dua kompetensi;
2. IPTEK yang diterapkan dari hasil penelitian tim pengusul diprioritaskan untuk didanai;
3. Jangka waktu kegiatan delapan bulan;
4. Jarak lokasi mitra dari perguruan tinggi pengusul maksimum 100 km;
5. Permasalahan yang ditangani pada mitra minimal dua bidang masalah yang membutuhkan kepakaran yang berbeda;
6. Melibatkan mahasiswa minimal 2 orang;
7. Mendukung transformasi Pendidikan Tinggi melalui 8 Indikator Kinerja Utama (IKU) minimal 2 indikator; dan
8. Anggaran yang dipergunakan untuk diinvestasikan kepada mitra minimal 40% dari total anggaran yang diajukan dalam bentuk belanja barang dan peralatan.

E. PEMBIAYAAN

Pembiayaan pengabdian masyarakat mengacu pada standar biaya pengabdian masyarakat yang berlaku di internal UNIMUS. Anggaran PKM dibebankan ke Rencana Anggaran Biaya (RAB) LPPM UNIMUS dengan total dana maksimum Rp 7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) per judul.

F. TAHAPAN KEGIATAN

Tahapan kegiatan PDP adalah sebagai berikut:

1. LPPM UNIMUS melakukan pemberitahuan penerimaan proposal melalui pengiriman surat ke Fakultas atau program studi serta mengunggah ke

- website* LPPM;
2. Pengiriman Proposal penelitian sebanyak 1 eksemplar, diterima paling lambat pada tanggal yang ditentukan untuk pendanaan tahun berjalan, kecuali ada pemberitahuan lain untuk hal tersebut;
 3. Seleksi proposal (*desk evaluation*);
 4. Presentasi proposal yang lolos pada *desk evaluation*;
 5. Penetapan dan pengumuman penerima hibah disampaikan melalui fakultas dan situs <http://lppm.unimus.ac.id>;
 6. Penandatanganan kontrak dan penjelasan pelaksanaan program;
 7. Penugasan pengabmas;
 8. Laporan kemajuan. Format laporan kemajuan dapat diunduh pada laman SIMLITABMAS maupun *website* lppm.unimus.ac.id Mekanisme Laporan Kemajuan *soft copy*, dalam format PDF maksimal 3 MB;
 9. Monitoring dan evaluasi;
 10. Laporan Akhir (*hard copy* dan *soft copy* dalam format PDF maksimal 3 MB) dan Laporan Keuangan (*hard file*) masing-masing sebanyak 1 eksemplar (**dijilid terpisah**);
 11. Seminar hasil pengabmas dan monev luaran.

G. SISTEMATIKA USULAN

Proposal pengabdian kepada masyarakat disusun sesuai sistematika sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

Ringkasan pengabdian kepada masyarakat tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang pengabdian kepada masyarakat, tujuan dan tahapan metode pengabdian kepada masyarakat, serta luaran yang ditargetkan. Ditulis dengan jarak 1 spasi, dilengkapi dengan kata kunci maksimal 5 kata.

BAB 1 PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan, luaran wajib dan tambahan serta target capaiannya. Jenis font: Times New Roman. Ukuran huruf: 12; Jarak atau spasi: 1,5; Ukuran margin makalah (jarak tepi kertas): Top (atas): 3 cm; Left (kiri): 3 cm; Right (kanan): 3 cm; Bottom (bawah): 3 cm.

BAB 2 SOLUSI PERMASALAHAN

Bagian ini maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis, hasil riset yang diterapkan kepada mitra.

BAB 3 METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk masing-masing skema pengabdian kepada masyarakat diuraikan pada Simlitabmas.

BAB 4 BIAYA DAN JADWAL PENGABDIAN MASYARAKAT

Justifikasi anggaran disusun secara rinci sesuai dengan format. Anggaran biaya untuk investasi kepada mitra minimal 40% dari total anggaran; dan anggaran untuk honor maksimal 20%. Isikan biaya penelitian sesuai format tabel berikut.

Template RAB dapat diunduh pada SIMLITABMAS. Pengusul dapat mengisi template RAB dengan menyesuaikan pilihan *dropdown* yang ada pada kolom: Kelompok, Komponen, dan Satuan. Pengusul hanya diperbolehkan mengisi secara manual pada kolom: item, volume, dan harga. Pengusul **tidak diperbolehkan untuk mengubah template RAB secara mandiri** karena akan diunggah ke SIMLITABMAS dan disesuaikan dengan database sistem.

Jadwal kegiatan disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

No	Nama Kegiatan	Bulan ke-											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN :

Lampiran berisi :

1. Justifikasi usulan anggaran yang diusulkan sebagaimana pada lampiran.
2. Biodata ketua dan anggota tim pengabdian ada pada lampiran.
3. Persetujuan atau Pernyataan Mitra.
Persetujuan atau pernyataan mitra dengan format bebas yang telah disahkan oleh mitra dengan tanda tangan pimpinan mitra dan cap di atas materai Rp10.000.
4. Gambaran IPTEK
Bagian ini berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran iptek yang akan dilaksanakan pada mitra, dilengkapi dengan flowchart penerapan IPTEKS, spesifikasi TTG/IPTEKS lainnya.
5. Peta Lokasi
Bagian ini berisikan peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra dengan PT pengusul.

H. LAMPIRAN

1. Sampul Muka Proposal

Proposal jilid softcover warna **merah muda (pink)**. Format selengkapnya seperti contoh berikut:

PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT  <JUDUL PENGABMAS> Tim Pengabdi: Nama Ketua Pengabdi (NIDN) Nama Anggota Pengabdi (NIDN) Nama Anggota Pengabdi (NIDN) Nama Mahasiswa (NIM) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG <TAHUN>
--

2. Halaman Pengesahan Proposal

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT	
Judul Pengabmas	:
Skema Pengabmas	: Program Kemitraan Masyarakat
Ketua Pengabdi	
a. Nama	:
b. NIDN/NIDK	:
c. NIK/NIP	:
d. Program Studi	:
e. Telepon	:
f. Email	:
Anggota Pengabdi	:
1. <Nama Anggota 1>	NIDN/NIDK :
2. <Nama Anggota 2>	NIDN/NIDK :
3. <Nama Mahasiswa>	NIM :
Waktu Pengabmas	:
Dana yang diusulkan	: Rp
Semarang, Juni 2024	
Ketua Program Studi,	Ketua Pengabdi,
 <u><Nama Ka. Prodi></u> NIK.	 <u><Nama Ketua Pengabdi></u> NIK.

3. Biodata Ketua dan Anggota Pengabdian

A. Identitas Diri (Ketua)

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jabatan Fungsional	
3	Jabatan Struktural	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Nomor Telepon/Faks/ HP	
7	Alamat Kantor	
8	Nomor Telepon/Faks	
9	Alamat e-mail	
10.	Mata Kuliah yg Diampu	1.
		2.

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Thesis/ Disertasi			
Nama Pembimbing Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2.				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (JutaRp)
1.				
2.				

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Jurnal 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Vol / No / Th	Nama Jurnal
1				
2				

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1				
2				

G. Pengalaman Penulisan buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1.	-	-	-	-
2.				

H. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

No	Judul /Tema HKI	Tahun	jenis	Nomor P/ID
1.	-	-	-	-
2.				

I. Pengalaman Merumuskan kebijakan publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1.	-	-	-	-
2.				

J. Penghargaan yang pernah diraih dalam 10 tahun (dari Pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1.	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Dan apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidak sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resiko.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan sebagai salah satu syarat pengajuan Pengabdian kepada Masyarakat skema Program Kemitraan Masyarakat.

Semarang, bulan tanggal tahun
Pengusul

Nama pengusul

4. Sampul Muka Laporan Akhir

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN MASYARAKAT
PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT**



<JUDUL PENGABMAS>

Tim Pengabdi:

Nama Ketua Pengabdi (NIDN)
Nama Anggota Pengabdi (NIDN)
Nama Anggota Pengabdi (NIDN)
Nama Mahasiswa (NIM)

Dibiayai oleh Hibah Internal UNIMUS
Sesuai kontrak No. 000/UNIMUS.L/PT/PJ.INT/YYY,
tanggal DD MMMM YYYY

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
<TAHUN>**

5. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

Judul Pengabmas :
Skema Pengabmas : Program Kemitraan Masyarakat
Ketua Pengabdi
a. Nama :
b. NIDN/NIDK :
c. NIK/NIP :
d. Program Studi :
e. Telepon :
f. Email :
Anggota Pengabdi :
1. <Nama Anggota 1> NIDN/NIDK :
2. <Nama Anggota 2> NIDN/NIDK :
3. <Nama Mahasiswa> NIM :
Dana yang disetujui : Rp

Semarang, Juni 2025

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Ketua Pengabdi,

<Nama Dekan Fakultas>
NIK.

<Nama Ketua Pengabdi>
NIK.

Menyetujui,
Ketua LPPM

Prof. Dr. Ir. Purnomo, M.Eng
NIK. 28.6.1026.104

6. Sistematika Laporan Akhir

Sistematika laporan akhir PKM adalah sebagai berikut:

SAMPUL MUKA LAPORAN AKHIR

HALAMAN PENGESAHAN

ABSTRAK

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. KAJIAN PUSTAKA

BAB III. METODE PENGABDIAN MASYARAKAT

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Luaran pengabmas, foto kegiatan, dan/atau presensi kegiatan dapat dilampirkan.

7. Format Kuitansi Laporan Keuangan

KUITANSI

Nomor : 01
Telah terima dari : LPPM Universitas Muhammadiyah Semarang
Sebesar : Rp 10.000,-
Terbilang : *Sepuluh ribu rupiah*
Untuk pembayaran : Pembelian ATK
Pada Kegiatan Program Kemitraan Masyarakat berjudul
" <<judul PKM>> " sesuai dengan kontrak penugasan kegiatan
Hibah Internal UNIMUS Nomor :
000/UNIMUS.L/PT/PJ.INT/YYYY, tertanggal : DD BULAN YYYY.

Semarang, DD BULAN YYYY

Penanggungjawab Kegiatan

Yang Menerima

<<ketua pengabdian>>
NIK.

Bukti nota/invoice/sejenis

BAB VII

PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT LUAR NEGERI

A. PENDAHULUAN

Program Kemitraan Masyarakat Luar Negeri (PKM LN) merupakan program pengaplikasian hasil penelitian dan karya dosen kepada masyarakat di luar negeri. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat luar negeri harus bersifat memecahkan masalah, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*). Khalayak sasaran (mitra) PKM LN sebagai berikut :

1. Masyarakat yang produktif secara ekonomi seperti: kelompok pekerja penduduk lokal di luar negeri atau kelompok pekerja migran yang ada di luar negeri yang memiliki karakter produktif secara ekonomi;
2. Mitra sasaran industri rumah tangga (IRT) dengan kepemilikan usaha bersifat individu/perseorangan disyaratkan mempunyai karyawan minimal 4 orang di luar anggota keluarga;
3. Lembaga misalnya sekolah, rumah sakit, universitas atau lembaga NGO yang ada di luar negeri.

Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada bidang ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan yang diprioritaskan untuk diselesaikan seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketentraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dan lain-lain.

B. TUJUAN

Tujuan PKM LN Universitas Muhammadiyah Semarang adalah:

1. Membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi dan sosial;
2. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat;
3. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan lembaga dan mitra serta meningkatkan jejaring internasional

C. SASARAN PROGRAM

Sasaran program ini adalah mengaplikasikan hasil penelitian dan karya dosen kepada masyarakat di luar negeri serta meningkatkan jejaring antar dosen di UNIMUS dengan berbagai pihak yang bertindak sebagai mitra di luar negeri.

D. LUARAN

Luaran utama PKM LN Universitas Muhammadiyah Semarang adalah:

1. Terbentuknya jejaring (*network*) antar dosen dan mitra di luar negeri;
2. Publikasi dalam jurnal internasional dan nasional terindex SINTA 3 atau maksimal SINTA 4.
3. Luaran tambahan PKMLN Universitas Muhammadiyah Semarang adalah hak atas kekayaan intelektual (HKI).

E. PERSYARATAN

1. Ketua dan anggota PKM adalah dosen tetap UNIMUS yang mempunyai NIDN atau NIDK, dan memiliki akun SINTA;
2. Pengusul tidak sedang mendapatkan hibah pengabdian masyarakat dari sumber pendanaan lain manapun;
3. Ketua PKM LN minimal berjabatan fungsional lektor bagi yang berpendidikan S2 dan Asisten Ahli bagi yang telah bergelar akademik doktor (S3);
4. Jumlah tim anggota peneliti maksimum 5 orang (anggota dosen internal max 2 orang, sisa anggota merupakan partner dari instansi luar negeri) dengan kualifikasi akademik S2-S3;
5. Proposal penelitian disusun bersama dengan mitra dan harus ditulis dalam **Bahasa Inggris**;
6. Mempunyai nama jurnal ilmiah internasional maupun nasional yang akan menjadi tempat publikasi;
7. Ada pembagian tugas yang jelas antar anggota PKM LN dan mitra;
8. Menyertakan pernyataan tertulis dari partner PKM LN yang sah dan telah disepakati serta ditandatangani secara institusi.

F. PEMBIAYAAN

Jumlah dana maksimum yang dialokasikan pada program ini sesuai SK Rektor yang berlaku adalah Rp 7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) per judul. Sedangkan mitra kerjasama luar negeri diwajibkan memberikan kontribusi baik dalam bentuk *in kind* atau *in cash*. Mekanisme dan tata cara pendanaan diatur dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Hibah Penelitian.

G. TAHAPAN KEGIATAN

PKMLN UNIMUS ditujukan kepada semua dosen UNIMUS yang telah memenuhi persyaratan yang ditunjukkan dengan kemampuan dalam berinteraksi dengan

mitra internasional dalam rangka pengeplikasian hasil penelitian dan karya dosen kepada mitra internasional serta menghasilkan publikasi di jurnal internasional maupun nasional. Tahapan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. LPPM UNIMUS melakukan pemberitahuan penerimaan proposal melalui pengiriman surat ke Fakultas atau program studi serta mengunggah ke *website* LPPM;
2. Pengiriman Proposal PKM LN sebanyak 1 eksemplar, diterima paling lambat pada tanggal yang ditentukan untuk pendanaan tahun berjalan, kecuali ada pemberitahuan lain untuk hal tersebut;
3. Seleksi proposal (*desk evaluation*);
4. Presentasi proposal yang lolos pada *desk evaluation*;
5. Penetapan dan pengumuman penerima hibah disampaikan melalui fakultas dan situs <http://lppm.unimus.ac.id>;
6. Penandatanganan kontrak dan penjelasan pelaksanaan program;
7. Penugasan penelitian;
8. Laporan kemajuan. Format laporan kemajuan dapat diunduh pada laman SIMLITABMAS maupun situs <http://lppm.unimus.ac.id> pada menu Download. Mekanisme Laporan Kemajuan *soft copy*, dalam format PDF maksimal 3 MB;
9. Monitoring dan evaluasi;
10. Laporan Akhir (*hard copy* dan *soft copy* dalam format PDF maksimal 3 MB), Laporan Keuangan (*hard file*) (**dijilid terpisah**);
11. Seminar hasil PKMLN dan money luaran.

H. LAIN-LAIN

1. Publikasi internasional maupun nasional harus dilakukan paling lambat setahun setelah PKMLN berakhir dengan menunjukkan bukti *accepted*;
2. Jika *point* 1 tidak terpenuhi maka ketua peneliti akan diberi sanksi tidak boleh mengajukan proposal PKMLN untuk semua skim PKMLN dari sumber pendanaan yang sejenis untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.

Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini dan perubahan-perubahan yang dianggap perlu akan ditetapkan kemudian.

I. LAMPIRAN

1. Sampul Muka Proposal

Proposal jilid softcover warna **biru muda**. Proposal ditulis dalam **bahasa inggris**. Format selengkapnya seperti contoh berikut:

**PROPOSAL
INTERNATIONAL COMMUNITY SERVICE COLLABORATION**



Logo of institution
collaboration

<COMM SERVICE TITLE>

Community Services Team:
Comm service principal (NIDN)
Comm service member (NIDN)
Comm service member (NIDN)
Collaboration Comm service member (Institution)
Student's name (NIM)

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
<YEAR>**

2. Halaman Pengesahan Proposal

INTERNATIONAL COMMUNITY SERVICE COLLABORATION LETTER OF APPROVAL

Comm Service Title :
Comm Service Scheme : International Community Service Collaboration
Comm Service Principal
a. Full Name :
b. NIDN/NIDK :
c. NIK/NIP :
d. Department/Faculty :
e. Phone :
f. Email :
Comm Service Member :
1. <member name 1> NIDN/NIDK :
2. <member name 2> NIDN/NIDK :
3. <Student's name> NIM :
Collaboration comm service member
a. Full Name :
b. Institution :
c. Expertise :
Proposed Fund : IDR

Semarang, January 7th, 2024

Head of The Study Program,

Comm Service Principal,

< Head of The Study Program's name >

NIK.

<com service principal's

name>

NIK.

3. Sistematika Usulan PKM LN

Proposal pengabdian kepada masyarakat luar negeri disusun sesuai sistematika sebagai berikut:

TITLE PAGE

APPROVAL PAGE

SUMMARY

Summary of community service no more than 500 words containing the background of community service, objectives and stages of community service methods, and targeted outputs. Written with 1 space, complete with keywords of up to 5 words.

CHAPTER 1 INTRODUCTION

The introduction section is a maximum of 2000 words containing a description of the analysis of the situation and problems, mandatory and additional outputs and target achievements. Font type: Times New Roman. Letter size: 12; Distance or spacing: 1.5; Paper margin size (paper edge distance): Top (top): 3 cm; Left (left): 3 cm; Right (right): 3 cm; Bottom (bottom): 3 cm.

CHAPTER 2 PROBLEM SOLUTION

This section consists of a maximum of 1500 words containing a description of all solutions offered to solve the problems faced systematically, research results applied to partners.

CHAPTER 3 IMPLEMENTATION METHOD

The implementation method consists of a maximum of 2000 words explaining the stages or steps in implementing the solutions offered to overcome partner problems. A complete description of the implementation method section for each community service scheme is described in Simlitabmas.

CHAPTER 4 COMMUNITY SERVICE COSTS AND SCHEDULE

The budget justification is prepared in detail according to the format. The budget for investment costs to partners is a minimum of 40% of the total budget; and the budget for honorariums is a maximum of 20%. Fill in the research costs according to the following table format.

The budget plan template can be downloaded from SIMLITABMAS. The proposer can fill in the budget plan template by adjusting the dropdown options in the columns: Group, Component, and Unit. The proposer is only

allowed to fill in manually in the columns: item, volume, and price. The proposer is not allowed to change the RAB template independently because it will be uploaded to SIMLITABMAS and adjusted to the system database.

The activity schedule is prepared by directly filling in the following table by allowing the addition of rows according to the number of activities.

No	Activities	Months											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

BIBLIOGRAPHY

The bibliography is compiled and written based on a numbering system according to the order of citation. Only the references cited in the research proposal are listed in the Bibliography.

APPENDIX :

The attachment contains:

1. Justification for the proposed budget as in the attachment.
2. Biodata of the head and members of the service team are in the attachment.
3. Partner's Approval or Statement.
4. The partner's approval or statement in a free format that has been authorised by the partner, with the signature of the partner's leader and a stamp on a Rp10,000 stamp.
5. Overview of Science and Technology
6. This section contains a maximum description of 500 words explaining the overview of science and technology that will be implemented at the partner, complete with a flowchart of the implementation of science and technology, and other science and technology specifications.
7. Location Map

4. Sampul Muka Laporan Akhir

**FINAL REPORT
INTERNATIONAL COMMUNITY SERVICE COLLABORATION**



Logo of institution
collaboration

<COMM SERVICE TITLE>

Community Services Team:

Comm service principal (NIDN)

Comm service principal (NIDN)

Comm service principal (NIDN)

Collaboration comm service member (Institution)

Student's name (NIM)

Financed by Internal Unimus' Grant of Fund

According to The Community Services Approval Letter

No. 000/UNIMUS.L/PT/PJ.INT/YYY, dated MONTH DD YYYY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

<YEAR>

5. Halaman Pengesahan Laporan Akhir

INTERNATIONAL COMMUNITY SERVICE COLLABORATION LETTER OF APPROVAL

Community Service Title :
Comm Service Scheme : International Community Services Collaboration
Comm Service Principal
a. Full Name :
b. NIDN/NIDK :
c. NIK/NIP :
d. Department/Faculty :
e. Phone :
f. Email :
Comm Service Member :
1. <member name 1> NIDN/NIDK :
2. <member name 2> NIDN/NIDK :
3. <Student's name> NIM :
Collaboration comm Service member
a. Full Name :
b. Insitution :
c. Expertise :
Approved Fund : IDR

Semarang, December 10th, 2024

Dean of Faculty,

Comm Service Principal,

<dean of faculty's name>
NIK.

< Comm Service principal's name>
NIK.

Approved by,
Head of LPPM

Prof. Dr. Ir. Purnomo, M.Eng
NIK. 28.6.1026.104

6. Sistematika Penulisan Laporan Akhir

TITLE PAGE

PREFACE

ACKNOWLEDGEMENTS

LIST OF CONTENTS

APPROVAL PAGE

ABSTRACT

CHAPTER I INTRODUCTION

CHAPTER II PROBLEM SOLUTION

CHAPTER III IMPLEMENTATION METHOD

CHAPTER IV COMMUNITY SERVICE COSTS AND SCHEDULE

CHAPTER V RESULTS

CHAPTER VI CONCLUSION AND SUGGESTIONS

REFERENCES

APPENDIX

The attachment contains:

1. Budget as in the attachment.
2. Biodata of the head and members of the service team are in the attachment.
3. Partner's Approval or Statement.
4. Overview of Science and Technology
5. Documentation (Photo, video etc)
6. Location Map

7. Sampul Muka Laporan Keuangan

**FUND REPORT
INTERNATIONAL COMMUNITY SERVICE COLLABORATION**



Logo of institution
collaboration

<COMM SERVICE TITLE>

Community Service Team :

Comm service principal (NIDN)

Comm service member (NIDN)

Comm service member (NIDN)

Collaboration comm service member (Institution)

Student's name (NIM)

Financed by Internal Unimus' Grant of Fund

According to The Community Services Approval Letter No :

000/UNIMUS.L/PT/PJ.INT/YYY

dated : MONTH DD, YYYY

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

<MONTH, YEAR>

8. Format Kuitansi Laporan Keuangan

INVOICE

No. : 01
Received from : LPPM Universitas Muhammadiyah Semarang
Amount of : IDR 10.000
Amount in words : *Ten thousand rupiah*
In payment of : Purchasing office stationery
On activities of International Community Services Collaboration
entitled "**<<comm service title>>**" According to The
Community Services Approval Letter No :
000/UNIMUS.L/PT/PJ.INT/YYYY, dated : DD BULAN YYYY.

Semarang, September 3rd, 2024

Comm Service Principal,

Received by,

NIK.

invoice

BAB VII

PENUTUP

Buku Panduan ini diselesaikan melalui proses yang cukup panjang dan melalui tahapan penyempurnaan yang berulang-ulang. Dalam Buku Panduan ini telah diformulasikan tiga skema penelitian internal UNIMUS dan satu skema pengabdian kepada masyarakat internal UNIMUS. Kerja keras dari Tim Penyusun, akhirnya **Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Hibah Internal UNIMUS Edisi 3** ini dapat diselesaikan. Untuk itu, rasa syukur patut kita panjatkan kepada Allah SWT atas perkenan-Nya Buku Panduan ini telah terselesaikan dengan baik.

Buku panduan ini merupakan acuan yang jelas dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UNIMUS. Buku panduan ini juga sebagai acuan yang jelas bagi pengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta tim pakar / *reviewer* yang dimulai proses seleksi sampai ke tahap pelaporan. Dengan mengacu pada buku panduan ini, para pemangku kepentingan (*stakeholders*) kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat menjalankan fungsinya dengan baik.

Buku panduan ini sudah disusun dengan secermat mungkin. Walaupun buku panduan ini telah disusun dengan secermat-cermatnya, namun tidak menutup kemungkinan masih adanya kekurangsempurnaan. 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 sehingga mampu menghasilkan luaran yang dapat memberi sumbangan yang berarti untuk mengangkat UNIMUS dalam daya saing Indonesia.