



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI UNIVERSITAS JAYABAYA

PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



EDISI VI (REVISI)

JULI 2021


FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI UNIVERSITAS JAYABAYA

PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT






Tim Penyusun :

Ir. Herliati, M.T., Ph.D.
Dr. Yeti Widyawati, S.T., M.Si.
Dr. Ir. Wike Handini, M.T.
Lukman Nulhakim, S.T, M.Eng

	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI	No:	FTIUJ/SPMI/PD.015/2021
	UNIVERSITAS JAYABAYA	Revisi ke	2
	PEDOMAN PENELITIAN DAN PkM	Tgl. berlaku	19 Juli 2021

Lembar Pengesahan
PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS JAYABAYA

Proses	Penanggungjawab	Tanda Tangan
Disusun Oleh	Lukman Nulhakim.ST.M.Eng	
	Ketua Tim Adhoc	
Ditetapkan oleh	Dekan FTIUJ	
Dikendalikan oleh	Ketua UPM	

Catatan Perubahan:

No	Sebelumnya	Perubahan Menjadi	Revisi ke-	Tanggal
1	Tidak ada	Dalam satu proposal PkM, tim pengusul terdiri dari minimal 4 orang dan maksimal 6 orang dosen (tidak termasuk anggota mahasiswa). (Halaman 6)	1	01 September 2020
2	-	Perluasan kategori mitra seperti: sekolah, dan instansi pemerintah (Halaman 6)	1	01 September 2020
3	Mekanisme pengusulan melalui Prodi	Mekanisme pengusulan proposal melalui UP2P	1	01 September 2020
4	Luaran PkM berupa Laporan akhir kegiatan (Halaman 13)	Luaran PkM meliputi: Publikasi, Serah terima alat/teknologi tepat guna, Paten, Hak cipta, Desain produk. (Halaman 15)	1	01 September 2020
5	Tidak Ada	Wajib Melampirkan Surat Tugas/Kontrak Penelitian dan PkM	1	01 September 2020
6	Luaran PkM berupa Laporan akhir kegiatan (Halaman 15)	Luaran Wajib PkM meliputi: Publikasi artikel, Modul pelatihan, Serah terima alat/teknologi tepat guna, Desain produk. Luaran Tambahan PkM meliputi: Paten/Paten sederhana.	2	19 Juli 2021

PRAKATA

Marilah kita panjatkan puji syukur ke Hadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan petunjuk Nya sehingga Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya Edisi VI (Revisi) Tahun 2021 dapat diselesaikan.

Buku Pedoman ini memuat uraian Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, yang di dalamnya menjelaskan secara rinci tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan.

Kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan .

Kami menyadari bahwa buku pedoman ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami sangat terbuka menerima saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dari pembaca semua. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat untuk memajukan dunia pendidikan.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Jakarta, 19 Juli 2021

Dekan

Dr. Herliati, M.T, Ph.D

The logo of Universitas Jayabaya Fakultas Teknologi Industri is circular. It features a central emblem with a book and a torch, surrounded by the text 'UNIVERSITAS JAYABAYA' and 'FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI'. The year '1958' is at the bottom. The logo is partially overlaid by a blue ink signature.

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN SAMPUL	i
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
SURAT KEPUTUSAN DEKAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Manfaat	3
	4
BAB II KETENTUAN UMUM	
2.1 Bidang Kajian	4
2.2 Tata Cara dan Kriteria Persyaratan Bagi Pengusul	5
2.3 Sosialisasi	7
2.4 Pendanaan Kegiatan	8
2.5 Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian dan PkM	9
2.6 Prosedur Seleksi Proposal Penelitian dan PkM	9
2.7 Pengumuman Hasil Seleksi	14
2.8 Prosedur Pencairan Dana	14
2.9 Sanksi Keterlambatan	14
2.10 Luaran Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	14
BAB III FORMAT PENULISAN	
3.1 Komponen Umum	16
3.2 Komponen Inti	17
3.2.1 Sistematika Proposal Penelitian	17
3.2.2 Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian	20
3.2.3 Sistematika Laporan Akhir Penelitian	21
3.2.4 Sistematika Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	21
3.2.5 Sistematika Laporan Akhir PkM	22
BAB IV PENUTUP	26
DAFTAR PUSTAKA	26

DAFTAR TABEL

	Hal	
Tabel 1	Jadwal Kegiatan Penelitian	5
Tabel 2	Jadwal Kegiatan PkM	7
Tabel 3	Format Seleksi Administrasi Usulan Penelitian	10
Tabel 4	Format Seleksi Administrasi Usulan PkM	11
Tabel 5	Format Review Substansi Proposal Penelitian	12
Tabel 6	Format Review Substansi Proposal PkM	13
Tabel 7	Komponen Anggaran Biaya Penelitian	19
Tabel 8	Timeline Kegiatan Penelitian	20
Tabel 9	Komponen Anggaran Biaya PkM	24
Tabel 10	Timeline Kegiatan PkM	25

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A.1	Format Halaman Sampul Proposal Penelitian	28
Lampiran A.2	Format Halaman Judul Proposal Penelitian	29
Lampiran B.1	Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian	30
Lampiran B.2	Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Penelitian	31
Lampiran C	Format Identitas dan Uraian Penelitian	32
Lampiran D	Format Justifikasi Anggaran Usulan Penelitian	33
Lampiran E	Format Biodata Ketua Pengusul	34
Lampiran F	Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti	35
Lampiran G.1	Format Halaman Sampul Laporan Kemajuan Penelitian	38
Lampiran G.2	Format Halaman Judul Laporan Kemajuan Penelitian	39
Lampiran G.3	Format Halaman Sampul Laporan Akhir Penelitian	40
Lampiran G.4	Format Halaman Judul Laporan Akhir Penelitian	41
Lampiran H.1	Sistimatika Laporan Kemajuan Penelitian	42
Lampiran H.2	Sistimatika Laporan Akhir Penelitian	43
Lampiran I.1	Format Halaman Sampul Usulan PkM	44
Lampiran I.2	Format Halaman Judul Usulan PkM	45
Lampiran J	Format Halaman Pengesahan Proposal PkM	46
Lampiran K	Format Identitas dan Uraian Umum PkM	47
Lampiran L	Format Surat Pernyataan Mitra	48
Lampiran M	Format Justifikasi Anggaran Usulan PkM	49
Lampiran N	Format Surat Pernyataan Penyelesaian Kegiatan dengan Mitra	51
Lampiran O.1	Format Halaman Sampul Laporan Akhir PkM	52
Lampiran O.2	Format Halaman Judul Laporan Akhir PkM	53
Lampiran P	Format Sistimatika Laporan Akhir PkM	54
Lampiran Q	Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir PkM	55
Lampiran R	Format Daftar Isi Proposal Penelitian	56
Lampiran S	Format Daftar Isi Proposal PkM	57
Lampiran T	Format Daftar Isi Laporan Kemajuan Penelitian	58
Lampiran U	Format Daftar Isi Laporan Akhir Penelitian	59
Lampiran V	Format Daftar Isi Laporan Akhir PkM	60
Lampiran W	Format Penulisan daftar Pustaka	61



K E P U T U S A N
DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS JAYABAYA
NOMOR : 71.040/SK/DEK./FTI-UJ/VII/2021

T E N T A N G

PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI - UNIVERSITAS JAYABAYA

Dekan Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya,

- MENIMBANG** : a) bahwa untuk menunjang kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya perlu dibuat Pedoman Pengusulan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- b) bahwa untuk maksud seperti tersebut pada butir a tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan FTI-UJ.

- MENINGGAT** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan pemerintah nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
 8. Statuta Universitas Jayabaya Tahun 2014;

9. Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya Nomor 71.001/SK/DEK./FTI-UJ/I/2021 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Fakultas Teknologi Industri - Universitas Jayabaya.

MENGINGAT : Keputusan Rektor Universitas Jayabaya Nomor 65 Tahun 2019
PULA tentang Pengangkatan Ir. Herliati, M.T., Ph.D. sebagai Dekan Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : **PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI UNIVERSITAS JAYABAYA**

PERTAMA : Peraturan yang tercantum pada lampiran keputusan ini sebagai Petunjuk Umum Pengusulan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;

KE-DUA : Dengan berlakunya keputusan ini, maka segala peraturan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi;

KE-TIGA : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan dan ditetapkan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Jakarta
Pada Hari : Senin
Tanggal : 19 Juli 2021



Tembusan kepada yth:

1. Rektor Universitas Jayabaya;
 2. Wakil Rektor I, II Universitas Jayabaya;
 3. Para Wakil Dekan FTI-UJ;
 4. Ketua UPM FTI-UJ;
 5. Ketua UP2P FTI-UJ;
 6. Para Ketua Program Studi FTI - UJ;
 7. Para Sek.Prodi FTI-UJ;
 8. Para Dosen FTI-UJ;
- Arsip

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perguruan Tinggi (PT) mengemban tugas pokok dan fungsi untuk melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat [1]. Keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perguruan Tinggi (PT) tersebut menjadi indikator utama dalam menilai kinerja lembaga. Perguruan Tinggi (PT) dinyatakan bermutu apabila produktivitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dihasilkan oleh dosen setiap tahun bertambah dan meningkat mutunya. Selain itu, tugas utama dosen adalah melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik [1]. Beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) SKS. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan. Untuk mendukung kesuksesan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tersebut, maka setiap tahun Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya (FTI-UJ) menawarkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kepada dosen tetap yang dibiayai oleh dana Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya [2] [3].

Pencapaian target jumlah dan mutu hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen tetap Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya masih banyak mengalami kendala. Masalah yang sering dihadapi dosen antara lain masalah yang berkaitan dengan tema penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PkM), format proposal, laporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang menjadi acuan dan mekanisme sertifikasi laporan. Permasalahan ini antara lain disebabkan karena belum ada buku pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya. Untuk memandu dosen supaya lebih lancar menghasilkan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat maka disusunlah buku pedoman ini. Buku pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ini memuat beberapa aturan tentang; ketentuan umum penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan format penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Budaya meneliti di kalangan dosen perlu terus ditingkatkan. Dosen yang produktif menghasilkan karya-karya hasil penelitian pada umumnya lebih unggul dalam: (1) kenaikan jabatan fungsional; (2) menyelesaikan masalah pendidikan dan masalah pembelajaran yang dihadapi; (3) peka terhadap permasalahan yang terjadi di lingkungannya; dan (4) kreatif dan inovatif menghasilkan karya-karya baru. Agar penelitian di Fakultas Teknologi Industri lebih terarah dan bermutu, maka diperlukan buku Pedoman Pengusulan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya [4].

1.2 Tujuan

Penyusunan Pedoman Pengusulan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat ini bertujuan untuk :

1. Memberi acuan kepada dosen, dalam mengusulkan dan melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mendapatkan dana dari Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya.
2. Mengatur hak dan kewajiban bagi pengusul yang telah menandatangani kontrak usulan penelitian yang didanai oleh Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya. Hak-hak peneliti meliputi hak untuk memperoleh biaya, layanan administrasi dan hak memperoleh penghargaan atau sertifikat penelitian. Kewajiban peneliti adalah melaksanakan penelitian dengan jujur dan obyektif serta selesai tepat pada waktunya.
3. Meningkatkan produktivitas dan kualitas hasil penelitian dosen tetap di Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya.
4. Mengatur ketertiban administrasi, dalam menjalankan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya.

1.3 Manfaat

Manfaat penyusunan pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ini untuk :

1. Memiliki pedoman yang jelas dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya.
2. Dosen tetap di Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya dapat merencanakan dan melaksanakan kegiatan penelitian secara lebih terarah. Pada pedoman ini, program penelitian dan pengabdian masyarakat diatur menjadi kegiatan rutin fakultas sehingga ada batas waktu yang jelas untuk penyerahan usulan dan laporan akhir penelitian dan pengabdian masyarakat. Dosen yang tidak mengindahkan peraturan ini dapat kehilangan kesempatan untuk melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada periode berikutnya.
3. Ketua program studi lebih mudah untuk melaksanakan tugasnya dalam mengevaluasi usulan maupun laporan akhir penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB II

KETENTUAN UMUM

2.1 Bidang Kajian

Bidang kajian Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mengambil tema-tema yang memberi kontribusi pada peningkatan mutu kinerja dosen di Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya. Bidang kajian tersebut untuk masing-masing prodi meliputi [5]:

Prodi	Bidang Kajian	
	Penelitian	Pengabdian Masyarakat
Teknik Elektro	a. IoT b. Otomasi c. Energi Baru Terbarukan d. Kecerdasan Buatan	Penerapan teknologi guna menyelesaikan permasalahan mitra PkM
Teknik Kimia	a. Rekayasa Bioenergi Baru Terbarukan b. Rekayasa Material Baru Terbarukan c. Rekayasa Pengolahan limbah	Penerapan teknologi guna menyelesaikan permasalahan mitra PkM
Teknik Mesin	a. Mesin Konversi Energi Baru Terbarukan b. Rekayasa Material Baru Terbarukan c. Teknologi Rekayasa Manufaktur	Penerapan teknologi guna menyelesaikan permasalahan mitra PkM

2.2 Tata Cara dan Kriteria Persyaratan Bagi Pengusul

2.2.1 Penelitian

1. Ketua Peneliti

- a. DTSPS di lingkungan FTI-UJ yang aktif mengajar dan memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- b. Jika dosen pengusul bukan DTSPS, maka wajib mencantumkan satu orang DTSPS sebagai anggota.
- c. Minimal berpendidikan S-2.
- d. Hanya diperbolehkan mengajukan 1 (satu) judul proposal penelitian pada tahun anggaran yang sama.
- e. Jika jumlah usulan penelitian dalam masing-masing prodi belum mencapai quota sesuai dengan jumlah dosen tetap, maka ketua prodi dapat menugaskan dosen dalam prodi tersebut untuk mengajukan paling banyak 2 judul proposal penelitian.

2. Anggota Peneliti

- a. Dosen tetap yang aktif mengajar dan memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dari Kemendikbud RI.
 - b. Minimal berpendidikan S-2.
 - c. Jumlah tim pengusul paling banyak terdiri dari 2 orang dosen.
 - d. Dalam usulan proposal penelitian, wajib melibatkan paling sedikit 1 orang mahasiswa berstatus aktif di FTI-UJ.
3. Rangkaian kegiatan mulai dari pengajuan proposal sampai dengan dihasilkan luaran dilaksanakan dalam 1 tahun seperti dapat dilihat pada Tabel berikut ini:

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Penelitian

No	Kegiatan	Bulan ke-											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1	Pengajuan Proposal	V											
2	Seleksi Proposal	V											
3	Penandatanganan Kontrak		V										

No	Kegiatan	Bulan ke-											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
4	Pelaksanaan penelitian		V	V	V	V	V	V	V	V			
5	Laporan Akhir										V		
6	Publikasi/Luaran										V	V	V

4. Pengusul yang belum memenuhi kewajiban menghasilkan luaran penelitian sesuai dengan ketentuan, maka tidak diperkenankan mengusulkan dana penelitian pada periode selanjutnya [3].
5. Luaran wajib penelitian dapat berupa publikasi dalam proceeding internasional, jurnal nasional terindeks, dan jurnal internasional terindeks.
6. Luaran tambahan penelitian dapat berupa paten, paten sederhana, dan hak cipta.
7. Wajib mencantumkan ucapan terima kasih kepada FTI-UJ dalam publikasi yang dihasilkan.

2.2.2 Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

1. Ketua pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. DTPS di lingkungan FTI-UJ yang aktif mengajar dan memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
 - b. Jika ketua pengusul bukan DTPS, maka wajib mencantumkan satu orang DTPS sebagai anggota.
 - c. Minimal berpendidikan S2
2. Proposal pengabdian kepada masyarakat dapat diajukan oleh tim dalam satu prodi atau lintas prodi atau lintas fakultas.
3. Dalam satu proposal yang diusulkan jumlah tim pengusul minimal 4 orang dan maksimal 6 orang dosen tetap FTI-UJ (tidak termasuk anggota mahasiswa).
4. Dalam usulan pengabdian kepada masyarakat, wajib melibatkan paling sedikit 2 orang mahasiswa berstatus aktif di FTI-UJ.

5. Dalam satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat, wajib memiliki satu mitra yang memiliki legalitas seperti: pesantren, sekolah, kelurahan/desa, kecamatan, instansi pemerintah dan industri.
6. Pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat dana hibah FTI-UJ dilakukan setiap semester sesuai dengan pengumuman yang disampaikan. Rangkaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat mulai dari usulan proposal sampai dengan laporan akhir dapat dilihat pada Tabel 2 berikut ini:

Tabel 2. Jadwal Kegiatan PkM

No	Kegiatan	Bulan ke-					
		01	02	03	04	05	06
1	Pengajuan Proposal	V					
2	Seleksi Proposal	V					
3	Penandatanganan Kontrak	V					
4	Pelaksanaan kegiatan		V	V	V	V	
5	Laporan Akhir dan Luaran					V	V

7. Jarak paling jauh lokasi mitra dengan Kampus C Universitas Jayabaya adalah 30 km.
8. Pengusul yang belum memenuhi kewajiban menyerahkan laporan akhir dan luaran yang dijanjikan, maka tidak diperkenankan mengusulkan proposal pada periode selanjutnya.
9. Luaran wajib pengabdian kepada masyarakat dapat berupa publikasi, serah terima alat/teknologi tepat guna, modul pelatihan dan desain produk.
10. Luaran tambahan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa paten, paten sederhana, dan hak cipta.
11. Dalam melakukan publikasi ilmiah, maka wajib mencantumkan afiliasi program studi dan ucapan terima kasih kepada FTI-UJ sebagai pemberi dana.

2.3. Sosialisasi

1. Informasi penyampaian proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dana hibah FTI-UJ disampaikan oleh UP2P melalui :

- a. Rapat Dosen.
 - b. Surat pemberitahuan ke Prodi masing-masing.
 - c. Pengumuman di ruang administrasi akademik FTI-UJ.
2. Informasi pengajuan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat dari dana hibah DIKTI, jadwal di sesuaikan dengan ketentuan Pemerintah.

2.4 Pendanaan Kegiatan

Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan rutin yang pendanaannya ditetapkan dalam RKT Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya tahun berjalan. Besarnya dana untuk kegiatan tersebut diatur dalam ketetapan Dekan sebagai berikut:

1. Penelitian
 - a. Dana penelitian yang disetujui paling banyak Rp 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah) untuk setiap proposal yang diusulkan.
 - b. Mekanisme pencairan dana penelitian yang disetujui adalah sebagai berikut:
 - Tahap pertama sebesar 70 % diberikan setelah proposal dinyatakan lolos dan menandatangani kontrak di atas materai (ditanggung oleh pengusul).
 - Tahap kedua sebesar 30 % diberikan setelah mengumpulkan laporan akhir penelitian.
 - c. Pengusul berhak untuk mengajukan proposal penelitian pada periode selanjutnya jika telah memenuhi luaran yang dijanjikan pada penelitian yang didanai FTI-UJ sebelumnya.
2. Pengabdian kepada Masyarakat
 - a. Dana pengabdian kepada masyarakat yang disetujui paling banyak Rp 5.000.000 (lima juta rupiah) untuk setiap proposal yang diusulkan.
 - b. Pencairan dana dilakukan sekaligus setelah proposal dinyatakan lolos dan menandatangani kontrak di atas materai (ditanggung oleh pengusul).
 - c. Pengusul berhak untuk mengajukan proposal PkM pada periode selanjutnya jika telah memenuhi luaran yang dijanjikan pada penelitian yang didanai FTI-UJ sebelumnya.

- d. Jika luaran dari kegiatan PkM merupakan Teknologi Tepat Guna, maka akan mendapatkan insentif tambahan senilai usulan dana yang disetujui.

2.5 Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian dan PkM

Prosedur pengajuan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen tetap di Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya adalah sebagai berikut :

1. Dosen Pengusul mengajukan proposal melalui UP2P.
2. UP2P secara kolektif menyampaikan dokumen proposal penelitian dan PKM ke fakultas c.q Wakil dekan I disertai surat pengantar dan rekap nama-nama pengusul.
3. Surat pengantar dan rekap nama pengusul yang dimaksud pada point 2 (dua) di tembuskan kepada Ketua Program Studi.

2.6 Prosedur Seleksi Proposal Penelitian dan PkM

Prosedur seleksi proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Proposal yang diusulkan harus mengikuti format dan ketentuan yang telah ditetapkan sesuai dengan buku pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Edisi VI (Revisi) FTI-UJ.
2. Proposal yang diusulkan akan dinilai oleh tim reviewer yang ditunjuk oleh Dekan melalui proses penilaian administrasi dan penilaian substansi.
3. Pengusul wajib melakukan revisi proposal hasil penilaian administrasi sesuai dengan komentar dari reviewer.
4. Proposal yang lolos tahap administrasi akan dilanjutkan dengan tahap penilaian substansi.
5. Proposal yang lolos tahap review substansi akan diumumkan secara terbuka.
6. Bagi proposal yang belum lolos tahap substansi, akan dikembalikan kepada pengusul dan dapat diusulkan kembali pada tahun berikutnya setelah melakukan perbaikan sesuai masukan dari reviewer.
7. Keputusan LOLOS/BELUM LOLOS oleh tim reviewer tidak dapat diganggu gugat.
8. Pengusul yang dinyatakan lolos, wajib menandatangani kontrak penelitian atau PkM di atas materai (ditanggung oleh pengusul).

9. Format seleksi administrasi proposal penelitian dan PkM dapat dilihat pada Tabel 3 dan Tabel 4.
10. Format penilaian substansi proposal penelitian dan PkM dapat dilihat pada Tabel 5 dan Tabel 6.

Tabel 3. Format Review Administrasi Usulan Penelitian

Ketua Pengusul
 Nama :
 NIDN :
 Jafung :
 Program Studi :
 Judul :

No.	Komponen	Sesuai	Tidak Sesuai	Tidak ada	Catatan
1	Sampul				
2	Halaman Pengesahan				
3	Kesesuaian dengan Roadmap				
4	Identitas dan Uraian Umum				
5	Ringkasan				
6	Daftar Isi				
7	Rencana Luaran Penelitian				
8	Usulan Biaya				
9	Jadwal Pelaksanaan				
10	Daftar Pustaka				
11	Justifikasi Anggaran				
12	Biodata Ketua				
13	Surat Pernyataan Ketua				

Catatan reviewer : Proposal penelitian yang diusulkan **telah/belum*** memenuhi syarat administrasi

*) coret yang tidak perlu

Jakarta, tgl-bulan-tahun

Tabel 4. Format Review Administrasi Usulan PkM

Ketua Pengusul
 Nama :
 NIDN :
 Jafung :
 Program Studi :
 Judul :

No.	Komponen	Sesuai	Tidak Sesuai	Tidak ada	Catatan
1	Sampul				
2	Halaman Pengesahan				
3	Kesesuaian dengan Roadmap				
4	Usulan Biaya				
5	Jadwal Pelaksanaan				
6	Tim Pelaksana				
7	Mitra				
8	MoU				

Catatan reviewer : Proposal PkM yang diusulkan **telah/belum*** memenuhi syarat administrasi

*) coret yang tidak perlu

Jakarta, hari-bulan-tahun
 Reviewer

Tabel 5. Format Review Substansi Proposal Penelitian

Judul penelitian :
 Bidang penelitian :
 Ketua Pengusul :
 Nama :
 NIDN :
 Jabatan Fungsional :
 Program Studi :
 Jumlah Anggota Dosen :
 Jumlah Anggota Mahasiswa : (paling sedikit 1 orang mhs)

No.	Komponen Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah a. Ketajaman masalah yang diangkat b. Kejelasan tujuan dan penyelesaian masalah	30		
2	Tinjauan Pustaka a. Relevansi pustaka yang digunakan dengan penyelesaian masalah b. Kemutakhiran pustaka (hasil penelitian sebelumnya) c. Penulisan daftar pustaka	30		
3	Metode Penelitian a. Ketepatan metode yang digunakan dalam menyelesaikan masalah b. Kesiapan alat, bahan dan tempat	30		
4	Kelayakan Penelitian a. Kesesuaian personalia (Tim) b. Rincian pembiayaan dan peruntukan	10		
	Jumlah	100		

Keterangan : skor = 0, 1, 3, 5, 7 (0 = sangat buruk, 1 = buruk, 3 = cukup, 5 = baik, 7 = sangat baik)

Komentar reviewer:

.....

Jakarta, Hari-Bulan-Tahun
 Reviewer

Tabel 6. Format Review Substansi Proposal PkM

Judul PkM :
 Mitra :
 Jarak Mitra dengan kampus C : km (paling jauh 30 km)
 Ketua Pengusul :
 Nama :
 NIDN :
 Jabatan Fungsional :
 Program Studi :
 Jumlah Anggota Dosen :
 Jumlah Anggota Mahasiswa : (paling sedikit 2 orang mhs)

No.	Komponen Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kesiapan pelaksanaan program dan penjadwalan a. Ketajaman analisis situasi b. Kebermanfaatan bagi mitra c. Jadwal pelaksanaan	30		
2	Kesiapan dan kelayakan tim pelaksana a. Ketajaman metodologi yang diterapkan b. Kesuaian bidang ilmu Tim pengusul c. Luaran wajib dan luaran tambahan	30		
3	Prospek keberhasilan program a. Berkelanjutan dan memberikan solusi bagi permasalahan mitra b. Rincian pembiayaan dan peruntukan	30		
4	Kelayakan mitra (lokasi, sarana dan prasarana) a. Jarak lokasi mitra dengan kampus b. Kesiapan sarpras mitra	10		
	Jumlah	100		

Keterangan : skor = 0, 1, 3, 5, 7 (0 = sangat buruk, 1 = buruk, 3 = cukup, 5 = baik, 7 = sangat baik)

Komentar reviewer:

.....

Jakarta, Hari-Bulan-Tahun

Reviewer

2.7 Pengumuman Hasil Seleksi

Prosedur seleksi proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Ketua Tim reviewer memberikan hasil seleksi untuk proposal yang lolos, disampaikan secara tertulis kepada fakultas c.q Ketua UP2P, paling lambat satu minggu setelah batas akhir pengumpulan proposal.
2. Paling lambat 3 hari setelah hasil seleksi disampaikan oleh Ketua Tim Reviewer, Ketua UP2P menyampaikan hasil seleksi kepada Ketua Prodi cc Wakil Dekan II.
3. Wakil Dekan II menyiapkan surat kontrak kepada tim dosen yang dinyatakan lolos.

2.8 Prosedur Pencairan Dana

Mekanisme pencairan dana penelitian dan pengabdian masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Ketua pengusul menandatangani kontrak kegiatan.
2. Pencairan dana di transfer melalui rekening ketua pengusul.
3. PkM yang luarannya merupakan TTG, maka pencairan dana akan diberikan setelah laporan akhir dinyatakan lolos oleh reviewer.

2.9 Sanksi Keterlambatan

Peneliti yang tidak dapat menyelesaikan penelitian dan PkM sesuai waktu yang telah ditetapkan akan diberikan sanksi, berupa peneliti tidak dapat mengusulkan proposal penelitian atau PkM sampai yang bersangkutan memenuhi kewajibannya. Sanksi ini diterapkan untuk pembinaan disiplin kerja.

2.10 Luaran Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Luaran hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut [5]:

a. Luaran Wajib dan Tambahan Penelitian

Luaran wajib penelitian minimal salah satu dari pilihan berikut ini:

- Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional atau jurnal Internasional terindeks;
- Prosiding pada seminar ilmiah Internasional sesuai ketentuan yang berlaku;
- Bahan ajar yang dapat digunakan untuk mahasiswa ber-ISBN;

Luaran tambahan penelitian dapat berupa:

- Paten/Paten sederhana.

b. Luaran Wajib dan Tambahan Pengabdian Kepada Masyarakat

Luaran wajib Pengabdian Kepada Masyarakat minimal salah satu dari pilihan berikut ini:

- Publikasi artikel;
- Serah terima alat/teknologi tepat guna;
- Desain produk.
- Modul pelatihan

Luaran tambahan Pengabdian Kepada Masyarakat dapat berupa:

- Paten/Paten sederhana.
- Hak Cipta

BAB III

FORMAT PENULISAN

Format penulisan proposal dan laporan akhir penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mencantumkan komponen umum dan komponen inti. Komponen umum meliputi: sampul, lembar pengesahan, biaya penelitian, jadwal penelitian, organisasi pelaksana dan biodata peneliti. Komponen inti penelitian meliputi bagian: pendahuluan, tinjauan pustaka dan metode penelitian. Penjelasan tentang komponen umum dapat disimak pada paparan berikut ini.

1.1 Komponen Umum

1. Halaman Sampul dan Halaman Judul

Halaman sampul memuat judul, nama peneliti, anggota peneliti, nama fakultas dan universitas serta tahun. Di antara judul dan nama peneliti disisipkan logo Universitas Jayabaya. Tata cara penulisan halaman sampul dan halaman judul dapat dilihat pada Lampiran.

2. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat judul, identitas ketua peneliti, nama anggota peneliti, waktu penelitian, dan biaya penelitian. Halaman pengesahan disetujui oleh Dekan atau Wakil Dekan I dan diketahui ketua UP2P. Identitas ketua peneliti meliputi: (a) Nama dan NIDN; (b) Tempat dan tanggal lahir; (c) pangkat dan golongan; (d) jabatan fungsional. Tata cara penulisan halaman pengesahan dapat dilihat pada Lampiran.

3. Biaya Penelitian

Biaya maksimal yang dapat diusulkan untuk setiap tahun kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan ketetapan anggaran di FTI. Biaya penelitian mencerminkan pelaksanaan kegiatan penelitian. Rincian penggunaan biaya penelitian untuk setiap usulan terdiri atas:

- a) Honorarium peneliti maksimal 30% dari total biaya yang diusulkan.
- b) Biaya operasional kegiatan penelitian minimal 50 %. Biaya operasional ini meliputi alat dan bahan, instrumen, analisis data dan sewa alat.

- c) Biaya manajemen (maksimal 20%) untuk pembuatan laporan, foto copy/penggandaan, pembelian alat tulis menulis dan transportasi dalam kota.

4. Jadwal Kegiatan penelitian

Pelaksanaan kegiatan penelitian ditulis dalam bentuk matrik yang berisi uraian kegiatan dan waktu pelaksanaan. Jadwal kegiatan dijabarkan secara kronologis sesuai dengan urutan kegiatan. Tiap-tiap kegiatan dilaksanakan dalam satuan waktu (bulan). Jadwal disesuaikan dengan kalender waktu penelitian fakultas. Total waktu keseluruhan tidak melebihi waktu yang disepakati dalam kontrak kerja.

5. Organisasi Tim Pelaksana

Pelaksana penelitian maksimum tiga (3) orang yaitu satu orang bertindak sebagai ketua dan dua (2) orang sebagai anggota dimana harus melibatkan paling sedikit satu orang mahasiswa aktif. Pelaksana penelitian dapat lintas program studi apabila topik-topik penelitian memerlukan kerjasama dengan program studi lain yang masih berada di Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya. Organisasi tim pelaksana penelitian mencantumkan identitas anggota dan uraian tugas masing-masing anggota yang terlibat dalam kegiatan penelitian.

6. Biodata Peneliti

Biodata mencantumkan identitas ketua pengusul dan pengalaman yang mendukung. Identitas ketua pengusul meliputi: (a) Nama dan NIP/NIDN; (b) Tempat dan tanggal lahir; (c) pangkat dan golongan; (d) jabatan fungsional; (e) alamat, dan (f) pengalaman yang mendukung selama 5 tahun terakhir. Pengalaman yang mendukung meliputi: (a) riwayat pendidikan; (b) riwayat penelitian; (c) karya tulis yang dipublikasikan (jika ada).

1.2 Komponen Inti

3.2.1 Sistematika Proposal Penelitian

Proposal penelitian maksimum berjumlah 20 (dua puluh) halaman, tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan dan Lampiran. Ditulis dengan ketentuan Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas, batas kanan : 3 cm dari tepi kertas, batas atas : 3 cm dari tepi kertas dan batas bawah : 3 cm dari tepi kertas, menggunakan font Times

New Roman ukuran 12pt dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4, mengikuti sistematika berikut :

SAMPUL MUKA DAN PENJILIDAN

Sampul usulan penelitian berwarna putih dengan mika plastik yang tidak berwarna dan dijilid spiral. Format halaman sampul dan halaman judul proposal penelitian tercantum pada Lampiran A.1 dan Lampiran A.2.

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran B)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM PENELITIAN (Lampiran C)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

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

BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB III. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data.

BAB IV. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Membuat rincian biaya penelitian yang terdiri dari tahap persiapan, tahap operasional (bahan, peralatan, perjalanan), penyusunan laporan dan seminar hasil penelitian, penyebarluasan laporan akhir penelitian. Rancangan alokasi anggaran penelitian maksimal sampai dengan Rp. 5.000.000,-, per proposal per tahun dengan jumlah komponen honorarium maksimal 30%. Komponen anggaran dapat di lihat pada Tabel 7 dan justifikasi anggaran dapat dilihat pada Lampiran.

Tabel 7. Komponen Anggaran Biaya Penelitian

Jenis Pengeluaran	Ketentuan	Biaya yang Diusulkan (Rp)
Gaji/Upah (Maksimal 30%)	Honor tim peneliti: Peneliti utama, dan Peneliti anggota	
Belanja Bahan dan alat (Minimal 50%)	Meliputi bahan, material dasar riset, sewa alat, pengukuran sampel, keperluan harian laboratorium, penyimpan data	
Manajemen (Maksimal 20 %)	Penggandaan dan penjilidan laporan, biaya komunikasi dan transportasi dalam kota.	

4.2 Rencana Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun seperti contoh pada Tabel 8.

Tabel 8. Timeline Kegiatan Penelitian

No	Kegiatan	Bulan ke-											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1	Kegiatan 1	V											
2	Kegiatan 2	V											
3	Kegiatan 3		V										
4	Kegiatan 4		V	V	V	V	V	V	V	V	V		
5	Kegiatan 5											V	V
6	Kegiatan ke -n												V

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem “IEEE”. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Untuk contoh penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Lampiran V.

LAMPIRAN-LAMPIRAN PROPOAL PENELITIAN

- Lampiran 1. Justifikasi Rincian Anggaran (Lampiran D)
- Lampiran 2. Biodata ketua pengusul (Lampiran E)
- Lampiran 3. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran F)

3.2.2 Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian

Laporan kemajuan penelitian sama seperti penulisan usulan penelitian, hanya menambahkan Bab IV dengan judul “Hasil Sementara Penelitian dan Pembahasan” Sistematika laporan kemajuan penelitian dapat dilihat pada Lampiran H.1

LAMPIRAN-LAMPIRAN LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

- Lampiran 1. Dokumentasi hasil penelitian sementara
- Lampiran 2. Draft Luaran hasil penelitian (Jika telah ada)
- Lampiran 3. Surat Tugas/Kontrak Penelitian

3.2.3 Sistematika Laporan Akhir Penelitian

Laporan akhir penelitian sama seperti penulisan usulan penelitian, hanya menambahkan Bab IV dan Bab V. Bab IV berjudul “Hasil Penelitian dan Pembahasan” sedangkan Bab V berjudul “Kesimpulan dan Saran”. Sistematika laporan akhir penelitian dapat dilihat pada Lampiran H.2

LAMPIRAN-LAMPIRAN LAPORAN AKHIR PENELITIAN

- Lampiran 1. Dokumentasi hasil penelitian
- Lampiran 2. Luaran hasil penelitian (minimal telah submit sebagai syarat pencairan dana yang 30 %)
- Lampiran 3. Surat Tugas/Kontrak Penelitian

3.2.4 Sistematika Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Proposal pengabdian kepada masyarakat (PkM) maksimum berjumlah 20 (dua puluh) halaman, tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan dan Lampiran. Ditulis dengan ketentuan Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas, batas kanan : 3 cm dari tepi kertas, batas atas : 3 cm dari tepi kertas dan batas bawah : 3 cm dari tepi kertas, menggunakan font Times New Roman ukuran 12pt dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4, mengikuti sistematika berikut :

SAMPUL MUKA

Sampul usulan program kemitraan masyarakat berwarna putih dengan mika plastik berwarna merah dan dijilid spiral. Format halaman sampul dan halaman judul usulan pengabdian kepada masyarakat tercantum pada Lampiran I.1 dan I.2.

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PkM (Lampiran J)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM PkM (Lampiran K)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Sebutkan mitra yang akan dibina, uraikan masalah mitra , jelaskan solusi dan target luaran yang ingin dicapai serta uraikan metode yang akan dipakai dalam mencapai tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut :

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
 - Sajikan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Jabarkan secara lengkap persoalan yang dihadapi mitra dan disertai dengan data pendukung
2. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
 - Sajikan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra didukung dengan data.
 - Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha yang akan dijalankan.
 - Uraikan persoalan yang dihadapi mitra terkait dengan sumber daya.
3. Untuk Masyarakat Umum
 - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan disertai dengan data pendukung dan gambar/foto mitra.
 - Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
 - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain dan didukung dengan data
 - Jelaskan permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra disertai dengan data pendukung.

1.2 Permasalahan Mitra

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
2. Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
4. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PkM.
5. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB II. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.

1. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
2. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
3. Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

BAB III. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti :
 - Permasalahan dalam bidang produksi.
 - Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
5. Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PkM selesai dilaksanakan.

BAB IV. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN PkM

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan.. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 8 berikut.

Tabel 9 . Komponen Anggaran Biaya PkM

Komponen RAB	Ketentuan	Biaya yang di Usulkan (Rp)
Belanja Bahan dan Alat (Minimal 50%)	Meliputi demo, penyimpan data, souvenir untuk audiens, konsumsi audiens.	
Belanja Perjalanan (Maksimal 40 %)	Biaya akomodasi dan konsumsi ke lokasi mitra yang secara langsung berkaitan dengan topik termasuk transportasi	
Belanja Lain-Lain (Maksimal 10%)	Penggandaan dan penjilidan laporan, biaya komunikasi, biaya rapat.	

4.2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PkM

Jadwal pelaksanaan pengabdian masyarakat dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 6 bulan seperti contoh pada Tabel 10.

Tabel 10. Timeline Kegiatan PkM

No	Nama Kegiatan	Bulan ke-					
		1	2	3	4	5	6
1	Kegiatan 1	■					
2	Kegiatan 2		■	■			
3	Kegiatan 3			■	■		
4	Kegiatan 4					■	
5	Kegiatan ke -n						■

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem “IEEE” Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan PkM yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Untuk contoh penulisan daftar pustaka dapat dilihat pada Lampiran V.

LAMPIRAN-LAMPIRAN PROPOSAL PkM

- Lampiran 1. Surat Pernyataan Kesediaan Mitra PkM di atas materai Rp 6.000 (Lampiran L)
- Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Usulan PkM (Lampiran M)
- Lampiran 3. Dokumentasi analisis situasi mitra

3.2.5 Sistematika Laporan Akhir PkM

Laporan akhir pengabdian masyarakat sama seperti penulisan usulan PkM, hanya menambahkan BAB IV dan BAB V. BAB IV berjudul “Hasil kegiatan dan Pembahasan” sedangkan bab 5 berjudul kesimpulan dan saran. Format halaman sampul dan halaman judul Laporan Akhir PkM dapat dilihat pada Lampiran O.1 dan O.2.

LAMPIRAN-LAMPIRAN LAPORAN AKHIR PkM

- Lampiran 1. Surat pernyataan penyelesaian kegiatan dengan mitra bermaterai Rp 6.000 (Lampiran N)
- Lampiran 2. Dokumentasi kegiatan
- Lampiran 3. Luaran Hasil Kegiatan PkM

BAB IV PENUTUP

Berkat upaya kerja keras Tim Penyusun, akhirnya Buku Pedoman Pengusulan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat edisi VI (Revisi) Tahun 2021 ini dapat diselesaikan. Untuk itu, rasa syukur patut kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas perkenannya Buku Pedoman ini telah terselesaikan dengan baik.

Walaupun buku pedoman ini telah disusun dengan baik, namun tidak menutup kemungkinan adanya hal yang kurang sempurna. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku pedoman ini untuk periode yang akan datang. Semoga Buku Pedoman ini dapat mengawal kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya sehingga mampu menghasilkan luaran yang dapat memberi sumbangan yang berarti untuk meningkatkan daya saing fakultas.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen*, Jakarta: Pemerintah RI.
- [2] *Peraturan Dekan FTI-UJ No 15 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembiayaan*, Jakarta: FTI-UJ.
- [3] *Perubahan SK No 44 Tahun 2015 Standar Nasional Pendidikan Tinggi*, Jakarta: Permenristekdikti Nomor 44, Nomor 50 Tahun 2018.
- [4] *Peraturan Menteri Ristekdikti RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*, Jakarta: Kemenristekdikti.
- [5] *Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII (Revisi)*, Jakarta: Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI, 2013.
- [6] *Peraturan Kementerian Keuangan 33/PMK.012/2016 tentang Standar Biaya Masukan*, Jakarta: Kemenkeu.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran A.1 Format Halaman Sampul Proposal Penelitian

Program Studi* :

PROPOSAL PENELITIAN



JUDUL PENELITIAN

Oleh :

Nama Lengkap Ketua Peneliti (NIDN)

Nama Lengkap Anggota Dosen (NIDN)

Nama Lengkap Anggota Mahasiswa (NIM)

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

UNIVERSITAS JAYABAYA

JAKARTA

Bulan dan Tahun

Keterangan: * Tulis program studi

JUDUL PENELITIAN



HIBAH FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI UNIVERSITAS JAYABAYA

Oleh :

Nama Lengkap Ketua Peneliti (NIDN)

Nama Lengkap Anggota Dosen (NIDN)

Nama Lengkap Anggota Mahasiswa (NIM)

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

UNIVERSITAS JAYABAYA

JAKARTA

Bulan dan Tahun

Lampiran B.1 Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Penelitian (sesuai roadmap) :
3. Ketua Pengusul :
- a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. Jenis Kelamin :
- c. Golongan/Pangkat/NIDN :
- d. Jabatan Fungsional :
- e. Program Studi :
4. Alamat Ketua Pengusul :
- a. Alamat Rumah :
- b. E-mail :
- c. Telp/HP :
5. Jumlah Anggota Peneliti : orang
- a. Nama Anggota 1 :
- b. Nama Anggota 2 :
6. Lokasi Penelitian :
7. Kerjasama dengan Institusi Lain :
- a. Nama Istitusi (jika ada) :
- b. Alamat :
- c. Telepon/ E-mail :
8. Lama Penelitian : bulan
9. Biaya yang diperlukan :
- a. Sumber dana :
- FTI-UJ : Rp.
- b. Sumber Lain, sebutkan..... : Rp.
- Total : Rp.

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,
Ketua UP2P

Ketua Pengusul

Lukman Nulhakim, S.T, M.Eng
NIDN 0319089002

Lukman Nulhakim, S.T, M.Eng
NIDN 0319089002

Menyetujui,
Dekan

Ir. Herliati, M.T, Ph.D
NIDN 0311096901

Lampiran B.2 Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir/Kemajuan Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR/KEMAJUAN PENELITIAN

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Penelitian (sesuai roadmap) :
3. Ketua Peneliti :
- a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. Jenis Kelamin :
- c. Golongan/Pangkat/NIDN :
- d. Jabatan Fungsional :
- e. Program Studi :
4. Alamat Ketua Peneliti :
- a. Alamat Rumah :
- b. E-mail :
- c. Telp/HP :
5. Jumlah Anggota Peneliti : orang
- a. Nama Anggota 1 :
- b. Nama Anggota 2 :
6. Lokasi Penelitian :
7. Kerjasama dengan Institusi Lain :
- a. Nama Istitusi (jika ada) :
- b. Alamat :
- c. Telepon/ E-mail :
8. Lama Penelitian : bulan
9. Biaya yang diperlukan :
- a. Sumber dana :
- FTI-UJ : Rp.
- b. Sumber Lain, sebutkan..... : Rp.
- Total : Rp.
- c. Luaran Penelitian :

Mengetahui,
Ketua UP2P

Lukman Nulhakim, S.T, M.Eng
NIDN 0319089002

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Pengusul

Lukman Nulhakim, S.T, M.Eng
NIDN 0319089002

Menyetujui,
Dekan

Ir. Herliati, M.T, Ph.D
NIDN 0311096901

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM PENELITIAN

1. Judul Penelitian :

2. Tim Peneliti :

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi Waktu (Jam/minggu)
1		Ketua			
2		Anggota 1			
3		Anggota 2			

3. Tema/Topik yang akan diteliti:

.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan : Tahun :

Berakhir : bulan : Tahun :

Lampiran D. Format Justifikasi Anggaran Usulan Penelitian [6]

1. Gaji dan Upah (Maksimal 30 %)

No	Pelaksana Kegiatan	Jumlah	Jumlah	Upah	Jumlah
		Personil	Jam	(Rp)/Jam	
1.	Peneliti Utama				
2.	Tenaga Pendukung				
Sub Total (A)					

2. Bahan Habis Pakai (Minimal 50 %)

No	Uraian	Keterangan	Biaya/harga (Rp)	Volume	Jumlah
1	alat a. Alat A b. Alat B c. dst	Agar diberi keterangan digunakan untuk apa			
2	Bahan eksperimen a. Bahan A b. Bahan B c. dst	Agar diberi keterangan digunakan untuk apa			
3	Analisis hasil eksperimen	Agar diberi keterangan Menggunakan instrumen apa			
4	Dll sebutkan secara rinci				
Sub Total (B)					

3. Manajemen (Maksimal 20 %)

No	Uraian	Keterangan	Biaya (Rp)	Volume	Jumlah
1	Biaya Transportasi	Tujuan kemana			
2	Laporan	Untuk kegunaan apa			
3	Penyimpanan data	Untuk kegunaan apa			
Sub Total (C)					
TOTAL (A+B+C)					

Lampiran E. Format Biodata Ketua Pengusul

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIDN	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	E-mail	
7	Nomor Telepon	
8	Nomor HP	
9	Mata Kuliah yg Diampu	1
		2
		Dst.

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk			
Tahun Keluar			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor (untuk S3)			

C. Pengalaman melaksanakan Penelitian 5 tahun terakhir (hanya sebagai ketua peneliti)
(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
dst				

D. Pengalaman Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat 5 tahun terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
dst				

E. Karya berupa Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 tahun terakhir (hanya sebagai penulis utama/corresponding)

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Internasional /Nasional*)	Peringkat jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1					
2					
3					
Dst.					

*) pilih salah satu

F. Sebagai Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 tahun terakhir (hanya sebagai penulis utama/corresponding)

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Pertemuan Ilmiah /Seminar	Internasional /Nasional*)	Penyelenggara seminar	Waktu dan Tempat pelaksanaan
1					
2					
3					
Dst					

G. Karya Buku dalam 5 tahun terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst.				

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya

Kota, tanggal-bulan-tahun

Pengusul,

Ttd di atas materai

(Nama Lengkap)

KOP FAKULTAS (sesuai yang berlaku di FTI-UJ)

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama (dengan gelar) :

NIDN :

Jabatan Fungsional :

Golongan/Pangkat :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan untuk tahun anggaran.....**bersifat original**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas FTI-UJ.

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

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun

Yang menyatakan,

Materai 6000

(Nama Lengkap)
NIDN

Program Studi* :

LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN



JUDUL PENELITIAN

Oleh :

Nama Lengkap Ketua Peneliti (NIDN)

Nama Lengkap Anggota Dosen (NIDN)

Nama Lengkap Anggota Mahasiswa (NIM)

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

UNIVERSITAS JAYABAYA

JAKARTA

Bulan dan Tahun

Keterangan : *Tulis Program Studi

JUDUL PENELITIAN



HIBAH FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI UNIVERSITAS JAYABAYA

Oleh :

Nama Lengkap Ketua Peneliti (NIDN)

Nama Lengkap Anggota Dosen (NIDN)

Nama Lengkap Anggota Mahasiswa (NIM)

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

UNIVERSITAS JAYABAYA

JAKARTA

Bulan dan Tahun

Program Studi* :

LAPORAN AKHIR PENELITIAN



JUDUL PENELITIAN

Oleh :

Nama Lengkap Ketua Pengusul (NIDN)

Nama Lengkap Anggota Dosen (NIDN)

Nama Lengkap Anggota Mahasiswa (NIM)

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

UNIVERSITAS JAYABAYA

JAKARTA

Bulan dan Tahun

Keterangan : *Tulis Program Studi

JUDUL PENELITIAN



HIBAH FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI UNIVERSITAS JAYABAYA

Oleh :

Nama Lengkap Ketua Pengusul (NIDN)

Nama Lengkap Anggota Dosen (NIDN)

Nama Lengkap Anggota Mahasiswa (NIM)

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

UNIVERSITAS JAYABAYA

JAKARTA

Bulan dan Tahun

Lampiran H.1 Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

BAB III. METODE PENELITIAN

BAB IV. HASIL SEMENTARA DAN PEMBAHASAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Dokumentasi hasil sementara penelitian
- Draft Luaran hasil penelitian/Bukti luaran berupa publikasi (jika telah ada)
- Surat Tugas/ Kontrak Penelitian

Lampiran H.2 Sistematika Laporan Akhir Penelitian

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

BAB III. METODE PENELITIAN

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Dokumentasi hasil penelitian
- Artikel Ilmiah (minimal telah submit sebagai syarat pencairan dana yang 30 %)
- Surat Tugas/ Kontrak Penelitian

Program Studi* :

**USULAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**



JUDUL PkM

Oleh :

Nama Lengkap Ketua Tim (NIDN)

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

UNIVERSITAS JAYABAYA

JAKARTA

Bulan dan Tahun

Keterangan: * Tulis Program Studi Ketua Tim Pengusul

JUDUL PkM



HIBAH FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI UNIVERSITAS JAYABAYA

Oleh :

Nama Lengkap Ketua Tim (NIDN)

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

UNIVERSITAS JAYABAYA

JAKARTA

Bulan dan Tahun

Lampiran J. Format Halaman Pengesahan Proposal PkM

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PkM

1. Judul PKM :
2. Bidang PkM (sesuai roadmap) :
3. Nama Mitra Program PKM :
4. Ketua Tim Pengusul
Nama :
- NIDN :
- Jabatan Fungsional :
- Program Studi :
5. Anggota Tim Pengusul Dosen :orang
Nama Anggota 1 :
- Nama Anggota 2 :
- Nama Anggota 3 :
- Nama Anggota 4 :
- Nama Anggota 5 :
6. Anggota Tim Pengusul Mahasiswa :orang
Nama Anggota 1 :
- Nama Anggota 2 :
- Dst...
7. Lokasi Kegiatan/Mitra
a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Propinsi :
- d. Jarak PT ke lokasi mitra :
- (paling jauh 30 km)
7. Jangka waktu Pelaksanaan : Bulan (paling sedikit 6 bulan)
8. Biaya Total : Rp.

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,
Ketua UP2P

Ketua Pengusul

Lukman Nulhakim, S.T, M.Eng
NIDN 0319089002

Lukman Nulhakim, S.T, M.Eng
NIDN 0319089002

Menyetujui,
Dekan

Ir. Herliati, M.T, Ph.D
NIDN 0311096901

Lampiran K. Format Identitas dan Uraian Umum PkM

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul P2M :

2. Tim Pelaksana :

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Program Studi
1		Ketua		
2		Anggota 1		
3		Anggota 2		
dst			

3. Luaran kegiatan PkM :

4. Jangka waktu pelaksanaan : bulan

KOP MITRA

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI MITRA DALAM PELAKSANAAN PROGRAM PENGABDIAN KEMITRAAN MASYARAKAT

Yang bertandatangan dibawah ini ,

Nama :
Jabatan :
Institusi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dalam pelaksanaan kegiatan Program Pengabdian Masyarakat dengan Judul :

Nama Ketua Tim Pengusul :
Jabatan :
Institusi : Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya
Alamat : Jl Raya Bogor KM 28,8 Cimanggis Jakarta Timur

Kegiatan ini bermaksud untuk memberikan solusi berupa..... pada masyarakat mitra.....di wilayah

Bersama ini pula kami nyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara pihak Mitra dan Pelaksana Kegiatan Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan ikatan usaha dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang menyatakan,

Materai

(Nama Lengkap Pimpinan/Pejabat Mitra)

Lampiran M. Format Justifikasi Anggaran Usulan PkM [6]

1. Belanja Bahan dan Alat (Minimal 50%)

No	Item Alat dan Bahan	Keterangan	Harga satuan (Rp)	Volume	Jumlah (Rp)
1.	Alat 1	Terangkan digunakan untuk apa			
2.	Alat 2	Terangkan digunakan untuk apa			
3.	Bahan 1	Terangkan digunakan untuk apa			
4.	Bahan 2	Terangkan digunakan untuk apa			
Sub Total (A)					

2. Belanja Biaya Perjalanan (Maksimal 40%)

No	Uraian	Keterangan	Biaya/harga (Rp)	Volume	Jumlah
1.	Perjalanan 1	Uraikan secara jelas untuk tujuan apa dan kemana			
2.	Perjalanan 2	Uraikan secara jelas untuk tujuan apa			
3.	Dll yang relevan	Uraikan secara jelas untuk tujuan apa dan kemana			
Sub Total (B)					

3. Manajemen (Maksimal 10%)

No	Uraian	Keterangan	Biaya (Rp)	Volume	Jumlah
1	Laporan				
2	Editing				
3	Dll yang relevan				
Sub Total (C)					
TOTAL (A+B+C)					

BERITA ACARA
PENYELESAIAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pada hari initanggal.....() bulan ().....tahun.....(), yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Institusi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya telah selesai melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat:

Judul Kegiatan :
Lama Pelaksanaan : bulan
Lokasi :
Ketua Pelaksana :
Anggota/Fasilitator
1. :
2. :
3. :
4. dst

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

	Jakarta, Tanggal-Bulan-Tahun
	Yang menyatakan,
Ketua Pelaksana	Materai
(Nama Lengkap dengan gelar)	(Nama Lengkap Pimpinan/Pejabat Mitra)

Program Studi* :

LAPORAN AKHIR PkM



JUDUL PkM

Oleh :

Nama Lengkap Ketua Tim (NIDN)

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

UNIVERSITAS JAYABAYA

JAKARTA

Bulan dan Tahun

Keterangan: * Tulis program studi

JUDUL PkM



HIBAH FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI UNIVERSITAS JAYABAYA

Oleh :

Nama Lengkap Ketua Tim (NIDN)

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

UNIVERSITAS JAYABAYA

JAKARTA

Bulan dan Tahun

Lampiran P. Format Sistematika Laporan Akhir PkM

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

BERITA ACARA PENYELESAIAN PkM

RINGKASAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. SOLUSI DAN TARGET

BAB III. METODOLOGI PENYELESAIAN MASALAH MITRA

BAB IV. HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Surat pernyataan penyelesaian kegiatan dengan mitra bermaterai Rp 6.000
- Dokumentasi kegiatan pengabdian
- Luaran Hasil Kegiatan PkM

Lampiran Q. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir PkM

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul P2M :
2. Bidang PkM (sesuai dengan roadmap) :
3. Nama Mitra Program PkM :
4. Ketua Tim Pelaksana :
- Nama :
- NIDN :
- Jabatan Fungsional :
- Program Studi :
5. Anggota Tim Pengusul Dosen :orang
- Nama Anggota 1 :
- Nama Anggota 2 :
- Nama Anggota 3 :
- Nama Anggota 4 :
- Nama Anggota 5 :
6. Anggota Tim Pengusul Mahasiswa :orang
- Nama Anggota 1 :
- Nama Anggota 2 :
- Dst... :
7. Lokasi Kegiatan/Mitra :
- a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Propinsi :
- d. Jarak PT ke lokasi mitra :
- (Paling jauh 30 km)
7. Jangka waktu Pelaksanaan : Bulan
8. Biaya Total : Rp.

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,
Ketua UP2P

Ketua Pengusul

Lukman Nulhakim, S.T, M.Eng
NIDN 0319089002

Lukman Nulhakim, S.T, M.Eng
NIDN 0319089002

Menyetujui,
Dekan

Ir. Herliati, M.T, Ph.D
NIDN 0311096901

Lampiran R : Format Daftar Isi Proposal Penelitian

	Halaman
Halaman Sampul	
Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Identitas dan Uraian Umum Penelitian	iii
Ringkasan	iv
Daftar Isi	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Penelitian	2
1.2 Perumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Luaran Hasil Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1 Diagram alir penelitian	6
3.2 Setup alat eksperimen	7
3.3 Prosedur Penelitian	8
3.4 Prosedur analisis (jika ada)	9
BAB IV BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN PENELITIAN	10
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR LAMPIRAN	
- Lampiran 1: Justifikasi Anggaran	
- Lampiran 2: Biodata Ketua Pengusul	
- Lampiran 3: Surat Pernyataan Ketua Peneliti	

Lampiran S : Format Daftar Isi Proposal PkM

	Halaman
Halaman Sampul	
Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Identitas dan Uraian Umum PkM	iii
Surat Pernyataan Mitra di atas materai	iv
Ringkasan	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Lampiran	X
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Analisis Situasi	
1.2 Permasalahan Mitra	
BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN	2
BAB III METODOLOGI PENYELESAIAN MASALAH MITRA	3
3.1 Prosedur kegiatan PkM	
3.2 Gambaran Teknologi yang akan diterapkan kepada mitra	
BAB IV BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN PkM	4
4.1 Anggaran Biaya	
4.2 Timeline Kegiatan	
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR LAMPIRAN	10
- Lampiran 1: Surat Pernyataan Kesiediaan Mitra PkM di atas materai Rp 6.000	
- Lampiran 2: Justifikasi Anggaran Usulan PkM	
- Lampiran 3: Dokumentasi analisis situasi mitra (saat survey)	

Lampiran T : Format Daftar Isi Laporan Kemajuan Penelitian

	Halaman
Halaman Sampul	
Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Ringkasan	iv
Daftar Isi	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Penelitian	
1.2 Perumusan Masalah	
1.3 Tujuan Penelitian	
1.4 Luaran Hasil Penelitian	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1 Diagram alir penelitian	
3.2 Setup alat eksperimen	
3.3 Prosedur Penelitian	
3.4 Prosedur analisis (jika ada)	
BAB IV HASIL SEMENTARA PENELITIAN	10
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR LAMPIRAN	15
- Dokumentasi hasil sementara penelitian	
- Draft Luaran hasil penelitian/Bukti luaran berupa publikasi (jika telah ada)	
- Surat Tugas/Kontrak Penelitian	

Lampiran U : Format Daftar Isi Laporan Akhir Penelitian

	Halaman
Halaman Sampul	
Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Ringkasan	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	v
Daftar Gambar	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
Latar Belakang Penelitian	
Perumusan Masalah	
Tujuan Penelitian	
Luaran Hasil Penelitian	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	6
Diagram alir penelitian	
Setup alat eksperimen	
Prosedur Penelitian	
Prosedur analisis (jika ada)	
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	10
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	11
5.1 Kesimpulan	
5.2 Saran	
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR LAMPIRAN	20
- Dokumentasi hasil penelitian	
- Luaran hasil penelitian (minimal telah submit)	
- Surat Tugas/Kontrak Penelitian	

Lampiran V : Format Daftar Isi Laporan Akhir PkM

	Halaman
Halaman Sampul	
Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Identitas dan Uraian Umum	iii
Berita Acara penyelesaian kegiatan di atas materai	iv
Ringkasan	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	viii
Daftar Gambar	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Analisis Situasi	
1.2 Permasalahan Mitra	
BAB II SOLUSI DAN LUARAN KEGIATAN PkM	2
2.1 Solusi Permasalahan Mitra	
2.2 Luaran Kegiatan PkM	
BAB III METODOLOGI PENYELESAIAN MASALAH MITRA	3
3.1 Prosedur Kegiatan PkM	
3.2 Teknologi yang diterapkan kepada Mitra	
BAB IV HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN	4
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	5
5.1 Kesimpulan	
5.2 Saran	
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR LAMPIRAN	
- Surat pernyataan penyelesaian kegiatan dengan mitra bermaterai Rp 6.000	
- Dokumentasi kegiatan pengabdian	
- Luaran Hasil Kegiatan PkM	

Lampiran W: Contoh Format Penulisan Daftar Pustaka

FORMAT IEEE

- [1] N. Noriko, "Potensi Jahe merah," Jurnal AL-AZHAR Indonesia Seri Sains Dan Teknologi, vol. 2, no. 2, pp. 104-110, 2013.
- [2] Herliati, Anisah and T. Wibowo, "Pengaruh Suhu dan Jenis Solven pada Ekstraksi Zat Aktif 2,6-Oktadiena-1,8-Diol," in Seminar Nasional AVoER X, Palembang, 2018.
- [3] Atikah.N, Uji Aktivitas Antimikroba Ekstrak Herba Kemangi (*Ocimum Americanum L.*) terhadap *Streptococcus* dan *Candida Albicans*, Skripsi Jakarta: UIN Sarif Hidayatullah, 2013.
- [4] F. Sahne, M. Maedeh, G. D. Najafpour and M. Ali Akbar, "Extraction Of Bioactive Compound Curcumin From Turmeric (*Curcuma LONGA L.*) VIA Different Routes: A Comparative Study," Pak. J. Biotechnol, pp. 173-180, 2016.