



FMIPA UNMUL

# PANDUAN

## Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

UNIVERSITAS MULAWARMAN

2019



# **PANDUAN**

**PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
DI LINGKUNGAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

**SKIM PEMBIAYAAN  
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
PENDANAAN PNBP TAHUN ANGGARAN 2019**

**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS MULAWARMAN 2019**

## KATA PENGANTAR

Salah satu keunggulan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Universitas Mulawarman adalah kegiatan penelitian-penelitiannya yang menghasilkan temuan-temuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan kegiatan ilmiah di tengah masyarakat sebagai bentuk pengabdian menjadi kontribusi nyata dalam perkembangan peradaban dunia. Sebagai pilar tri dharma perguruan tinggi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat juga menjadi kunci untuk menambah wawasan baru dan pengalaman belajar dari sudut pandang realitas.

Penelitian yang baik membutuhkan laboratorium yang berkualitas baik, tata kelola dan hasil penelitiannya dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah. Hasil penelitian ini akan lebih sempurna jika tidak hanya menjadi referensi pengetahuan, tetapi diaplikasikan dalam bentuk kegiatan yang melibatkan masyarakat. Jika penelitian dianggap sebagai hulu proses transformasinya, maka pengabdian kepada masyarakat sebagai hilir dan merupakan terapan hasil penelitian. Kedua hal ini harus saling melengkapi untuk memberikan pendidikan kepada masyarakat.

Panduan ini berisi gambaran umum tentang skema kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang didanai dari PNB (Penerimaan Negara Bukan Pajak) tahun 2019, dimana prosedur dan persyaratan pengajuan proposal, mekanisme seleksi dan evaluasi, serta mekanisme pemantauan dan pertanggungjawaban disesuaikan dengan kebutuhan organisasi. Tentu saja panduan ini disusun dengan mengacu pada panduan-panduan penelitian dan pengabdian lainnya, namun beberapa bagian dikhususkan untuk menyesuaikan dengan realitas keilmuan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.

Samarinda, 23 April 2019

Dekan,

**Dr. Eng. Idris Mandang, M.Si.**

NIP. 19711008 199802 1 001

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi.....	iii
Bab I. Pendahuluan.....	1
I.1 Latar Belakang.....	1
I.2 Visi Misi.....	2
I.3 Tujuan.....	3
I.4 Sasaran Strategis.....	3
I.5 Persyaratan Umum.....	3
I.6 Ruang Lingkup Kegiatan .....	4
I.7 Jadwal Pelaksanaan.....	5
Bab II. Penelitian .....	6
II.1. Latar Belakang.....	6
II.2. Tujuan .....	6
II.3 Luaran Penelitian.....	6
II.4 Kriteria .....	7
II.5 Sistematika Usulan Penelitian .....	7
II.6 Evaluasi Usulan Penelitian .....	9
II.7 Laporan Akhir.....	10
II.8 Kegiatan Seminar Hasil .....	12
Bab III. Pengabdian kepada Masyarakat .....	13
III.1 Latar Belakang .....	13
III.2 Kriteria.....	13
III.3 Luaran .....	14
III.4 Sistematika Usulan.....	14
III.5 Evaluasi Usulan Pengabdian .....	17
III.6 Laporan Akhir .....	17
III.7 Kegiatan Seminar Hasil .....	19
Bab IV. Pembiayaan.....	20

### **Lampiran-lampiran :**

Lampiran 1. Format Halaman Sampul .....	21
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan .....	22
Lampiran 3. Biodata Ketua/Anggota Pelaksana .....	23
Lampiran 4. Struktur Organisasi Tim dan Pembagian Tugasnya .....	25
Lampiran 5. Format Formulir Penilaian Penelitian .....	26
Lampiran 6. Surat Pernyataan Keaslian Penelitian.....	27
Lampiran 7. Format Formulir Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.....	28

# BAB I PENDAHULUAN

## I.1. Latar Belakang

Tugas pokok dan fungsi dosen adalah melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi seperti dirumuskan pada Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Tri Dharma perguruan tinggi yang dimaksud adalah melakukan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengajaran telah dilaksanakan dengan baik melalui kegiatan perkuliahan dan ini menjadi kewajiban yang harus ditunaikan setiap semester, namun tidak semua dosen melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap semesternya.

Banyak faktor yang menjadi penyebab rendahnya jumlah dosen meneliti dan mengabdikan kepada masyarakat, salah satunya adalah pendanaan yang dibutuhkan untuk membiayai penelitian di bidang sains cukup besar. Selama ini penelitian-penelitian yang dilakukan dosen bersifat mandiri dan kerjasama dengan perusahaan-perusahaan yang melibatkan peran mahasiswa agar dapat mengurangi biaya penelitian. Faktor lain yang tak kalah penting adalah kesibukan mengajar yang padat mengakibatkan motivasi meneliti dan mengabdikan menjadi berkurang.

Fakultas MIPA Universitas Mulawarman melalui pendanaan PNPB tahun 2019 mengalokasikan sebagian dana untuk membantu biaya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen tetap baik PNS maupun non-PNS. Pendanaan ini bersifat bantuan biaya karena penelitian yang membutuhkan dana sangat besar tidak mungkin tercukupi dengan pembiayaan oleh Fakultas. Berkenaan dengan waktu yang mendesak, maka penelitian yang dibantu pembiayaan pada skem ini dapat merupakan penelitian yang telah berjalan selama tahun 2018/2019 dan belum selesai.

Kebijakan bantuan biaya penelitian dan pengabdian ini merupakan upaya Fakultas MIPA untuk memacu kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian yang lebih baik. Hal ini sejalan dengan perbaikan akreditasi program studi, peningkatan daya saing dosen, dan motivasi dosen untuk berkompetisi dalam penelitian di tingkat nasional.

Salah satu unggulan di Fakultas MIPA Universitas Mulawarman adalah memiliki 23 laboratorium yang layak dan memiliki beberapa peralatan-peralatan berstandar internasional. Guna mengoptimalkan penggunaan laboratorium tersebut, maka penelitian dalam skem ini diharuskan berafiliasi dengan salah satu laboratorium sebagai basis pelaksanaan kegiatan.

Salah satu luaran yang tak kalah penting adalah setiap hasil penelitian harus dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah pada jurnal baik jurnal nasional tidak terakreditasi, jurnal nasional terakreditasi, atau jurnal internasional.

Sebagai pembeda dari skim yang didanai oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, maka skim pendanaan ini diberi nama Skim Bantuan Biaya Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan sumber pendanaan PNBK tahun 2019. Proses administrasi dan laporan keuangan termasuk pembayaran kewajiban pajak taat azas pada aturan perundang-undangan yang berlaku.

## **I.2. VISI dan MISI**

Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas MIPA mengacu pada visi dan misi yang telah dicanangkan, sehingga dalam penerapannya menjadi program kerja pimpinan fakultas. Mengacu pada pokok-pokok pikiran kebijakan pimpinan, maka jumlah judul penelitian dan pengabdian pada masyarakat merupakan salah target yang harus tercapai untuk mewujudkan visi FMIPA UNMUL yang unggul tahun 2034. Sebagai kampus yang memiliki visi besar, sudah selayaknya jika hasil-hasil penelitian dosen Fakultas MIPA menjadi referensi dan acuan dari fakultas lainnya.

Visi Fakultas MIPA adalah **“menjadi institusi pendidikan tinggi unggul dalam menyelenggarakan pendidikan, pengembangan sains dan teknologi, bertumpu pada hutan tropis lembab dan lingkungannya pada tahun 2034”**.

Misi yang dirancang untuk mewujudkan visi Fakultas MIPA dirumuskan secara rinci sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan unggul yang bertumpu pada hutan tropis lembab dan lingkungannya, sehingga menghasilkan lulusan bidang MIPA yang berkualitas dan berkarakter;
- 2) Menjadi pusat penelitian unggulan bidang MIPA yang berkontribusi pada pengembangan sains dan teknologi dengan bertumpu pada hutan tropis lembab dan lingkungannya;
- 3) Menyelenggarakan dan menjadi pelopor kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang MIPA yang berkontribusi dalam pemecahan masalah riil di lingkungan hutan tropis lembab;
- 4) Menyelenggarakan kerjasama dengan lembaga nasional maupun internasional untuk

meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang sains dan teknologi yang bertumpu pada hutan tropis lembab dan lingkungannya;

### **I.3. Tujuan**

Tujuan umum pemberian bantuan biaya penelitian ini adalah untuk meningkatkan motivasi dosen melakukan penelitian dan publikasi Internasional dan Nasional di lingkungan Fakultas MIPA.

### **I.4. Sasaran Strategis**

Sasaran strategis dari kegiatan ini diharapkan :

- a) Peningkatan jumlah penelitian yang didanai oleh FMIPA UNMUL, Universitas Mulawarman, Kementerian RistekDIKTI, dan sumber lain.
- b) Peningkatan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dipublikasi pada jurnal nasional yang terakreditasi, dan jurnal internasional (terindeks Scopus, dll), buku monograf, buku referensi, dan poster.
- c) Peningkatan jumlah paten.
- d) Peningkatan jumlah partisipasi dosen dalam penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- e) Peningkatan jumlah proposal penelitian dan pengabdian pada masyarakat baik yang diusulkan melalui FMIPA Unmul, KemenristekDIKTI, maupun sumber dana lain.

### **I.5. Persyaratan Umum**

- a) Dosen tetap Fakultas MIPA (Dosen PNS maupun Dosen Non PNS (memiliki NIDN/NIDK)
- b) Usulan dalam bentuk Tim minimal 3 orang dosen dan maksimal 5 orang dosen.
- c) Ketua Tim harus Memiliki Nomor Induk Dosen (NIDN dan NIDK)
- d) Dosen pengusul harus berafiliasi dengan Laboratorium dimana tempat melaksanakan penelitian.

- e) Setiap dosen dapat mengusulkan dua usulan penelitian (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota) dan dua usulan pengabdian kepada masyarakat (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota)
- f) Ketua Tim Peneliti yang telah mendapatkan hibah penelitian dari instansi lain untuk didanai pada tahun 2019 tidak diperbolehkan lagi menjadi Ketua Peneliti pada skim ini, tetapi dapat menjadi anggota dalam tim.
- g) Penelitian yang dilaksanakan merupakan penelitian lanjutan yang telah dilaksanakan selama tahun 2018 (bukan penelitian dari awal), sehingga jadwal pelaksanaannya dapat dimulai sejak beberapa bulan yang sebelumnya, atau dapat juga merupakan penelitian yang baru akan dimulai selama dapat melaksanakan tahapan penelitian hingga batas akhir pengumpulan laporan.

## **I.6. Ruang Lingkup Kegiatan**

### **a. Penelitian**

Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen tetap Fakultas MIPA berkaitan dengan keilmuan di bidang matematika, statistika, biologi, kimia, fisika, dan geofisika,. Penelitian juga dapat dilakukan lintas bidang keilmuan seperti bioinformatika, lingkungan, atau penerapan teknologi. Jika sebuah tim melakukan penelitian lintas disiplin ilmu, maka ketua tim peneliti diprioritaskan diketuai oleh dosen sesuai dengan disiplin ilmunya.

### **b. Pengabdian pada Masyarakat**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh sekelompok dosen untuk menerapkan hasil penelitian atau kegiatan ilmiah yang berkaitan dengan bidang keilmuannya. Kegiatan dapat berupa penyuluhan, pelatihan, pendampingan, pembinaan, atau kegiatan sosialisasi yang melibatkan masyarakat.

## I.8. Jadwal Pelaksanaan

<b>Waktu</b>	<b>Kegiatan</b>
<b>23 – 26 April 2019</b>	Penyebaran informasi dan Panduan Hibah Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat
<b>26 – 30 April 2019</b>	Pengumpulan Proposal
<b>02 – 06 Mei 2019</b>	Review / Penilaian Proposal
<b>08 Mei 2019</b>	Pengumuman Hasil Review / Penilaian Proposal
<b>13 Mei – 30 Oktober 2019</b>	Penelitian/Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat
<b>08 Nopember</b>	Batas akhir pengumpulan Laporan Akhir dan Laporan Keuangan
<b>11 – 12 Nopember 2019</b>	Presentasi Laporan Akhir

## **BAB II PENELITIAN**

### **II.1. Latar Belakang**

Kegiatan Penelitian FMIPA UNMUL ini diarahkan untuk mendorong dosen melakukan penelitian dasar dan terapan dengan sumber dana dari PNBP FMIPA UNMUL Tahun Anggaran 2019

Penelitian dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka peningkatan kemampuan dalam melaksanakan penelitian. Sasaran akhir dari penelitian ini adalah dihasilkannya teori, metode, pengembangan keilmuan, dan inovasi teknologi pada bidang sains dan rekayasa guna mendukung proses teknologi dan peningkatan pembangunan berkelanjutan baik lokal maupun nasional.

### **II.2. Tujuan**

Tujuan dari kegiatan penelitian ini adalah :

- 1) mendorong percepatan capaian rencana strategis penelitian FMIPA dalam menghasilkan temuan/metode/teori/invasi, khususnya dibidang pengembangan peneliitian *basic science*.
- 2) memperoleh modal ilmiah berupa terwujudnya kemandirian dibidang penelitian *basic science* dan terapan yang dalam jangka panjang dapat bermanfaat bagi pengembangan penelitian di fakultas.
- 3) meningkatkan jumlah dan mutu publikasi ilmiah di FMIPA dan membangun jejaring kerjasama antar peneliti dalam bidang keilmuan dan minat yang sama, sehingga mampu menumbuhkan kapasitas penelitian dan inovasi berbasis pada pengembangan keilmuan dasar dan terapan yang sejalan dengan kemajuan teknologi.

### **II.3. Luaran Penelitian**

Luaran wajib penelitian ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal internasional atau nasional terakreditasi, dan diharapkan dapat menghasilkan luaran tambahan lainnya yaitu dipresentasikan pada pertemuan ilmiah dengan luaran prosiding yang terindeks.

## II.4. Kriteria

- a. pengusul adalah dosen tetap FMIPA UNMUL (memiliki NIDN/NIDK)
- b. Tim Peneliti dapat berasal dari jurusan yang sama atau lintas jurusan dalam Fakultas MIPA.
- c. Setiap dosen hanya boleh mengusulkan maksimal 2 judul dan hanya boleh menjadi ketua pada 1 judul penelitian.
- d. Tim peneliti harus mempunyai rekam jejak yang memadai dalam bidang yang akan diteliti.
- e. Penelitian dapat bersifat penyelesaian penelitian yang belum selesai atau penelitian baru dengan rasionalitas penjadwalan dapat tercapai targetnya ditunjukkan pada jadwal pelaksanaan
- f. Jika Ketua Tim Peneliti berhalangan tetap yang berakibat menjadi kendala dalam penyelesaian penelitian, maka salah satu anggotanya mengusulkan untuk penggantian sebagai Ketua Tim Peneliti atas persetujuan anggota lainnya.

## II.5. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan penelitian maksimum berisi 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,25 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

**HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2)

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

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

**BAB 1. PENDAHULUAN**

Jelaskan tentang 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. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

## BAB 2. 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. Seluruh referensi yang diacu pada tinjauan pustaka ini harus dituliskan pada daftar pustaka. Referensi yang digunakan adalah referensi yang berhubungan langsung dengan topik penelitian.

## BAB 3. 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. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

## BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

### 4.1 Anggaran Biaya

Anggaran biaya penelitian ditulis dengan terperinci dan jelas dengan mengacu pada contoh format sebagai berikut :

No.	Jenis Pengeluaran	Rincian	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1.	Alat Tulis Kantor a. Kertas A4 80gr b. Catridge Warna c. Buku Agenda				
2.	Honorarium a. Asisten Peneliti b. Staf Administrasi				
3.	Bahan Penelitian a. Bahan A b. Bahan B c. Bahan C				
4	Perjalanan Dinas a. Pengambilan Sampel ke Balikpapan b. Presentasi Laporan Akhir				
5.	Penggandaan Laporan dan Publikasi a. Penggandaan Laporan Akhir b. Biaya Administrasi Publikasi				
TOTAL					

## 4.2. Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, hingga penyusunan laporan dalam bentuk Bar-chart. Jadwal disusun untuk memberikan rincian kegiatan dan waktu pelaksanaan. Untuk menghindari keterikatan waktu pelaksanaan dengan periode waktu tertentu, usahakan tidak menggunakan nama bulan secara eksplisit misalnya Bulan Ke-1, 2, 3 dan seterusnya (bukan Januari, Februari, dan seterusnya).

Jadwal kegiatan lebih lengkap jika diikuti dengan person yang bertanggung jawab dalam kegiatan penelitian tersebut.

No	Kegiatan	Bulan Ke -						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Pengumpulan Data							
2	Identifikasi Masalah							
3	Analisis Masalah							
4	Identifikasi solusi							
5	Memilih solusi							
6	Implementasi							
7	Penyusunan Laporan Akhir							

## DAFTAR PUSTAKA

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

## LAMPIRAN

- a. Biodata Ketua dan Anggota (Lampiran 3)
- b. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugasnya. (Lampiran 4)

## II.6. Evaluasi Usulan Penelitian

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian dilakukan dalam bentuk *desk* evaluasi oleh Tim Reviewer yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Dekan FMIPA Universitas Mulawarman dan Rektor Universitas Mulawarman. Komponen penilaian *desk* evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 5.

## II.7. Laporan Akhir

Laporan akhir dibuat dalam 2 bentuk, yaitu Laporan Akhir (kegiatan) dan Laporan Keuangan.

### 1. LAPORAN AKHIR KEGIATAN

Laporan Akhir kegiatan tidak batasi jumlah halamannya, ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

**HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2)

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang

Penelitian yang telah dilaksanakan, meliputi latar belakang mengambil topik penelitian, metode pelaksanaan atau tata cara pelaksanaan penelitian, dan hasil akhir yang dicapai dari penelitian.

### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Bab ini berisi latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. 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. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Sub bab minimal terdiri atas :

- 1.1. Latar Belakang Masalah
- 1.2. Rumusan Masalah
- 1.3. Tujuan Penelitian
- 1.4. Manfaat Penelitian
- 1.5. Luaran Penelitian

### **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini 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. Sub bab disesuaikan dengan kebutuhan.

### **BAB 3. 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. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

Pada bab ini ditambahkan dengan Jadwal Pelaksanaan Penelitian mengacu pada Jadwal Kegiatan yang dituliskan pada proposal. Sub bab disesuaikan dengan kebutuhan.

### **BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini uraikan hal-hal yang telah dilaksanakan selama penelitian serta hasilnya. Pembahasan dilakukan secara rinci agar dapat menjawab rumusan masalah dan tujuan penelitian. Sub bab disesuaikan dengan kebutuhan.

### **BAB 5. PENUTUP**

#### 5.1 KESIMPULAN

#### 5.2 SARAN

### **DAFTAR PUSTAKA**

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

### **LAMPIRAN**

- a. Data hasil penelitian
- b. Instrumentasi Penelitian (jika ada)
- c. Surat Perjanjian Kerja Penelitian
- d. Surat Pernyataan Keaslian Penelitian oleh Ketua Tim Peneliti (Lampiran 6)

## **2. LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan penelitian ditulis dengan terperinci dan jelas harus mengacu pada Rancangan Anggaran Biaya yang telah disusun pada proposal. Jika terjadi perubahan dalam penggunaan anggaran tidak sesuai dengan RAB, maka peneliti wajib melampirkan RAB Perbaikan. Karena sesuai dengan aturan administrasi keuangan, penggunaan anggaran yang tidak sesuai dengan perencanaan dianggap sebagai bentuk penyimpangan anggaran.

Setiap penggunaan anggaran harus melampirkan berkas sebagai berikut :

- a. Kuitansi asli atau nota asli.
- b. Surat Bukti Keluar (disediakan di Bagian Keuangan) ditandatangani, stempel basah, dan bermaterai.
- c. Khusus untuk perjalanan dinas, harus melampirkan Kuitansi Transportasi, Bill Hotel, Tanda Terima Uang Harian (Lumpsum), dan SPPD Rampung (disediakan di Bagian Keuangan), dan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan tahun 2019 dengan Nomor 32 /PMK.02/2018
- d. Setiap pembelanjaan atau pembelian barang, atau pengeluaran lain, wajib membayar pajak sesuai dengan aturan berlaku yang dibuktikan dengan SPT Pajak. Tata cara perhitungan pajak dikonsultasikan dengan Bagian Keuangan Fakultas MIPA.

Format laporan keuangan mengacu pada usulan biaya pada proposal.

## **II.8. Kegiatan Seminar Hasil**

Dalam rangka meningkatkan akreditasi Program Studi dan nilai tambah dalam kegiatan ilmiah di lingkungan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman, maka hasil penelitian wajib dipresentasikan pada Seminar Hasil Penelitian di hadapan masyarakat umum, akademisi, dan panelis.

## **BAB III**

### **PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

#### **III.1.Latar Belakang**

Skim Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini diberikan untuk mendanai kegiatan dosen dalam mengaplikasikan hasil penelitian atau kegiatan ilmiah lainnya dengan melibatkan masyarakat di sekitarnya. Kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan adalah workshop, pelatihan, sosialisasi, pembinaan, atau pendampingan kepada masyarakat.

Obyek kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah masyarakat umum, lembaga, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat, atau lembaga profesi lainnya. Kegiatan tidak diperbolehkan untuk kegiatan kemahasiswaan, namun dalam melakukan kegiatan dapat melibatkan mahasiswa sebagai salah satu peserta kegiatannya selain melibatkan masyarakat umum sebagai peserta.

Angka partisipasi dosen yang diharapkan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah 70% dari jumlah dosen di lingkungan Fakultas MIPA. Angka ini diharapkan terus meningkat dari tahun ke tahun.

#### **III.2.Kriteria**

- a) Tim minimal terdiri atas 3 orang dan/atau lebih
- b) Tim berasal dari jurusan yang sama, atau lintas jurusan.
- c) Ketua Tim dan anggota tim adalah dosen aktif yang tidak sedang tugas belajar. Dosen yang sedang tugas belajar tidak diperbolehkan mengusulkan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- d) Ketua Tim wajib memiliki NIDN/NIDK,
- e) Setiap usulan diketahui oleh Ketua Jurusan dan disetujui oleh Dekan
- f) Kegiatan pengabdian bersifat kegiatan yang akan dilaksanakan pada bulan Oktober - November 2017.
- g) Jika Ketua Tim Peneliti berhalangan tetap yang berakibat menjadi kendala dalam penyelesaian kegiatan, maka salah satu anggotanya mengusulkan untuk penggantian sebagai Ketua Tim atas persetujuan anggota lainnya.

### **III.4. Luaran**

Luaran Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini dapat berupa :

- a) Jasa
- b) Metode
- c) Produk / barang
- d) Paten

Seluruh luaran tersebut diharapkan mampu memberi dampak pada :

- a) Up-date ipteks di masyarakat
- b) Peningkatan produktivitas mitra
- c) Peningkatan atensi akademisi terhadap kelompok masyarakat/usaha mikro.
- d) Peningkatan kegiatan pengembangan ipteks

### **III.5.Sistematika Usulan**

Usulan kegiatan ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,25 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

**HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2)

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Kemukakan latar belakang melakukan kegiatan ini, uraikan kondisi masyarakat atau obyek kegiatan, rencana kegiatan yang diusulkan dan hasil akhir yang ingin dicapai.

#### **A. JUDUL KEGIATAN**

Judul kegiatan pengabdian hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai kegiatan pengabdian yang diusulkan. Judul mencakup masyarakat mitra yang menjadi sasaran kegiatan.

#### **B. ANALISIS SITUASI**

Uraikan secara kuantitatif profil, potret atau kondisi masyarakat sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan pengabdian. Uraikan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan pengabdian yang akan dilakukan.

### **C. PERMASALAHAN MITRA**

Rumuskan dengan jelas permasalahan mitra yang ingin diselesaikan melalui kegiatan pengabdian. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan PRIORITAS mitra. Permasalahan diprioritaskan bersumber dari persoalan masyarakat usaha, persoalan atau kebutuhan masyarakat umum. Atau jika bersumber dari pengusul, merupakan hasil penelitian yang perlu disosialisasikan kepada masyarakat.

### **D. SOLUSI YANG DITAWARKAN**

- a) Nyatakan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama antara pengusul dan mitra.
- b) Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan.
- c) Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah langkah solusi atas persoalan mitra.
- d) Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.

### **E. TARGET LUARAN**

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun jasa berikut spesifikasinya.

### **F. JADWAL PENGUSUL**

Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra, dan nyatakan siapa pakarnya masing-masing, waktu yang diluangkan untuk melaksanakan program pengabdian.

### **G. JADWAL PELAKSANAAN**

Jadwal kegiatan disusun meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, hingga penyusunan laporan dalam bentuk Bar-chart. Jadwal disusun untuk memberikan rincian kegiatan dan waktu pelaksanaan. Untuk menghindari keterikatan waktu pelaksanaan dengan periode waktu tertentu, karena kegiatan dilaksanakan dalam kurun waktu maksimal 6 minggu, maka ditulis Minggu Ke-1, 2, 3 dan seterusnya.

No	Kegiatan	Bulan Ke -						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Pengumpulan Data							
2	Identifikasi Masalah							
3	Analisis Masalah							
4	Identifikasi solusi							
5	Memilih solusi							
6	Implementasi							
7	Penyusunan Laporan Akhir							

## H. USULAN BIAYA

Besarnya biaya yang diusulkan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap judulnya maksimal sebesar Rp. 15.000.000 (Lima Belas Juta Rupiah) dengan memprioritaskan penggunaan untuk operasional kegiatan pengabdian misalnya pengadaan bahan kegiatan dan atau konsumsi kegiatan. Biaya lain yang diperbolehkan adalah pembelian alat tulis kantor dan penggandaan pelaporan, sementara honorarium diperbolehkan untuk staf pelaksana dan administrator yang membantu kelancaran kegiatan.

Usulan biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan mengacu pada contoh format sebagai berikut :

No.	Jenis Pengeluaran	Rincian	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1.	Alat Tulis Kantor a. Kertas A4 80gr b. Catridge Warna c. Buku Agenda				
2.	Honorarium a. Asisten Peneliti b. Staf Administrasi				
3.	Bahan Penelitian a. Bahan A b. Bahan B c. Bahan C				
4	Perjalanan Dinas a. Pengambilan Sampel ke Balikpapan b. Presentasi Laporan Akhir				
5.	Penggandaan Laporan dan Publikasi a. Penggandaan Laporan Akhir b. Biaya Administrasi Publikasi				
TOTAL					

## **DAFTAR PUSTAKA**

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

## **LAMPIRAN**

- a. Biodata Ketua dan Anggota (Lampiran 3)
- b. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugasnya. (Lampiran 4)

### **III.6. Evaluasi Usulan Penelitian**

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian dilakukan dalam bentuk *desk* evaluasi oleh Tim Reviewer yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Dekan FMIPA Universitas Mulawarman dan Rektor Universitas Mulawarman. Komponen penilaian *desk* evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 7.

### **III.7. Laporan Akhir**

Laporan akhir dibuat dalam 2 bentuk, yaitu Laporan Akhir (kegiatan) dan Laporan Keuangan.

#### **1. LAPORAN AKHIR KEGIATAN**

Laporan Akhir kegiatan tidak batasi jumlah halamannya, ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

**HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2)

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang kegiatan yang telah dilaksanakan, meliputi situasi masyarakat secara umum, pelaksanaan kegiatan, dan hasil akhir yang dicapai dari kegiatan tersebut.

**BAB 1. PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan analisis situasi yang melatarbelakangi munculnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kondisi masyarakat secara khusus. Sub bab minimal terdiri atas :

- 1.1. Analisis Situasi
- 1.2. Permasalahan Mitra
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Manfaat Kegiatan
- 1.5. Luaran Kegiatan

## **BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN**

Pada bab ini dijelaskan secara umum gambaran tentang masyarakat yang akan menjadi sasaran kegiatan. Gambaran umum ini harus diikuti dengan data-data dasar tentang masyarakat sasaran minimal terdiri atas jumlah masyarakat, agama, mata pencaharian/pekerjaan, atau suku bangsa. Data masyarakat ini harus dihubungkan dengan alasan mengapa melaksanakan kegiatan pada masyarakat ini. Sub bab disesuaikan dengan kebutuhan.

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

Uraikan metode atau cara yang digunakan dalam kegiatan ini, misalnya melaksanakan kegiatan pelatihan maka diuraikan pelatihan dilaksanakan dengan model tatap muka, diskusi, atau bentuk penugasan. Kemudian materi apa saja, narasumber, dan hal-hal lain berkaitan pelaksanaan kegiatan.

## **BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini uraikan hal-hal yang telah dilaksanakan selama kegiatan. Sub bab minimal berisi :

- A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN**
- B. JADWAL KEGIATAN FAKTUAL**
- C. HASIL-HASIL KEGIATAN**
- D. PEMBAHASAN KEGIATAN**

Hasil dan pembahasan dapat melampirkan foto-foto selama kegiatan berlangsung.

## **BAB 5. PENUTUP**

- 5.1 KESIMPULAN
- 5.2 SARAN

## **DAFTAR PUSTAKA**

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

dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan di dalam Daftar Pustaka.

#### **LAMPIRAN**

- a. Instrumentasi kegiatan (jika ada)
- b. Surat Perjanjian Kerja Kegiatan

## **2. LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan penelitian ditulis dengan terperinci dan jelas harus mengacu pada Rancangan Anggaran Biaya yang telah disusun pada proposal. Jika terjadi perubahan dalam penggunaan anggaran tidak sesuai dengan RAB, maka peneliti wajib melampirkan RAB Perbaikan. Karena sesuai dengan aturan administrasi keuangan, penggunaan anggaran yang tidak sesuai dengan perencanaan dianggap sebagai bentuk penyimpangan anggaran.

Setiap penggunaan anggaran harus melampirkan berkas sebagai berikut :

- a) Kuitansi asli atau nota asli.
- b) Surat Bukti Keluar (disediakan di Bagian Keuangan) ditandatangani, stempel basah, dan bermaterai.
- c) Khusus untuk perjalanan dinas, harus melampirkan Kuitansi Transportasi, Bill Hotel, Tanda Terima Uang Harian (Lumpsum), dan SPPD Rampung (disediakan di Bagian Keuangan).
- d) Setiap pembelanjaan atau pembelian barang, atau pengeluaran lain, wajib membayar pajak sesuai dengan aturan berlaku yang dibuktikan dengan SPT Pajak. Tata cara perhitungan pajak dikonsultasikan dengan Bagian Keuangan Fakultas MIPA.

Format laporan keuangan mengacu pada usulan biaya pada proposal.

### **III.8. Kegiatan Seminar Hasil**

Dalam rangka meningkatkan akreditasi Program Studi dan nilai tambah dalam kegiatan ilmiah di lingkungan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman, maka hasil penelitian wajib dipresentasikan pada Seminar Hasil Penelitian di hadapan masyarakat umum, akademisi, dan panelis.

## **BAB IV PEMBIAYAAN**

Sumber pendanaan Bantuan Biaya Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah PNBPF FMIPA Tahun Anggaran 2018.

Pembiayaan penelitian per judul maksimal sebesar Rp. 15.000.000,00 – Rp. 20.000.000,00 dan pengabdian kepada masyarakat dengan nilai bantuan biaya pengabdian kepada masyarakat maksima per judul sebesar Rp. 12.000.000,00 - Rp. 15.000.000,00.

Komponen pendanaan yang diperbolehkan adalah :

1. Alat Tulis Kantor / ATK (maksimal 15%)

ATK yang diperbolehkan adalah pengadaan kebutuhan perkantoran seperti kertas, pena, cartridge, tinta, dan atau barang lain yang bersifat habis pakai. Pengadaan barang atau peralatan ATK yang bersifat tidak habis pakai tidak diperbolehkan, misalnya komputer, printer, scanner, atau barang lain yang dapat digunakan dalam jangka waktu lama.

2. Honorarium Asisten Peneliti, Staf Surveyor, Staf Tabulasi, Staf pelaksana kegiatan teknis atau staf administrasi (maksimal 30% dan bukan ASN)

Peneliti/pengabdian atau tim ahli di luar peneliti/pengabdian tidak diperbolehkan mendapatkan honorarium. Yang diperbolehkan untuk diberi honorarium adalah asisten peneliti, Staf Surveyor, Staf Tabulasi, Staf pelaksana kegiatan teknis, atau staf administrasi dan bukan sebagai ASN.

3. Pengadaan Bahan Penelitian atau Bahan Kegiatan Pengabdian (maksimal 60%)

Pengadaan bahan penelitian yang diperbolehkan adalah bahan penelitian yang berkaitan langsung dengan penelitian, misalnya cairan kimia, pembelian tanaman atau hewan yang dibutuhkan selama penelitian, referensi (baik bersifat fisik atau digital), bahan peraga, atau khusus di bidang pengabdian kepada masyarakat dapat digunakan untuk konsumsi kegiatan

4. Perjalanan Dinas / transportasi (maksimal 30%)

Perjalanan dinas yang diperbolehkan adalah perjalanan dinas untuk kebutuhan penelitian atau pengabdian yang besarnya berdasarkan SBU (Standard Biaya Umum). Komponen yang dapat didanai dari Perjalanan Dinas adalah biaya angkutan atau transportasi, akomodasi, dan uang harian. Perjalanan Dinas Penelitian atau

transportasi: pengambilan sample, transportasi untuk melakukan survey, melakukan penelitian di lokasi di luar kampus dengan jarak lebih dari 30 KM atau Kabupaten/Kota lainnya.

Perjalanan Dinas / transportasi kegiatan Pengabdian : untuk melakukan pengabdian di lokasi di luar kampus dengan jarak lebih dari 30 KM atau Kabupaten/Kota lainnya. Khusus kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tidak diperbolehkan untuk kegiatan survey.

5. Dosen Pengusul WAJIB mempresentasikan laporan akhir penelitian atau pengabdian kepada masyarakat dalam Seminar Hasil Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di hadapan panelis yang waktu pelaksanaannya akan ditentukan kemudian.

**Lampiran 1. Format Halaman Sampul****PROPOSAL PENELITIAN****JUDUL PENELITIAN**

Diusulkan oleh :

Nama Ketua Tim	Ketua / NIDN
Nama Anggota ke-1	Anggota / NIDN
Nama Anggota ke-2	Anggota / NIDN

**SKIM BANTUAN BIAYA  
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
PENDANAAN BOPTN TAHUN ANGGARAN 2015**

**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN  
ALAM UNIVERSITAS MULAWARMAN 2015**

Catatan :

1. Warna Sampul Penelitian adalah **COKLAT TUA**, dan Pengabdian kepada Masyarakat berwarna **PUTIH**.
2. Untuk Laporan Akhir, kata **PROPOSAL** diganti menjadi **LAPORAN AKHIR**.
3. Untuk Usulan dan Laporan Akhir kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, kata **PENELITIAN** diganti menjadi **PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**.

## Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

<b>HALAMAN PENGESAHAN</b>	
Judul	: .....
	: .....
<b>Ketua Tim</b>	
a. Nama Lengkap, Gelar	: .....
b. NIP / NIDN	: ..... / .....
c. Jabatan Fungsional	: .....
d. Jurusan / Program Studi	: .....
e. Alamat Email	: .....
f. Nomor Handphone	: .....
<b>Anggota 1</b>	
a. Nama Lengkap, Gelar	: .....
b. NIP / NIDN	: ..... / .....
c. Jabatan Fungsional	: .....
d. Jurusan / Program Studi	: .....
<b>Anggota 2</b>	
a. Nama Lengkap, Gelar	: .....
b. NIP / NIDN	: ..... / .....
c. Jabatan Fungsional	: .....
d. Jurusan / Program Studi	: .....
Usulan Biaya	: Rp. ....
Jangka Waktu Pelaksanaan	: ..... (.....) Bulan
Mengetahui, Ketua Jurusan .....	Samarinda, ..... Ketua Tim Peneliti
<b>Nama Ketua Jurusan</b> NIP.	<b>Nama Ketua Tim Peneliti</b> NIP.
Menyetujui, Dekan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman	
<b>Dr. Eng. Idris Mandang, M.Si.</b> NIP. 19711008 199802 1 001	

### Lampiran 3. Biodata Ketua/Anggota Pelaksana

#### BIODATA KETUA/ANGGOTA PELAKSANA

##### A. IDENTITAS DIRI

1. Nama Lengkap, gelar : .....
2. NIP / NIDN : .....
3. Jabatan Fungsional : .....
4. Jabatan Struktural : .....
5. Pangkat / Golongan Ruang : .....
6. Tempat, Tanggal Lahir : .....
7. Alamat Rumah : .....
8. Alamat Email : .....
9. Nomor Handphone : .....

##### B. RIWAYAT PENDIDIKAN

	S1	S2	S3
Nama PT			
Bidang Ilmu			
Prodi/Jurusan			
Tahun masuk-lulus			
Judul Skripsi/Tesis /Disertasi			
Nama Pembimbing /Promotor			

##### C. PENGALAMAN PENELITIAN (5 tahun terakhir, tidak termasuk skripsi/Tesis/ disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah

##### D. PENGALAMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (5 tahun terakhir)

No.	Tahun	Judul Kegiatan Pengabdian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah

##### E. PENGALAMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume, Edisi, Tahun


#### F. PENGALAMAN MENGIKUTI KEGIATAN ILMIAH

No.	Kegiatan	Tahun	Keterangan

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikonya.

Samarinda, .....

Nama Lengkap

**Lampiran 4. Struktur Organisasi Tim dan Pembagian Tugasnya**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Uraian Tugas</b>	<b>Alokasi Waktu</b> *Jam/minggu
1.		Ketua		
2.		Anggota		
3.		Anggota		

### Lampiran 5. Format Formulir Penilaian Penelitian

<b>FORMULIR PENILAIAN PENELITIAN</b>				
Judul		: .....		
		: .....		
<b>Ketua Tim</b>				
a. Nama Lengkap, Gelar		: .....		
b. NIP / NIDN		: ..... / .....		
c. Jabatan Fungsional		: .....		
d. Jurusan / Program Studi		: .....		
Anggota		: ..... orang		
Biaya yang diusulkan		: Rp. ....		
Biaya yang direkomendasikan		: Rp. ....		
No.	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1.	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian	25		
2.	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan IPTEK c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3.	Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4.	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5.	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	10		
<b>JUMLAH</b>		<b>100</b>		
<b>Keterangan :</b> Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor				
<b>Komentar Penilai:</b>				
.....				
.....				
Samarinda, .....				
Penilai				
.....				

**Lampiran 6. Surat Pernyataan Keaslian Penelitian****SURAT PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : .....

NIP /NIDN : .....

Alamat : .....

.....

Dengan ini menyatakan bahwa penelitian saya yang berjudul : “.....” yang didanai dari Skim Bantuan Biaya Penelitian BOPTN Tahun 2015 ini bersifat asli dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lainnya.

Bilamana dikemudian 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 negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

Samarinda, .....

Ketua Tim

Materai 6000

**Nama Lengkap**

**NIP.**

### Lampiran 7. Format Formulir Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

<b>FORMULIR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>				
Judul		: .....		
		: .....		
<b>Ketua Tim</b>				
a. Nama Lengkap, Gelar		: .....		
b. NIP / NIDN		: ..... / .....		
c. Jabatan Fungsional		: .....		
d. Jurusan / Program Studi		: .....		
Anggota		: ..... orang		
Biaya yang diusulkan		: Rp. ....		
Biaya yang direkomendasikan		: Rp. ....		
No.	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1.	<b>Analisis Situasi</b> <i>(Kondisi eksisting mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)</i>	20		
2.	<b>Permasalahan Mitra</b> <i>(Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)</i>	15		
3.	<b>Solusi yang Ditawarkan</b> <i>(Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi, partisipasi mitra)</i>	20		
4.	<b>Target Luaran</b> <i>(Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)</i>	15		
5.	<b>Kelayakan Tim Pengusul</b> <i>(Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi, Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, dan Kelengkapan Lampiran Biodata)</i>	10		
6.	<b>Jadwal Pelaksanaan</b> <i>(Kelayakan jadwal Kegiatan)</i>	10		
7.	<b>Usulan Biaya</b> <i>(Kelayakan Usulan Biaya)</i>	10		
<b>JUMLAH</b>		100		
<b>Keterangan :</b> Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor				
<b>Komentar Penilai:</b>				
.....				
.....				
Samarinda, .....				
Penilai				