



Buku
PEDOMAN

*Penelitian dan Pengabdian
Kepada Masyarakat
Universitas Dhyana Pura*

EDISI IX

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Universitas Dhyana Pura**



UNIVERSITAS DHYANA PURA UNDHIRA - BALI

SK MENDIKNAS RI. NOMOR 142/E/O/2011

Perguruan tinggi teladan dan unggulan

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS DHYANA PURA
NOMOR: 109/UNDHIRA/SK/VII/2025**

**TENTANG
BUKU PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS DHYANA PURA EDISI IX TAHUN 2025**

Rektor Universitas Dhyana Pura, setelah:

Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan tugas dan kegiatan akademik di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat, tenaga pendidik harus memiliki petunjuk pelaksanaan agar sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan demi mendukung terwujudnya visi dan misi Universitas Dhyana Pura;
b. Bahwa demi terciptanya mutu penelitian dan pengabdian masyarakat di Universitas Dhyana Pura perlu dilandasi dengan panduan yang menjadi acuan yang bersifat normatif yang wajib dilaksanakan oleh seluruh sivitas akademika melalui pemahaman, penghayatan dan pengamalan;
c. Bahwa sudah pernah diterbitkan Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dhyana Pura melalui Surat Keputusan Rektor Nomor 093/UNDHIRA/SK/V/2024 yang berfungsi sebagai panduan untuk melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh pihak terkait yang dalam hal ini adalah pelaksana, Kaprodi, Dekan, LPPM, reviewer, dan lembaga penyalang dana;
d. Bahwa untuk menyesuaikan dengan perkembangan yang ada, telah dilakukan revisi terhadap Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dhyana Pura Edisi IX Tahun 2025;
e. Bahwa dengan telah disusunnya buku panduan yang baru maka pemberlakuannya perlu ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia
- Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Nomor 11 tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
c. Surat Keputusan Mendiknas No. 142/E/O/2011;
d. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
e. Statuta Universitas Dhyana Pura Tahun 2020;
f. Rencana Strategis Universitas Dhyana Pura Tahun 2020-2024;
g. Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Tahun 2021-2025.

MEMUTUSKAN *

Mentapkan Pertama : Memberlakukan Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dhyana Pura Edisi IX Tahun 2025 sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini sebagai panduan dalam melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Dhyana Pura;
Kedua : Tidak memberlakukan Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Edisi VIII Tahun 2024;
Ketiga : Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberlakuan buku panduan ini menjadi tanggung jawab Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Dhyana Pura;
Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan SK ini disampaikan kepada Yth :

1. Para Wakil Rektor;
2. Para Dekan;
3. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;
4. Para Ketua Program Studi;
5. Kepala Bagian Keuangan;
6. Arsip.

Ditetapkan di Badung,
pada Tanggal 18 Juli 2025
UNIVERSITAS DHYANA PURA


Prof. Dr. I Gusti Bagus Rai Utama
Rektor

Menjadikan Universitas Dhyana Pura sebagai pusat pembentukan manusia seutuhnya yang berkualitas secara akademik berakhlak, profesional, perilaku dan spiritual

Alamat : Jl. Raya Padang Luwih, Tegaljaya, Dalung, Kuta Utara, Badung - BALI 80361,

Telp : (0361) 426450, 426451, Fax (0361) 426452

email : undhirabali@undhirabali.ac.id | website : undhirabali.ac.id

PANDUAN PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN 2025

UNIVERSITAS DHYANA PURA

PENGARAH

Dr. Ni Made Diana Erfiani, S.S., M.Hum
Wakil Rektor Bidang Akademik, Riset dan Inovasi

PENANGGUNG JAWAB

Ni Putu Widya Astuti, S.Si., M.Si
Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

TIM PENYUSUN

Putu Angga Wiradana, S.Si., M.Si
Putu Indah Lestari, S.P, M.Pd
Dr. Ni Wayan Nursini, STP.,MP
Dr. I Made Wisnu Adhi Putra, S.Si.,M.Sc
Yohanes Octovianus L. Awololon, S.Pd., M.Hum

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadapan Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat-Nya, sehingga Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Dhyana Pura Edisi IX dapat terselesaikan. Panduan ini disusun untuk memberikan arahan kepada para dosen di lingkungan Universitas Dhyana Pura dalam melaksanakan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan pendanaan yang bersumber dari hibah internal Universitas maupun biaya mandiri.

Terwujudnya Buku Panduan Edisi IX ini berkat partisipasi dan kerja sama dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi atas arahan yang diberikan tentang tata kelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor Universitas Dhyana Pura beserta segenap jajarannya atas izin dan arahnya.
3. Seluruh jajaran LPPM Universitas Dhyana Pura atas partisipasi dan kerjasamanya.
4. Semua anggota tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari mengagagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna sehingga kami harapkan masukan dan saran untuk perbaikan ke depannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dari pembaca semua. Semoga buku panduan ini dapat memberikan manfaat untuk mendukung peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Dhyana Pura sehingga mampu menjadi solusi atas berbagai permasalahan yang ada di masyarakat serta mendukung peningkatan daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan

Badung, Juli 2025

Kepala LPPM Universitas Dhyana Pura

Ni Putu Widya Astuti, S.Si., M.Si

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| COVER | |
| SK PENETAPAN | ii |
| KATA PENGANTAR | iv |
| DAFTAR ISI | v |
| BAB I. PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Tujuan | 2 |
| 1.3 Standar | 3 |
| BAB II. KEWENANGAN PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 6 |
| 2.1 Kewajiban Perguruan Tinggi | 6 |
| 2.2 Kewajiban LPPM Universitas Dhyana Pura..... | 6 |
| BAB III REVIEWER PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 8 |
| 3.1 Persyaratan <i>Reviewer</i> Penelitian | 8 |
| 3.2 Persyaratan <i>Reviewer</i> Pengabdian Kepada Masyarakat..... | 8 |
| 3.3 Mekanisme penetapan <i>reviewer</i> yaitu : | 9 |
| 3.4 Kode Etik <i>Reviewer</i> Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat..... | 9 |
| 3.5 Tugas dan Kompetensi Utama <i>Reviewer</i> Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat..... | 9 |
| BAB IV. PROGRAM PENELITIAN | 11 |
| 4.1 Ketentuan Umum Program Penelitian | 11 |
| 4.2 Alur Tahapan Program Penelitian | 12 |
| 4.2.1 Pengumuman | 13 |
| 4.2.2 Tahap Pengusulan Proposal Penelitian | 13 |
| 4.2.3 Tahap Penyeleksian | 13 |
| 4.2.4 Tahap Penetapan | 14 |
| 4.2.5 Tahap Pelaksanaan..... | 14 |
| 4.2.6 Tahap Pelaporan Kemajuan | 14 |
| 4.2.7 Tahap Pemantauan/ <i>Monitoring</i> dan Evaluasi | 15 |
| 4.2.8 Tahap Pelaporan Akhir | 15 |
| 4.2.9 Tahap Penilaian Hasil/Validasi Luaran Penelitian..... | 15 |
| 4.3 Luaran Penelitian | 15 |
| 4.4 Skema Pendanaan Penelitian | 16 |
| 4.5 <i>Roadmap</i> Penelitian | 17 |
| 4.5.1 Penelitian Unggulan (PU) | 18 |
| 4.5.2 Penelitian Pemula (PP)..... | 19 |
| 4.5.3 Kajian Strategis Universitas (KSU) | 21 |
| 4.5.4 Penelitian Mandiri (PM) | 23 |
| BAB V. PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT | 24 |
| 5.1 Pendahuluan..... | 24 |
| 5.2 Tujuan | 25 |
| 5.3 Luaran dan Dampak Pengabdian | 25 |
| 5.4 Kriteria Pengusulan..... | 26 |
| 5.5 Sistematika Usulan PKM..... | 27 |
| 5.6 Dana Pengabdian | 28 |
| 5.7 Seleksi dan Evaluasi | 28 |
| 5.8 Pelaksanaan dan Pelaporan..... | 28 |

| | |
|--|-----------|
| Lampiran 5.1 Format Halaman Pengesahan Proposal Program Kemitraan Masyarakat (PKM) | 29 |
| Lampiran 5.2 Format Identitas dan Uraian Umum PKM..... | 30 |
| Lampiran 5.3 Surat Pernyataan Kesediaan Kerja Sama PKM | 31 |
| BAB VI. PROGRAM PENGABDIAN PRODI | 32 |
| 6.1 Pendahuluan..... | 32 |
| 6.2 Tujuan | 32 |
| 6.3 Kriteria Pengusulan..... | 32 |
| 6.4 Luaran Pengabdian | 33 |
| 6.5 Sistematika Usulan Pengabdian..... | 33 |
| 6.6 Dana Pengabdian | 34 |
| 6.7 Pelaksanaan dan Pelaporan..... | 34 |
| Lampiran 6.1 Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian Prodi | 35 |
| Lampiran 6.2 Format Identitas dan Uraian Umum Pengabdian Prodi | 36 |
| Lampiran 6.3 Surat Pernyataan Kesediaan Kerja Sama | 37 |
| BAB VII. PROGRAM PENGEMBANGAN PRODUK INTELEKTUAL KAMPUS (PPIK) | 38 |
| 7.1 Pendahuluan..... | 38 |
| 7.2 Tujuan | 38 |
| 7.3 Luaran PPIK | 38 |
| 7.4 Kriteria Pengusulan..... | 39 |
| 7.5 Sistematika Usulan PPIK..... | 40 |
| 7.6 Dana Pengabdian | 41 |
| 7.7 Seleksi dan Evaluasi | 41 |
| 7.8 Pelaksanaan dan Pelaporan..... | 41 |
| Lampiran 7.1 Format Halaman Pengesahan Proposal PPIK | 42 |
| Lampiran 7.2 Format Identitas dan Uraian Umum PPIK..... | 43 |
| BAB VIII. PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN (PPK)..... | 44 |
| 8.1 Pendahuluan..... | 44 |
| 8.2 Tujuan | 44 |
| 8.3 Luaran PPK..... | 45 |
| 8.4 Kriteria Pengusulan..... | 45 |
| 8.5 Sistematika Usulan PPK | 46 |
| 8.6 Dana Pengabdian | 48 |
| 8.7 Seleksi dan Evaluasi | 48 |
| 8.8 Pelaksanaan dan Pelaporan..... | 48 |
| Lampiran 8.1 Format Halaman Pengesahan Proposal Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) | 48 |
| Lampiran 8.2 Format Identitas dan Uraian Umum PPK | 49 |
| BAB IX. PROGRAM PENGABDIAN MANDIRI (PPM) | 50 |
| 9.1 Pendahuluan..... | 50 |
| 9.2 Tujuan | 50 |
| 9.3 Luaran | 50 |
| 9.4 Kriteria Pengusulan | 50 |
| FORMAT USULAN PROPOSAL PENELITIAN..... | 52 |
| Lampiran 1. Formulir kesesuaian Roadmap Penelitian Ketua Pengusul | 53 |
| Lampiran 2. Format Isi Usulan Proposal Penelitian (Penelitian Unggulan, Penelitian Pemula, Kajian Strategis Universitas dan Penelitian Mandiri) | 54 |
| Lampiran 3. Lampiran Biodata Pengusul (Ketua/Anggota)..... | 59 |
| FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN..... | 62 |
| Lampiran 1. Format Isian Laporan Kemajuan Penelitian | 63 |
| Lampiran 2. Format Laporan Penggunaan Anggaran Penelitian | 65 |

| | |
|---|-----------|
| Lampiran 3. Format Catatan Harian Penelitian..... | 66 |
| FORMAT LAPORAN AKHIR PENELITIAN..... | 67 |
| Lampiran 1. Format Isian Laporan Akhir Penelitian..... | 68 |
| Lampiran 2. Format Laporan Penggunaan Anggaran Penelitian | 70 |
| Lampiran 3. Format Catatan Harian Penelitian..... | 71 |
| LAMPIRAN PENGABDIAN MASYARAKAT..... | 72 |
| Lampiran A. Format Surat Pernyataan Ketua Pengusul | 73 |
| Lampiran B. Format Penggunaan Anggaran..... | 74 |
| Lampiran C. Sistematika Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Pengabdian..... | 75 |
| Lampiran D Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan/ Laporan Akhir Skema PKM, PPIK PPK | 76 |
| Lampiran E. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian Prodi | 77 |
| Lampiran F. Format Catatan Harian Pengabdian | 78 |

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perguruan tinggi berperan strategis dalam menguatkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) sebagai modal investasi jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang dalam pembangunan nasional. Oleh karena itu, perguruan tinggi didorong untuk menghasilkan lebih banyak invensi dan inovasi yang menghasilkan hilirisasi teknologi tepat guna, menciptakan nilai tambah serta meningkatkan produksi dan komponen dalam negeri.

Setiap perguruan tinggi di Indonesia berkewajiban menyelenggarakan Tri Dharma berupa penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, di samping melaksanakan pendidikan. Perguruan tinggi dituntut untuk memiliki dosen yang kompeten serta mampu melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat sesuai kategori dan skema yang ditentukan. Setiap dosen melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat serta mendiseminasikannya. Penelitian maupun pengabdian masyarakat harus menghasilkan berbagai proses, produk teknologi, seni, dan budaya agar memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam rangka meningkatkan harkat dan martabat bangsa Indonesia.

Universitas Dhyana Pura sebagai Institusi Pendidikan berperan dalam peningkatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen melalui pembiayaan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi (Kemendiktisaintek), pemerintah daerah, pihak swasta, dan kerja sama dengan lembaga-lembaga sosial dari luar negeri. Selain itu, upaya peningkatan penelitian dan pengabdian masyarakat dilakukan dengan menyediakan dana yang bersumber dari anggaran tahunan Universitas Dhyana Pura.

Pada satu sisi, kemampuan Universitas Dhyana Pura dalam mengalokasikan dana untuk kegiatan penelitian dan pengabdian masih terbatas. Pada sisi lain, kebutuhan dosen untuk melakukan penelitian dan pengabdian semakin meningkat. Oleh sebab itu, sebagian dosen melakukan penelitian dan pengabdian dengan biaya sendiri. Agar penelitian dan pengabdian yang dibiayai oleh universitas maupun peneliti secara mandiri dilaksanakan secara profesional, akuntabel, transparan serta mengacu pada sistem penjaminan mutu penelitian dan pengabdian, maka diperlukan buku panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dhyana Pura Edisi IX ini dibuat dengan tujuan untuk memberikan penjelasan tentang prosedur pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan. Berdasarkan klusterisasi perguruan tinggi tahun 2024 yang berbasis *Sinta Score Affiliation* dan Akreditasi Perguruan Tinggi, Universitas Dhyana Pura berada

pada klaster Utama sehingga perlu peningkatan kualitas luaran penelitian dan pengabdian masyarakat dosen.

Buku Panduan Edisi IX ini tetap mengacu pada visi dan misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dhyana Pura, yaitu:

- a. **Visi LPPM Universitas Dhyana Pura** yakni “Menjadi lembaga penelitian dan pengabdian masyarakat yang teladan dan unggulan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang menjawab tantangan global dengan inovasi lokal yang berlandaskan sains, berbudaya, dan berkelanjutan.”
- b. **Misi LPPM Universitas Dhyana Pura** yakni: 1) Mengorganisasikan kegiatan penelitian secara terprogram; 2) Mengaplikasikan hasil penelitian dalam rangka membantu menangani persoalan masyarakat; 3) Mendukung dan mendampingi kegiatan penelitian, pemberdayaan dan pengembangan masyarakat yang dilakukan oleh dosen Undhira; 4) Melibatkan diri dalam penanganan persoalan konkrit di masyarakat; 5) Membangun jaringan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, baik secara internal maupun secara eksternal; 6) Mendokumentasikan karya ilmiah dan mempublikasikan karya ilmiah dosen Undhira; 7) Mengembangkan dan mengelola penelitian di lingkungan Undhira secara terprogram; dan 8) Mengembangkan program-program aplikasi penelitian untuk membantu penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat.

Para dosen di lingkungan Universitas Dhyana Pura diharapkan dapat menghasilkan inovasi yang dapat memberikan kemanfaatan sosial ekonomi bagi masyarakat secara luas dan difasilitasi untuk mendapatkan hasil dan luaran inovasi yang bermanfaat langsung pada masyarakat. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023, Pasal 53 tentang Standar Luaran Penelitian, telah ditegaskan bahwa luaran penelitian di Perguruan Tinggi diarahkan bermutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian yang wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi. Perguruan tinggi memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil penelitian perguruan tinggi.

1.2 Tujuan

Pelaksanaan penelitian dan pengabdian, diarahkan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Secara umum, tujuan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Dhyana Pura antara lain;

1. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
2. Menjamin pengembangan penelitian unggulan spesifik dan mengembangkan model pemberdayaan masyarakat;
3. Meningkatkan kapasitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
4. Mencapai dan meningkatkan mutu sesuai target dan relevansi hasil penelitian bagi masyarakat Indonesia;
5. Memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
6. Meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan kekayaan intelektual secara nasional dan internasional;
7. Melakukan kegiatan yang mampu memberdayakan masyarakat pada semua strata, secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan
8. Melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia berkeadilan gender dan inklusi sosial serta kelestarian sumber daya alam.

1.3 Standar

Setiap perguruan tinggi, termasuk Universitas Dhyana Pura, diharapkan dapat mengelola penelitian yang memenuhi standar yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terkait ruang lingkup dan penjelasan Standar Penelitian. Standar Penelitian ini, antara lain meliputi:

1. **Standar luaran penelitian**, yaitu mencakup: (1) Standar luaran penelitian merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian; (2) Mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi; (3) Perguruan tinggi memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil penelitian perguruan tinggi, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah; (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum.
2. **Standar proses penelitian**, yang mencakup: (1) Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan,

penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian; (2) Standar proses penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.

3. **Standar masukan penelitian**, yang mencakup: (1) Standar masukan penelitian sebagaimana dimaksud merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi; (2) Standar masukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencakup : a. penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian; b. penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan c. penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.

Setiap perguruan tinggi juga mengelola pengabdian kepada masyarakat berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terkait ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat antara lain meliputi:

1. **Standar luaran pengabdian kepada masyarakat**, yang mencakup: (1) Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat; (2) Mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi; (3) Perguruan tinggi memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.
2. **Standar proses pengabdian kepada masyarakat**, yang mencakup: (1) Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat; (2) Standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.

3. **Standar masukkan pengabdian kepada masyarakat**, yang mencakup: (1) Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi; (2) Standar masukan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencakup: a. penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; b. penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan c. penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.

BAB II. KEWENANGAN PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Berdasarkan pelaksanaan pengelolaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Dhyana Pura dan kebutuhan adanya panduan pengelolaan kewenangan yang jelas mengenai pengelolaannya. Berikut penjelasan atas kewajiban dan peran yang ada:

2.1 Kewajiban Perguruan Tinggi

Kewajiban perguruan tinggi dalam pengelolaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi adalah:

- a. Menyusun rencana strategis penelitian (renstra penelitian) dan pengabdian kepada masyarakat (renstra pengabdian kepada masyarakat) dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Menetapkan indikator kinerja penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan IKU
- c. Mendorong terbentuknya kelompok peneliti dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berdaya saing nasional dan internasional.
- d. Melaksanakan pengelolaan basis data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup capaian kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat perguruan tinggi.
- e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat perguruan tinggi.

2.2 Kewajiban LPPM Universitas Dhyana Pura

Kewajiban LPPM dalam pengelolaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi adalah:

- a. Melaksanakan pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Menyusun alokasi anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan program dan anggaran tahunan Universitas Dhyana Pura.
- c. Menyusun pedoman pengembangan dan pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar norma Sistem Penjaminan Mutu Penelitian Perguruan Tinggi.
- d. Melaksanakan kontrak penelitian dan pengabdian kepada masyarakat antara LPPM dengan Pelaksana penelitian dan pengabdian.

- e. Menyusun dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk pelaksanaan pendanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- g. Melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi peningkatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat agar mampu bersaing di tingkat nasional.
- h. Menyusun dan mengelola basis data (*database*) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mulai dari usulan, penilaian usulan secara daring, penetapan pemenang, pemantauan dan evaluasi, dan capaian kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai indikator kinerja kegiatan (IKK) yang relevan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB III REVIEWER PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Reviewer penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah sekelompok orang yang memiliki kompetensi/kepakaran di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan ditugaskan berdasarkan SK Rektor Universitas Dhyana Pura untuk melaksanakan penilaian program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. *Reviewer* penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan *reviewer* yang telah memenuhi sejumlah persyaratan *reviewer* serta telah ditetapkan oleh Rektor Universitas Dhyana Pura.

3.1 Persyaratan *Reviewer* Penelitian

Adapun persyaratan *reviewer* penelitian, yaitu;

1. Berpendidikan minimal doktor.
2. Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor
3. Sinta *score overall* lebih dari 300 untuk bidang sains dan teknologi, dan lebih dari 150 untuk bidang sosial humaniora dan seni.
4. Memiliki kepakaran pada topik riset unggulan universitas.
5. Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik *reviewer*, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai *reviewer*.
6. Berpengalaman dalam bidang penelitian sedikitnya pernah satu kali sebagai ketua peneliti.
7. Mempunyai sertifikat pelatihan sebagai *reviewer*.

3.2 Persyaratan *Reviewer* Pengabdian Kepada Masyarakat

Adapun persyaratan sebagai *reviewer* pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

1. Berpendidikan doktor atau guru besar
2. Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor
3. Sinta *score overall* lebih dari 300 untuk bidang sains dan teknologi, dan lebih dari 150 untuk bidang sosial humaniora dan seni.
4. Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik *reviewer*, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai *reviewer*
5. Berpengalaman dalam bidang pengabdian kepada masyarakat atau sedikitnya pernah satu kali sebagai ketua pengabdian masyarakat
6. Memiliki sertifikat pelatihan sebagai *reviewer*

3.3 Mekanisme penetapan *reviewer* yaitu:

Mekanisme pengangkatan *reviewer* program penelitian dan pengabdian masyarakat internal perguruan tinggi adalah sebagai berikut:

1. LPPM menunjuk *reviewer* program penelitian dan pengabdian masyarakat internal perguruan tinggi sesuai dengan kriteria yang ditetapkan pada sub bab 3.2.
2. LPPM merekomendasikan tim *reviewer* kepada Rektor.
3. *Reviewer* ditetapkan dengan SK Rektor dengan masa tugas satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.

3.4 Kode Etik *Reviewer* Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Kode etik *reviewer* penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah norma dan asas yang diterima oleh *reviewer* penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai landasan tingkah laku. Kode etik *reviewer* wajib ditaati oleh *reviewer* penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, antara lain sebagai berikut:

1. Dapat bekerja secara objektif sesuai dengan apa yang diketahui dan diyakini sebagai seorang pakar yang kompeten.
2. Jujur dan adil serta dapat dipercaya sesuai dengan apa yang digariskan.
3. Menguasai dan mengacu pada standar peraturan dan panduan yang berlaku.
4. Memahami ruang lingkup tugas dan tanggung jawab sebagai *reviewer*.
5. Dapat menjaga kerahasiaan dan tidak meniru atau mencuri gagasan dari proposal yang direviewnya.
6. Bebas dari konflik kepentingan, apabila ada konflik kepentingan maka harus melapor ke LPPM dan mengalihkan penugasan ke *reviewer* lain.
7. Tidak menerima pemberian apa pun berkaitan dengan tugasnya sebagai *reviewer*.
8. Menjaga kerahasiaan dan tidak memublikasikan profesinya sebagai *reviewer* kepada orang yang direview.
9. LPPM berhak untuk tidak menugaskan kembali *reviewer* yang terbukti melakukan pelanggaran kode etik *reviewer*.

3.5 Tugas dan Kompetensi Utama *Reviewer* Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Penugasan *reviewer* penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Dhyana Pura dengan tugas dan kompetensi sebagai berikut:

Tugas *Reviewer* Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Melaksanakan penugasan yang diberikan untuk mengevaluasi proposal secara administrasi dan/atau substansi.

2. Melaksanakan pembahasan dan kelayakan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Mengevaluasi laporan kemajuan dan laporan akhir.
4. Mengevaluasi luaran hasil pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Memberikan komentar yang dapat membangun dan meningkatkan kualitas proposal dengan menggunakan bahasa yang baik dan komunikatif serta tidak multi tafsir; dan
6. Memberikan telaah penilaian yang menjadi rekomendasi kepada LPPM untuk memutuskan mengenai layak atau tidaknya proposal yang akan didanai.

Kompetensi Utama *Reviewer* Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Memahami buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan ketentuan-ketentuan terkait lainnya.
2. Memahami kriteria atau makna dari setiap skema penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang akan dievaluasi.
3. Memahami metode penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
4. Memahami kode etik penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku.

BAB IV. PROGRAM PENELITIAN

Program pendanaan penelitian ini terdiri dari skema-skema yang beragam, inklusif, memperhatikan aspek peningkatan kompetensi dan kepakaran. Program penelitian internal di Universitas Dhyana Pura dibagi ke dalam empat skema, yaitu: Penelitian Unggulan (PU), Penelitian Pemula (PP), Kajian Strategis Universitas (KSU), dan Penelitian Mandiri (PM).

4.1 Ketentuan Umum Program Penelitian

Pelaksanaan program penelitian harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian di perguruan tinggi. Berkenaan dengan hal tersebut maka perlu ditetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian yang diuraikan sebagai berikut:

a. Tim Pengusul Penelitian:

- 1) Ketua tim peneliti adalah:
 - a. Dosen tetap Universitas Dhyana Pura yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN)/ atau Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) serta memiliki ID SINTA; atau
 - b. Dosen tetap Universitas Dhyana Pura yang bukan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kementerian/Lembaga lain.
- 2) Anggota tim peneliti adalah dosen yang mempunyai NIDN atau Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) dan memiliki ID SINTA;
- 3) Ketua dan anggota tim peneliti dosen terdata di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI);
- 4) Tim peneliti terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan maksimal 2 (dua) orang anggota yang berasal dari program studi yang sama atau program studi yang berbeda. Apabila kompetensinya relevan dan dibutuhkan, salah satu dari anggota pengusul dapat berasal dari perguruan tinggi lain yang telah menjalin kerjasama berupa nota kesepahaman di bidang penelitian dengan Universitas Dhyana Pura. Anggota pengusul yang berasal dari luar Universitas Dhyana Pura, tidak perlu melakukan *approval* melalui sistem.
- 5) Setiap dosen dapat mengusulkan satu usulan penelitian sebagai ketua dan satu sebagai anggota selama tidak menjadi ketua pada penelitian berjalan seperti pada penelitian yang didanai oleh DPPM Diktisaintek, BRIN, dan pembiayaan hibah penelitian lainnya.
- 6) Apabila penelitian dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti yang terbukti memperoleh pendanaan ganda (*double funding*), atau mengusulkan kembali penelitian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian dengan sumber pendanaan hibah internal selama dua tahun

- berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke Universitas Dhyana Pura;
- 7) Ketua peneliti yang tidak mengumpulkan laporan kemajuan, laporan akhir, dan tidak mengikuti moneyv, tidak diperkenankan mengusulkan penelitian dengan sumber pendanaan hibah internal selama satu tahun;
 - 8) Ketua peneliti pada penelitian tahun terakhir yang memiliki tunggakan luaran wajib (sesuai skema) lebih dari satu, maka tidak dapat mengajukan usulan baru sebagai ketua dan tetap wajib melunasi tunggakan luarannya.
 - 9) Pertanggungjawaban dana penelitian mengacu pada ketentuan buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang telah disahkan oleh SK Rektor Universitas Dhyana Pura
 - 10) Ketua peneliti wajib bertindak sebagai penulis korespondensi dalam semua luaran penelitian yang berupa publikasi ilmiah di jurnal nasional ataupun internasional;
 - 11) Peneliti wajib mencantumkan nama Universitas Dhyana Pura sebagai pemberi pendanaan beserta tahun pendanaannya pada setiap bentuk luaran penelitian baik berupa publikasi ilmiah, makalah yang dipresentasikan, maupun poster, dalam bagian *acknowledgment* atau sumber dana;
 - 12) Penelitian wajib melibatkan minimal 2 (dua) mahasiswa yang memiliki Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan berstatus aktif di PDDIKTI sebagai pendamping yang berpotensi direkognisi minimal 6 sks (tidak wajib).

4.2 Alur Tahapan Program Penelitian

Secara umum, alur tahapan program penelitian meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian, penetapan, pelaksanaan, pemantauan/monitoring dan evaluasi, pelaporan, dan penilaian luaran. Jadwal serta tahapan penelitian dan pengabdian masyarakat disajikan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1 Jadwal Kegiatan Penelitian

| Kegiatan | Bulan ke-... dalam kegiatan PPM | | | | | | | |
|--|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Sosialisasi penelitian dan pengabdian | ■ | | | | | | | |
| Pengusulan proposal | ■ | | | | | | | |
| Seleksi proposal oleh reviewer Penelitian dan Pengabdian | | ■ | | | | | | |
| Pengumuman proposal yang diterima atau didanai | | ■ | | | | | | |
| Penandatanganan perjanjian pelaksanaan penugasan penelitian dan pengabdian | | ■ | | | | | | |
| Pelaksanaan penelitian dan pengabdian | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | |
| Pemantauan dan evaluasi (monev) | | | | | | ■ | | |
| Batas akhir penyerahan laporan akhir penelitian dan pengabdian | | | | | | | | ■ |
| Seminar hasil penelitian dan pengabdian | | | | | | | | ■ |

4.2.1 Pengumuman

LPPM Universitas Dhyana Pura mengumumkan penerimaan usulan penelitian yang dilampiri dengan Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan menginformasikan penerimaan usulan kepada dosen di lingkungan Universitas Dhyana Pura melalui kegiatan sosialisasi panduan dan *launching* hibah internal. Pengumuman penerimaan hibah penelitian dapat diakses pada laman <https://siista.undhirabali.ac.id/penelitian/>.

4.2.2 Tahap Pengusulan Proposal Penelitian

Usulan Program dilakukan dengan login menggunakan *username* dan *password* NIDN pada sistem SIPMAS (<https://siista.undhirabali.ac.id/penelitian/>) melalui akun ketua pengusul dan mendapatkan persetujuan (*approval*) dari anggota pengusul.

4.2.3 Tahap Penyeleksian

Seluruh proposal yang telah diunggah selanjutnya akan diseleksi oleh LPPM. Seluruh kewenangan seleksi usulan dilakukan oleh LPPM dengan membentuk tim *reviewer* yang ditunjuk berdasarkan SK Rektor Universitas Dhyana Pura.

Tahapan seleksi proposal penelitian terdiri atas:

a. Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi dilakukan untuk memeriksa kesesuaian penulisan proposal serta kelengkapan dokumen dengan kaidah dan ketentuan yang ditetapkan dalam panduan. Hasil seleksi administrasi akan menjadi dasar penetapan ke tahap seleksi substansi.

b. Seleksi Substansi

Seleksi substansi proposal terdiri dari penilaian kelayakan isi proposal sesuai dengan kaidah pelaksanaan program penelitian dan penilaian kesesuaian/kelayakan RAB (Rencana Anggaran Biaya). Kriteria penilaian mengacu pada kriteria seleksi yang ditetapkan dalam Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Kriteria penilaian substansi meliputi rekam jejak pengusul yang relevan, urgensi penelitian, kesesuaian metoda, referensi, dan kesesuaian biaya penelitian.

4.2.4 Tahap Penetapan

Setelah terlaksananya tahapan seleksi proposal, tahapan berikutnya adalah penetapan usulan proposal yang akan didanai. Tahap penetapan penerima pendanaan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Penetapan usulan yang layak untuk didanai ditentukan oleh LPPM dengan mempertimbangkan hasil seleksi.
- b. Besaran dana penelitian yang ditetapkan merupakan kebijakan LPPM dengan mempertimbangkan rekomendasi *reviewer* dan ketersediaan anggaran.
- c. Hasil penetapan diumumkan dan ditetapkan berdasarkan SK Rektor Universitas Dhyana Pura

4.2.5 Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan program penelitian secara umum dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Setelah ditetapkan dan diumumkan penerima pendanaan program penelitian, selanjutnya LPPM menginformasikan pelaksanaan penandatanganan kontrak pendanaan program penelitian.
- b. Penandatanganan kontrak dilaksanakan antara LPPM dengan ketua tim peneliti
- c. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kontrak pendanaan.

4.2.6 Tahap Pelaporan Kemajuan

Tahap pelaporan kemajuan program penelitian merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan 70% program penelitian secara tertulis yang dilakukan oleh peneliti. Ketua tim peneliti berkewajiban memberikan laporan kemajuan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Melaporkan kemajuan luaran penelitian.
- b. Melaporkan biaya penelitian 70%
- c. Mengisi catatan harian pelaksanaan kegiatan.

Seluruh laporan kemajuan dilaporkan melalui akun SIPMAS ketua peneliti dengan menyesuaikan format dan waktu yang telah ditetapkan oleh LPPM.

4.2.7 Tahap Pemantauan/Monitoring dan Evaluasi

Tahap pemantauan/monitoring dan evaluasi merupakan bentuk penilaian program penelitian berdasarkan pada laporan kemajuan program penelitian. Pelaksanaan pemantauan/monitoring dan evaluasi tersebut mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemantauan/monitoring dan evaluasi dilakukan oleh minimal satu *reviewer* yang ditetapkan melalui surat keputusan rektor.
- b. Acuan indikator penilaian pemantauan/monitoring dan evaluasi terlampir pada Lampiran Indikator Penilaian Monitoring dan Evaluasi Penelitian.

4.2.8 Tahap Pelaporan Akhir

Tahap pelaporan akhir program penelitian merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan 100% program penelitian secara tertulis yang dilakukan oleh peneliti. Ketua tim peneliti berkewajiban memberikan laporan akhir mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Melaporkan luaran penelitian pada laporan akhir.
- b. Melaporkan dana penelitian 100%.
- c. Mengisi catatan harian pelaksanaan kegiatan.

Seluruh laporan akhir dilaporkan melalui akun SIPMAS ketua peneliti dengan menyesuaikan format dan waktu yang telah ditetapkan oleh LPPM.

4.2.9 Tahap Penilaian Hasil/Validasi Luaran Penelitian

Tahap penilaian hasil/validasi luaran penelitian adalah tahap penilaian ketercapaian hasil luaran pada laporan akhir penelitian. Apabila luaran belum tercapai, maka ketua tim peneliti diberikan kesempatan untuk memenuhi luaran tersebut dan akan dilakukan validasi luaran kembali. Validasi luaran penelitian dilaksanakan sesuai jadwal dari LPPM sekurang-kurangnya 2 kali dalam setahun. Adapun LPPM dapat melaksanakan penilaian hasil penelitian dalam bentuk seminar apabila diperlukan.

4.3 Luaran Penelitian

Luaran Penelitian adalah hasil penelitian yang disajikan dalam bentuk karya ilmiah yang dipublikasikan, atau model dan prototipe/purwarupa yang didaftarkan kekayaan intelektual (KI)-nya.

Tabel 2.2 Rencana Target Capaian Luaran Penelitian

| No | Jenis Luaran | Indikator Capaian |
|------------------------|--|---|
| Luaran Wajib | | |
| 1 | Artikel ilmiah dimuat di jurnal ¹⁾ | Internasional Bereputasi |
| | | Nasional Terakreditasi SINTA |
| 2 | Pemakalah dalam Seminar Nasional SINTESA ²⁾ | Abstrak dan Sertifikat Pemakalah |
| Luaran Tambahan | | |
| 1 | Hak Kekayaan Intelektual (HKI) ³⁾ | Paten |
| | | Paten sederhana |
| | | Hak cipta |
| | | Merek dagang |
| | | Rahasia dagang |
| | | Desain produk industri |
| | | Indikasi geografis |
| | | Perlindungan varietas tanaman Perlindungan topografi sirkuit terpadu |
| 2 | Artikel ilmiah dimuat di prosiding ⁴⁾ | Internasional terindeks |
| | | Internasional tidak terindeks |
| | | Nasional |
| 3 | <i>Invited speaker</i> dalam temu ilmiah ⁵⁾ | Internasional |
| | | Nasional |
| 4 | <i>Visiting Lecturer</i> ⁶⁾ | Internasional |
| 5 | Teknologi Tepat Guna ⁷⁾ | |
| 6 | Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial ⁸⁾ | |
| 7 | Bahan Ajar/Buku ber-ISBN ⁹⁾ | |

Keterangan Indikator Capaian:

- ¹⁾ Isi dengan *draft*, *submitted*, *under review*, *accepted*, atau *published*
- ²⁾ Isi dengan *draft*, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- ³⁾ Isi dengan tidak ada, *draf*, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- ⁴⁾ Isi dengan tidak ada, *draft*, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- ⁵⁾ Isi dengan tidak ada, *draft*, terdaftar, atau *granted*
- ⁶⁾ Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- ⁷⁾ Isi dengan tidak ada, *draft*, produk, atau penerapan
- ⁸⁾ Isi dengan tidak ada, *draft*, atau proses *editing*, atau *published*
- ⁹⁾ Isi dengan tidak ada, *draft*, atau proses *editing*, atau *published*

4.4 Skema Pendanaan Penelitian

Usulan penelitian harus mendeskripsikan tingkat kesiapterapan teknologi (TKT) yang akan dicapai. TKT adalah tingkat kondisi kematangan atau kesiapterapan suatu hasil penelitian dan pengembangan teknologi tertentu yang diukur secara sistematis dengan tujuan untuk dapat diadopsi oleh pengguna, baik oleh pemerintah, industri maupun masyarakat. Pengukuran dan penetapan TKT dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi.

Tabel 2.3 Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT)*

| TKT | Penjelasan | Capaian |
|-----|---|---------|
| 9 | Sistem benar-benar teruji/terbukti melalui keberhasilan pengoperasian | |
| 8 | Sistem telah lengkap dan memenuhi syarat melalui pengujian dan demonstrasi dalam lingkungan/aplikasi sebenarnya | |
| 7 | Demonstrasi prototipe sistem dalam lingkungan/aplikasi sebenarnya | |
| 6 | Demonstrasi model atau prototipe sistem/ subsistem dalam suatu lingkungan yang relevan | |
| 5 | Validasi kode, komponen dan/atau <i>breadboard validation</i> dalam suatu lingkungan simulasi | |
| 4 | Validasi kode, komponen dan/atau <i>breadboard validation</i> dalam lingkungan laboratorium | |
| 3 | Pembuktian konsep, fungsi dan/atau karakteristik penting secara analitis dan eksperimental | |
| 2 | Formulasi konsep dan/atau aplikasi teknologi | |
| 1 | Prinsip dasar dari teknologi diteliti dan dilaporkan | |

4.5. Roadmap penelitian

Peta jalan (*Roadmap*) penelitian adalah sebuah rencana yang merinci terhadap langkah-langkah strategis untuk mencapai tujuan penelitian tertentu. Dosen wajib mengunggah formulir

keseuaian *roadmap* penelitian yang telah disahkan oleh Ketua Program Studi. *Template* kesesuaian *roadmap* penelitian dapat diunduh pada laman SIPMAS. *Roadmap* penelitian dosen juga wajib dicantumkan pada proposal dengan memberikan gambaran bidang–bidang yang sudah, sedang, dan akan diteliti.

4.5.1 PENELITIAN UNGGULAN (PU)

Penelitian Unggulan (PU) berorientasi untuk memberikan inovasi, pengembangan iptek, dan solusi pada masalah **pariwisata, pendidikan, kesehatan, dan pemanfaatan sumber daya lokal** yang sesuai dengan Rencana Strategis Penelitian Universitas Dhyana Pura, dan sesuai dengan *roadmap* penelitian masing-masing program studi. Hibah PU bersifat kompetitif untuk para dosen untuk meningkatkan kinerja penelitian dosen, utamanya yang bermuara pada publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi, sehingga dapat pula meningkatkan kualitas publikasi dosen. Adapun Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) untuk Hibah PU yaitu minimal **TKT 4**.

Luaran dan persyaratan pengusulan Penelitian Unggulan (PU) diatur sebagai berikut:

1) Luaran Penelitian, Dana, dan Jangka Waktu:

- a. Luaran wajib berupa satu artikel yang dipublikasi minimal dalam jurnal nasional terakreditasi SINTA 2, atau jurnal terindeks pada database internasional bereputasi (SCOPUS dan WoS); dan Pemakalah dalam seminar SINTESA.
- b. Luaran tambahan berupa:
 - pemakalah/*invited speaker* seminar nasional/internasional; atau
 - inovasi TTG/model/purwarupa/rancang bangun; atau
 - buku ber-ISBN; atau
 - book chapter pada buku ber-ISBN; atau
 - draf paten atau KI lainnya; atau
 - model/kebijakan/*policy brief*; atau
 - publikasi jurnal/prosiding nasional atau internasional; atau
 - luaran ilmiah lainnya yang relevan.
- c. Besaran dana penelitian maksimal Rp 20.000.000;
- d. Lama pelaksanaan penelitian adalah 6 (enam) sampai 8 (delapan) bulan.

2) Persyaratan Pengusul:

- a. Ketua tim pengusul berpendidikan minimal S3 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli atau berpendidikan minimal S2 dengan jabatan minimal Lektor.
- b. Anggota pengusul berjumlah 1-2 orang.
- c. Fokus penelitian yang diusulkan mengacu pada Renstra Penelitian Universitas, *Roadmap* Penelitian Prodi, dan *Roadmap* Penelitian Dosen.
- d. Ketua peneliti dalam skema hibah internal PT ini tidak sedang menjadi ketua peneliti dalam hibah penelitian DPPM/BRIN/lembaga penyanggah dana dalam skala nasional maupun internasional lainnya.
- e. Pada tahun yang sama, seorang dosen diperbolehkan terlibat dalam maksimal 2 (dua) judul hibah penelitian internal PT pada semua skema (kecuali penelitian mandiri), yaitu 1 (satu) kali sebagai ketua dan 1 (satu) kali sebagai anggota, atau 2 (dua) kali sebagai anggota.
- f. Penelitian wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa di lingkungan Universitas Dhyana Pura.
- g. Penelitian yang melibatkan manusia dan/atau hewan coba sebagai subjek, wajib mendapatkan *ethical clearance* sebelum melaksanakan penelitian melalui telaah protokol penelitian yang dilakukan oleh Komite Etik Penelitian.

3) Format Usulan:

Secara umum dokumen proposal penelitian unggulan harus disusun dalam Bahasa Indonesia sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), ditulis secara ringkas, mengikuti kerangka pikir logis yang jelas, dan menggunakan aturan sitasi sesuai *Template* (<http://bit.ly/4lXQwCG>). Adapun *Template* proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir dapat diunduh pada laman SIPMAS.

4.5.2 PENELITIAN PEMULA (PP)

Penelitian Pemula (PP) bersifat kompetitif untuk meningkatkan kapasitas, pengalaman, dan kinerja dosen pemula dalam melakukan penelitian dan publikasi ilmiah, yang memberikan inovasi, pengembangan iptek, dan solusi pada masalah **pariwisata, pendidikan, kesehatan, dan pemanfaatan sumber daya lokal** yang sesuai dengan Rencana Strategis Penelitian Universitas Dhyana Pura, dan sesuai dengan *roadmap* penelitian masing-masing program studi. Penelitian ini berorientasi pada penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru sesuai bidang ilmu masing-masing dosen. Adapun Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) untuk Hibah PP yaitu minimal **TKT 3**.

Luaran dan persyaratan pengusulan Penelitian Pemula diatur sebagai berikut:

1) Luaran Penelitian, Dana, dan Jangka Waktu:

- a. Luaran wajib berupa satu artikel yang dipublikasi dalam jurnal ilmiah nasional minimal SINTA 5 dan pemakalah dalam seminar SINTESA.
- b. Luaran tambahan berupa:
 - pemakalah/*invited speaker* seminar nasional/internasional; atau
 - inovasi TTG/model/purwarupa/rancang bangun; atau
 - buku ber-ISBN; atau
 - *book chapter* pada buku ber-ISBN; atau
 - draf paten atau KI lainnya; atau
 - model/kebijakan/*policy brief*; atau
 - publikasi jurnal/prosiding nasional atau internasional; atau
 - luaran ilmiah lainnya yang relevan.
- c. Besaran dana penelitian maksimal Rp 10.000.000;
- d. Lama pelaksanaan penelitian adalah 6 (enam) sampai 8 (delapan) bulan.

2) Persyaratan Pengusul:

- a. Pengusul (tim peneliti) adalah dosen tetap Universitas Dhyana Pura, berpendidikan minimal S2, dan telah mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). Ketua tim peneliti telah mempunyai ID Sinta.
- b. Anggota pengusul berjumlah 1-2 orang.
- c. Fokus penelitian yang diusulkan mengacu pada Renstra Penelitian Universitas, *Roadmap* Penelitian Prodi, dan *Roadmap* Penelitian Dosen.
- d. Ketua peneliti dalam skema hibah internal PT ini tidak sedang menjadi ketua peneliti dalam hibah penelitian DPPM/BRIN/lembaga penyanggah dana dalam skala nasional maupun internasional lainnya.
- e. Pada tahun yang sama, seorang dosen diperbolehkan terlibat dalam maksimal 2 (dua) judul hibah penelitian internal PT pada semua skema (kecuali penelitian mandiri), yaitu 1 (satu) kali sebagai ketua dan 1 (satu) kali sebagai anggota, atau 2 (dua) kali sebagai anggota.
- f. Penelitian wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa di lingkungan Universitas Dhyana Pura dengan Mata Kuliah yang relevan untuk direkognisi minimal 10 sks.
- g. Penelitian yang melibatkan manusia dan/atau hewan coba sebagai subjek, wajib mendapatkan *ethical clearance* sebelum melaksanakan penelitian melalui telaah protokol penelitian yang dilakukan oleh Komite Etik Penelitian.

3) Format Usulan:

Secara umum dokumen proposal penelitian pemula harus disusun dalam Bahasa Indonesia sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), ditulis secara ringkas, mengikuti kerangka pikir logis yang jelas, dan menggunakan aturan sitasi sesuai *Template* (<http://bit.ly/4lXQwCG>). Adapun *Template* proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir dapat di akses pada laman SIPMAS.

4.5.3 KAJIAN STRATEGIS UNIVERSITAS (KSU)

Kajian Strategis Universitas (KSU) merupakan skema penelitian penugasan yang bertujuan untuk mendapatkan solusi terhadap permasalahan strategis yang dipandang penting dan mendesak oleh pimpinan Universitas Dhyana Pura, baik terhadap permasalahan di lingkungan sivitas akademika Universitas Dhyana Pura atau permasalahan di mitra strategis yang telah menjadi kemitraan dengan Universitas Dhyana Pura berdasarkan sebuah nota kesepahaman atau perjanjian kerjasama yang ditandatangani Rektor. Skema penelitian ini berorientasi untuk memberikan inovasi, pengembangan IPTEK, dan solusi pada permasalahan penting dan mendesak yang dihadapi universitas, atau permasalahan yang dihadapi mitra strategis universitas yang dianggap menjadi peluang untuk mengaplikasikan keteladanan dan keunggulan yang dimiliki para dosen Universitas Dhyana Pura. KSU dapat berupa telaah terhadap kebijakan yang telah dijalankan, telaah terhadap kebijakan yang akan diambil atau berupa kajian dan pengembangan model, sistem, perangkat lunak, database sesuai kebutuhan institusi. Kajian tersebut diharapkan dapat memberikan landasan ilmiah dalam proses, konteks, dan substansi kebijakan universitas, serta dapat memberi solusi aplikatif dan relevan terhadap permasalahan, peluang, dan tantangan yang dipandang penting dan mendesak untuk dilakukan penelitian/pengembangan. Penelitian KSU hanya satu judul yang disetujui dalam 1 tahun.

Luaran dan persyaratan pengusulan Penelitian Kajian Strategis Universitas diatur sebagai berikut:

1) Luaran Penelitian, Dana, dan Jangka Waktu:

a. Luaran wajib berupa:

- Naskah akademik yang berupa *policy brief*, rekomendasi kebijakan, model kebijakan strategis, analisis dampak kebijakan terhadap permasalahan yang ditugaskan, yang dipresentasikan di hadapan pimpinan Universitas; atau
- Suatu sistem, aplikasi, perangkat lunak, *database*, TTG, model, purwarupa, rancang bangun dan solusi aplikatif yang dipresentasikan/didemonstrasikan di hadapan pimpinan untuk peningkatan kinerja/kapasitas Universitas.

- b. Luaran wajib lainnya berupa publikasi artikel ilmiah pada jurnal nasional minimal SINTA 3 dan pemakalah dalam seminar SINTESA.
- c. Besaran dana penelitian maksimal Rp 25.000.000;
- d. Lama pelaksanaan penelitian adalah 6 (enam) sampai 8 (delapan) bulan.

2) Persyaratan Pengusul:

- a. Pengusul (tim peneliti) adalah dosen tetap Universitas Dhyana Pura, berpendidikan minimal S2, dan telah mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). Ketua tim peneliti telah mempunyai ID Sinta.
- b. Ketua peneliti tidak sedang menjabat sebagai Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur atau Ketua Lembaga setingkat Direktur.
- c. Ketua peneliti dalam skema hibah internal PT ini tidak sedang menjadi ketua peneliti dalam hibah penelitian DPPM/BRIN/LPDP/lembaga penyanggah dana dalam skala nasional maupun internasional lainnya.
- d. Ketua tim peneliti ditunjuk dan diberi penugasan oleh pimpinan Universitas berdasarkan untuk mengajukan usulan sesuai dengan kompetensi, rekam jejak, dan permasalahan yang diangkat sebagai kajian strategis.
- e. Ketua peneliti membentuk tim yang terdiri atas maksimal 4 (dua) orang anggota yang berasal dari program studi yang sama atau program studi yang berbeda. Maksimal 1 (satu) orang anggota tim peneliti dapat berasal dari tenaga kependidikan. Apabila kompetensinya relevan dan dibutuhkan, maksimal 1 (satu) anggota tim peneliti dapat berasal dari perguruan tinggi/instansi lain yang telah menjalin kerjasama berupa nota kesepahaman dengan Universitas Dhyana Pura.
- f. Pada tahun yang sama, seorang dosen hanya diperbolehkan menjadi ketua dalam 1 (satu) judul Kajian Strategis Universitas (KSU).
- g. Usulan KSU diproses seperti halnya proposal penelitian skema hibah internal PT lainnya, walaupun masa pengajuannya dan pelaksanaannya tidak mengikuti siklus hibah penelitian PT skema lainnya. Di samping mengajukan usulan tertulis dengan sistematika yang ditentukan, pengusul KSU juga wajib mempresentasikan usulannya di hadapan pimpinan universitas. Gabungan antara hasil penilaian usulan tertulis oleh *reviewer* dan hasil penilaian presentasi oleh jajaran pimpinan Universitas menjadi penentu didanai atau tidaknya sebuah usulan KSU.
- h. Penelitian yang melibatkan manusia dan hewan coba sebagai subjek wajib mendapatkan ***ethical clearance*** melalui telaah protokol penelitian yang dilakukan oleh Komisi Etik.

3) Format Usulan:

Secara umum dokumen proposal penelitian kajian strategis universitas harus disusun dalam Bahasa Indonesia sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), ditulis secara ringkas,

mengikuti kerangka pikir logis yang jelas, dan menggunakan aturan sitasi sesuai *Template* (<http://bit.ly/4IXQwCG>). Adapun *Template* proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir dapat di akses pada laman SIPMAS.

4.5.4 PENELITIAN MANDIRI (PM)

Penelitian Mandiri Perguruan Tinggi (PM) bertujuan untuk menumbuhkan budaya akademik, peningkatan kompetensi, kepekaan, dan keterampilan bagi setiap dosen, sehingga menjadi peneliti yang handal di Universitas Dhyana Pura. Skema PM bersifat fleksibel, baik waktu pelaksanaan maupun besaran biaya yang digunakan selama melakukan penelitian tersebut. Semua biaya yang dibutuhkan selama penelitian ini dibebankan kepada peneliti. Penelitian ini berorientasi pada penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.

Persyaratan pengusulan Penelitian Mandiri diatur sebagai berikut:

1) Persyaratan pengusul

1. Tim peneliti adalah dosen tetap Universitas Dhyana Pura pendidikan minimal S-2 dan ber-NIDN, baik yang telah memiliki jabatan fungsional atau yang belum memiliki jabatan fungsional.
2. Jumlah tim peneliti minimal 1 (satu) orang dan tidak dibatasi jumlah maksimalnya, selama semua anggota tim berkontribusi aktif dalam penelitian.
3. Pengusul mengajukan proposal penelitian yang telah disetujui oleh Dekan dan diketahui oleh Kepala LPPM.
4. Biaya yang dibutuhkan selama penelitian ditanggung oleh peneliti atau kelompok peneliti.
5. Usulan penelitian relevan dengan kepakaran, bidang ilmu yang ditekuni dan/atau mata kuliah yang diampu, serta mendukung rencana strategis penelitian di tingkat Universitas, Fakultas, atau Program Studi.
6. Mengikuti proses pengajuan proosal penelitian dan laporan akhir serta laporan penggunaan dana penelitian.
7. Penelitian yang melibatkan manusia sebagai subjek wajib mendapatkan *ethical clearance* melalui telaah protokol penelitian yang dilakukan oleh Komite Etik Penelitian.

2) Format Usulan:

Secara umum dokumen proposal mandiri harus disusun dalam Bahasa Indonesia sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), ditulis secara ringkas, mengikuti kerangka pikir logis yang jelas, dan menggunakan aturan sitasi sesuai *Template* (<http://bit.ly/4IXQwCG>). Adapun *Template* proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir dapat di akses pada laman SIPMAS.

BAB V. PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

5.1 Pendahuluan

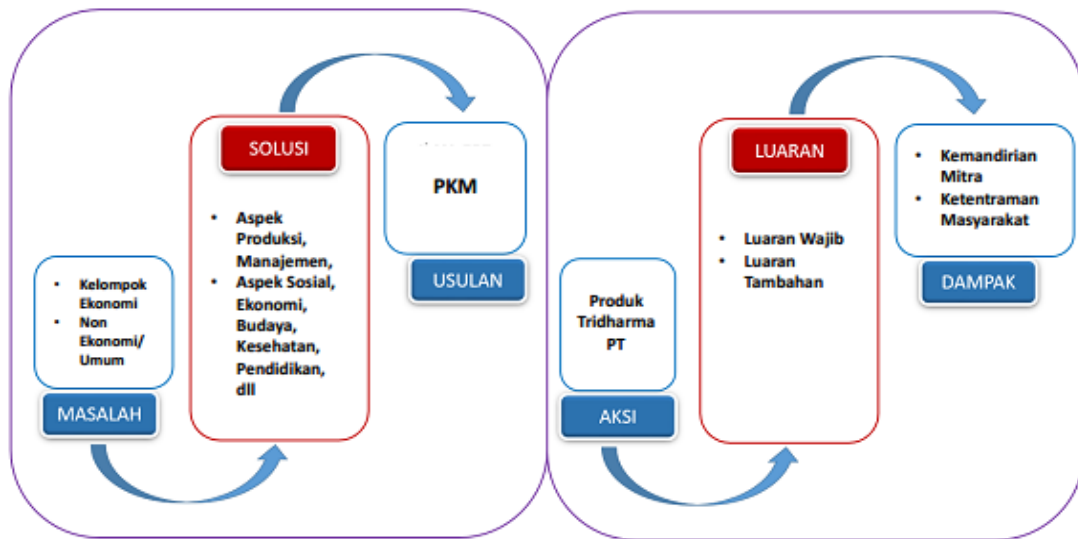
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Dhyana Pura mencoba menerapkan paradigma baru dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran ganda. Program Kemitraan Masyarakat (PKM) merupakan salah satu cara untuk menyelesaikan persoalan tersebut. Sasaran program PKM antara lain:

1. Masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro).
2. Masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan.
3. Masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa, sekolah, PKK, Karang Taruna, Posyandu).

Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan satu pengusaha mikro untuk mendapatkan sentuhan kegiatan iptek sesuai kebutuhannya. Mitra kelompok adalah perajin, nelayan, petani, peternak, dll yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis. Jumlah anggota mitra yang terlibat dalam program PKM cukup 5 sampai 10 orang. Jumlah mitra ini ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program tersebut.

Jika mitra adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan, maka diperlukan adanya satu kelompok mitra dengan mengambil minimal 1 (satu) aspek pengabdian. Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi seperti sekolah, kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, dan sebagainya, jumlah anggota mitra cukup 5-10 orang. Dalam beberapa kasus mungkin diperlukan mitra dalam wujud RT, dusun atau desa, Puskesmas, Posyandu, Polsek, Kantor Camat, Kantor Desa atau Kelurahan, dan sebagainya.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani oleh program PKM, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi segi produksi dan manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada segi ekonomi, wajib mengungkapkan secara rinci permasalahan utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan, dan tetap melaksanakan minimal dua bidang kegiatan. Alur proses penyusunan proposal PKM dan pelaksanaan kegiatan PKM disajikan pada Gambar 5.1 berikut ini.



Gambar 5.1. Alur Proses Penyusunan Proposal dan Pelaksanaan PKM

5.2 Tujuan

Tujuan program PKM adalah:

- Membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi;
- Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*).

5.3 Luaran dan Dampak Pengabdian

Luaran wajib publikasi program PKM yang harus disiapkan oleh pengabdian adalah:

- Satu artikel ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal pengabdian masyarakat ber-ISSN atau publikasi pada prosiding seminar nasional (ber-ISBN); dan
- Pemakalah pada seminar nasional SINAPTEK; dan
- Satu unggahan berita kegiatan (*press release*) yang diunggah ke laman web Undhira atau laman web Program Studi ketua dan/atau anggota PKM; dan
- Satu unggahan video kegiatan PKM dan/atau video *tutorial transfer* IPTEKS (durasi 3-5 menit) pada pelaksanaan PKM di kanal YouTube dengan menandai (*tag*) akun LPPM dan Universitas Dhyana Pura, dengan menggunakan tanda pagar #undhirabali #universitasdhyanapura #pengabdianmasyarakat #undhiramengabdi.
- HKI Pencatatan Ciptaan

Luaran tambahan program PKM dapat berupa:

- pemakalah/*invited speaker* seminar nasional/internasional; atau
- inovasi TTG/model/purwarupa/rancang bangun; atau
- buku ber-ISBN; atau

- d. *book chapter* pada buku ber-ISBN; atau
- e. draf paten atau KI lainnya; atau
- f. model/kebijakan/*policy brief*; atau
- g. luaran ilmiah lainnya yang relevan.

Dampak pelaksanaan PKM bagi mitra, yang wajib dilaporkan oleh Tim Pelaksana PKM dalam laporan akhir, presentasi seminar hasil, *press release*, dan poster adalah:

- a. peningkatan daya saing mitra (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan); atau
- b. peningkatan penerapan IPTEKS di masyarakat (mekanisasi, aspek produksi, IT, aspek operasional, atau manajemen); atau
- c. perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, atau kesehatan).

5.4 Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan PKM sebagai berikut:

1. Pengusul (pengabdian) adalah dosen tetap Universitas Dhyana Pura, berpendidikan minimal S2, dan telah mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK).
2. Tim pengabdian terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan maksimal 2 (dua) orang anggota yang berasal dari program studi yang sama dengan kepakaran yang berbeda atau program studi yang berbeda, yang semuanya berasal dari Universitas Dhyana Pura. Diprioritaskan usulan yang menawarkan solusi yang sesuai dengan permasalahan yang dihadapi mitra. Kompetensi multidisiplin dari tim pengabdian (minimal dari dua disiplin ilmu), sesuai dengan permasalahan yang diangkat serta dengan rekam jejak penelitian dan pengabdian masyarakat yang relevan, sangat diharapkan.
3. Ketua tim pengabdian dalam skema hibah internal PT ini tidak sedang menjadi ketua dalam hibah pengabdian DPPM/CSR/Lembaga penyanggah dana dalam skala nasional maupun internasional lainnya.
4. Pada tahun yang sama, seorang dosen hanya diperbolehkan menjadi ketua dalam 1 (satu) program pengabdian masyarakat hibah kompetitif internal PT (PKM, PPIK, dan PPK)
5. Pada tahun yang sama, seorang dosen diperbolehkan terlibat pada maksimal 2 (dua) program pengabdian masyarakat hibah kompetitif internal PT dalam semua skema kompetitif (PKM, PPIK, dan PPK), yaitu 1 (satu) kali sebagai ketua dan 1 (satu) kali sebagai anggota, atau 2 (dua) kali sebagai anggota.

6. Pengaturan anggota tim pengabdian untuk satu program pengabdian masyarakat sepenuhnya menjadi tanggung jawab tim pengabdian dengan mempertimbangkan dan memberikan prioritas kepada dosen yang belum mendapatkan hibah pengabdian masyarakat dari sumber dana lain pada tahun yang sama.
7. Mitra pengabdian yang diprioritaskan adalah instansi, sekolah, dinas, lembaga pemerintahan desa/kecamatan/kabupaten, atau lembaga/organisasi yang telah menjalin kerjasama dengan Universitas Dhyana Pura, yang tertuang dalam sebuah nota kesepahaman. MoU dengan mitra baru dapat pula diajukan melalui bagian Kerjasama Undhira pada awal pelaksanaan program PKM.
8. PKM melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa sebagai pendamping yang berpotensi direkognisi minimal 10 sks. Mahasiswa yang mendapatkan rekognisi, wajib mengisi *logbook* kegiatan di sistem MBKM dan laporan kegiatan.
9. Lama pelaksanaan PKM adalah 6 (enam) bulan sampai 8 (delapan) bulan.
10. Jumlah dana PKM yang diusulkan adalah maksimal Rp 8.000.000,00 (Delapan Juta Rupiah) per judul.
11. Semua tanda tangan pada Halaman Pengesahan, Biodata Pengusul, dan Surat Kesepakatan Kerja Sama Mitra harus tanda tangan asli (bukan hasil pindaian).
12. Proposal PKM diserahkan ke LPPM dalam bentuk *softcopy* format pdf yang diunggah pada SISTEM PENELITIAN dan PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS DHYANA PURA (SIPMAS) melalui tautan: <https://siista.undhirabali.ac.id/penelitian/>
13. Setiap pengabdian wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik sebagaimana yang tercantum dalam Pedoman Akademik Universitas Dhyana Pura.

5.5 Sistematika Usulan PKM

Usulan Program Kemitraan Masyarakat (PKM) ditulis sesuai dengan format sistematika proposal dengan urutan sebagai berikut.

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 5.1)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 5.2)

RINGKASAN (maksimal satu halaman)

Kemukakan kondisi mitra, masalah mitra, solusi, dan target luaran yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi. Kemukakan dampak dan capaian terukur yang diharapkan dari kegiatan pengabdian masyarakat.

ISIAN SUBSTANSI PROPOSAL

Uraikan substansi proposal program kemitraan masyarakat yang meliputi analisis situasi; permasalahan, solusi dan target luaran; metode; gambaran IPTEKS; jadwal pelaksanaan; rangkuman rencana anggaran biaya; dan daftar pustaka.

Template isian substansi proposal dalam diunduh pada tautan <https://bit.ly/PKM-Template-Usulan-Laporan>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran

Lampiran 2. Gambar Lokasi mitra (menunjukkan jarak mitra dengan Undhira)

Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesediaan Kerja Sama dari Mitra

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pengusul

5.6 Dana Pengabdian

Dana PKM yang diajukan maksimal sejumlah Rp 8.000.000,00 (Delapan Juta Rupiah) sesuai dengan rencana program dan anggaran LPPM Universitas Dhyana Pura.

5.7 Seleksi dan Evaluasi

Seleksi proposal PKM dilakukan melalui penilaian proposal oleh tim *reviewer* yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Dhyana Pura.

5.8 Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan PKM dipantau dan dievaluasi oleh tim *reviewer* internal. Tim pengabdian diwajibkan menyerahkan laporan kemajuan, laporan kemajuan penggunaan anggaran, dan catatan harian peneliti (*logbook*) untuk dievaluasi oleh *reviewer* internal dalam tahap monitoring dan evaluasi (monev), yang diatur pelaksanaannya oleh LPPM. Pada akhir pelaksanaan PKM, tim pengabdian diwajibkan menyerahkan laporan akhir, laporan akhir penggunaan anggaran, catatan harian peneliti (*logbook*), dan berkas seminar hasil berupa kompilasi luaran pengabdian masyarakat, poster, dll. Setiap tim PKM wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian masyarakat dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (*logbook*) terhitung sejak penandatanganan kontrak PKM.
- b. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dengan mengumpulkan laporan kemajuan yang telah disahkan oleh Dekan Fakultas dalam bentuk *softcopy* dalam bentuk pdf yang melalui laman SIPMAS.
- c. Mengikuti seminar hasil serta melengkapi berkas seminar hasil berupa hasil PKM, poster, artikel, dan luaran lainnya.
- d. Melampirkan berita acara serah terima barang/ alat
- e. Mengumpulkan laporan akhir dan luaran yang telah dijanjikan serta disahkan oleh Dekan Fakultas dalam bentuk *softcopy* dalam bentuk pdf yang dikirim melalui laman SIPMAS

Lampiran 5. 1 Format Halaman Pengesahan Proposal Program Kemitraan Masyarakat (PKM)

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul PKM :
2. Nama mitra program PKM :
3. Ketua tim pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN/ID Sinta :
 - c. Jabatan/golongan :
 - d. Program studi :
 - e. Perguruan tinggi :
 - f. Bidang keahlian :
 - g. Alamat kantor/telp/faks/surel :
4. Anggota tim pengusul
 - a. Jumlah anggota (Dosen) :orang
 - b. Nama anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
5. Lokasi kegiatan/mitra
 - a. Wilayah mitra (desa/kecamatan) :
 - b. Kabupaten/kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
6. Luaran yang dihasilkan :
7. Jangka waktu pelaksanaan : bulan
8. Biaya total : Rp

Mengetahui,
Dekan

Badung, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

(Nama Lengkap)
NIDN

* Semua tanda tangan harus asli dan bukan hasil pemindaian

Lampiran 5.2 Format Identitas dan Uraian Umum PKM

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian :
Masyarakat :

2. Tim Pelaksana

| No | Nama | Jabatan | Bidang Keahlian | Instansi Asal | Alokasi Waktu (jam/minggu) |
|-----|------|-----------|-----------------|---------------|----------------------------|
| 1 | | Ketua | ..... | ..... | ..... |
| 2 | | Anggota 1 | ..... | ..... | ..... |
| 3 | | Anggota 2 | ..... | ..... | ..... |
| 4 | | Mahasiswa | ..... | ..... | ..... |
| 5 | | Mahasiswa | ..... | ..... | ..... |
| dst | | | | | |

3. Mitra Pengabdian Masyarakat dan kontribusinya:

.....
.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: tahun:

Berakhir : bulan: tahun:

5. Usulan Biaya: Rp

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat:

7. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....
.....

8. Kontribusi/manfaat kegiatan bagi mitra sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata)

.....
.....

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

.....

BAB VI. PROGRAM PENGABDIAN PRODI

6.1 Pendahuluan

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Dhyana Pura mencoba menerapkan paradigma baru dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yaitu Program Pengabdian Prodi (PPP). Skema pengabdian ini sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat serta media promosi program studi yang ada di Undhira. Sasaran Program Pengabdian Prodi yaitu lembaga, panti asuhan, komunitas keagamaan, yayasan, UMKM, dan sekolah-sekolah binaan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh masing-masing prodi. Skema Program Pengabdian Prodi (PPP) merupakan program pengabdian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa yang berasal dari satu Program Studi. Dalam skema ini, Prodi bermitra dengan masyarakat/sekolah/UMKM binaan Prodi (sangat disarankan untuk menjalin kemitraan melalui nota kesepahaman sebelum program pengabdian dijalankan), guna meningkatkan kapasitas dan memberdayakan masyarakat binaan secara terprogram dan berkelanjutan. Skema ini tidak ditujukan sebagai pengabdian insidental, melainkan seyogyanya dirancang secara kontinu oleh program studi dengan 1 (satu) mitra binaan dalam 1 (satu) tahun siklus pelaksanaan Pengabdian Prodi.

6.2 Tujuan

Secara umum tujuan Program Pengabdian Prodi, antara lain:

1. Bentuk pengabdian dan pemberdayaan masyarakat.
2. Bentuk aplikasi IPTEKS di masyarakat.
3. Media promosi program studi.
4. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, kapasitas, dan kesejahteraan masyarakat.

6.3 Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program pengabdian prodi, antara lain:

- a. Pengusul adalah program studi yang akan melaksanakan program pengabdian.
- b. Ketua pengusul adalah dosen tetap program studi pengusul selain Ketua Program Studi. Kaprodi diharapkan mengatur agar para dosen tetap prodinya dapat menjadi ketua pengusul Program Pengabdian Prodi secara bergiliran dari satu tahun ke tahun berikutnya.
- c. Pada tahun yang sama, seorang dosen diperbolehkan menjadi ketua dalam 1 (satu) program pengabdian masyarakat hibah kompetitif internal PT (PKM, PPIK, dan PPK).
- d. Mitra pengabdian diprioritaskan pada instansi atau lembaga yang telah memiliki Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama dengan Universitas.

- e. Program PKM Prodi adalah program mono tahun dengan jangka waktu kegiatan selama 6 (enam) sampai 8 (delapan) bulan dari masa pengajuan proposal sampai dengan masa pelaporan kegiatan.
- f. Program PKM Prodi bukan merupakan kegiatan insidental yang berupa penyuluhan singkat, melainkan diharapkan merupakan program pendampingan berkelanjutan bagi mitra strategis Prodi, Fakultas, dan Universitas. Pelaksana kegiatan PKM Prodi diharapkan turun ke lapangan sedikitnya 3 (tiga) kali selama rentang waktu pelaksanaan program untuk pengabdian masyarakat yang dilakukan di wilayah Denpasar, Badung, Gianyar, dan Tabanan, atau sedikitnya 2 (dua) kali untuk pengabdian masyarakat yang dilakukan di luar “Sarbagita”.
- g. Proposal diajukan selambat-lambatnya bulan Mei pada setiap tahun anggaran. Pelaksanaan program dimulai selambat-lambatnya pada bulan Juni, dan pelaporan kegiatan dilakukan selambat-lambatnya pada akhir November.
- h. Jumlah maksimal tim pelaksana adalah seluruh dosen tetap dalam prodi bersangkutan.
- i. Dana yang disediakan adalah maksimal Rp 7.000.000,00 (Tujuh Juta Rupiah).
- j. Semua tanda tangan pada Halaman Pengesahan dan dan Surat Kesepakatan Kerja Sama Mitra harus tanda tangan asli (bukan hasil pindaian).
- k. Proposal dan laporan dijilid dengan *Sampul* berwarna oranye.
- l. Usulan disampaikan ke LPPM dalam bentuk *hardcopy* (1 eksemplar) dan *softcopy* dalam bentuk pdf ke <https://bit.ly/PKMProdi> atau pada laman SIPMAS melalui tautan <https://siista.undhirabali.ac.id/penelitian/>

6.4 Luaran Pengabdian

Luaran wajib program pengabdian prodi adalah:

- a. Publikasi artikel pada jurnal/prosiding nasional pengabdian masyarakat; dan
- b. Pemakalah pada seminar nasional SINAPTEK; dan
- c. Satu unggahan berita kegiatan (*press release*) yang diunggah ke laman web Undhira atau laman web Program Studi.
- d. Video kegiatan dan/atau tutorial durasi 3-5 menit yang diunggah ke kanal YouTube prodi untuk tujuan promosi program studi
- e. HKI Pencatatan Ciptaan

Luaran tambahan program pengabdian prodi dapat berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ber-ISSN atau prosiding seminar nasional (ber-ISBN).

6.5 Sistematika Usulan Pengabdian

Usulan Program Pengabdian Prodi ditulis sesuai dengan format sistematika proposal dengan urutan sebagai berikut.

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 6.1)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 6.2)

RINGKASAN PROPOSAL (maksimal satu halaman)

Kemukakan mitra, masalah mitra, solusi, dan target luaran yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi. Kemukakan dampak dan capaian terukur yang diharapkan dari kegiatan

ISIAN SUBSTANSI PROPOSAL

Uraikan substansi proposal program pengabdian prodi yang meliputi analisis situasi; permasalahan, solusi dan target luaran; metode; gambaran IPTEKS; jadwal pelaksanaan; rangkuman rencana anggaran biaya; dan daftar pustaka. *Template* isian substansi proposal dalam diunduh pada tautan <https://bit.ly/PKM-Template-Usulan-Laporan>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran

Lampiran 2. Gambar Lokasi mitra (menunjukkan jarak mitra dengan Undhira)

Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesediaan Kerja Sama dari Mitra

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pengusul

6.6 Dana Pengabdian

Dana pengabdian maksimal Rp 7.000.000,00 (Tujuh Juta Rupiah) yang diajukan 1 (satu) kali dalam setahun, sesuai dengan rencana program dan anggaran tahunan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Dhyana Pura.

6.7 Pelaksanaan dan Pelaporan

Sebelum melaksanakan kegiatan pengabdian prodi, Ketua Program Studi melaksanakan penandatanganan kontrak penugasan dengan Kepala LPPM. Pelaksanaan Program Pengabdian Prodi akan dipantau dan dievaluasi oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan kepada Kepala LPPM. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, Prodi melaporkan kegiatan hasil pengabdian ke LPPM dalam bentuk *softcopy* dalam bentuk pdf tautan dikirim ke <https://bit.ly/PKMProdi> atau <https://siista.undhirabali.ac.id/penelitian/> serta bukti publikasi (setidaknya artikel yang sudah *submitted*).

Lampiran 6.1 Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian Prodi

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul program :
2. Nama mitra program :
3. Ketua tim pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/golongan :
 - d. Program studi :
 - e. Perguruan tinggi :
 - f. Bidang keahlian :
 - g. Alamat kantor/telp/faks/surel :
4. Jumlah dosen yang terlibat : orang
5. Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
6. Lokasi kegiatan/mitra
 - a. Wilayah mitra (desa/kec) :
 - b. Kabupaten/kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
7. Total biaya : Rp

Mengetahui,
Dekan

Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Badung, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

* Semua tanda tangan harus asli dan bukan hasil pemindaian

Lampiran 6.2 Format Identitas dan Uraian Umum Pengabdian Prodi

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian kepada Masyarakat :

2. Tim Pelaksana

| No | Nama | Jabatan | Bidang Keahlian | Instansi Asal | Alokasi Waktu (jam/minggu) |
|-----|------|-----------|-----------------|---------------|----------------------------|
| 1 | | Ketua | ..... | ..... | ..... |
| 2 | | Anggota 1 | ..... | ..... | ..... |
| 3 | | Anggota 2 | ..... | ..... | ..... |
| 4 | | Mahasiswa | ..... | ..... | ..... |
| 5 | | Mahasiswa | ..... | ..... | ..... |
| dst | | | | | |

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

.....
.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: tahun:

Berakhir : bulan: tahun:

5. Usulan Biaya: Rp

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat:

Lampiran 6.3 Surat Pernyataan Kesiapan Kerja Sama

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Nama Organisasi :
4. Bidang Usaha :
5. Alamat :

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program Pengabdian Prodi, guna menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan tujuan untuk mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan:

Program Studi :

Fakultas :

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Usaha Kecil/ Menengah atau Kelompok dan Prodi tidak terdapat konflik kepentingan, ikatan kekeluargaan dan/atau usaha dalam wujud apapun.

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

.....,

Yang membuat pernyataan



Tanda tangan

(Nama Lengkap)

BAB VII. PROGRAM PENGEMBANGAN PRODUK INTELEKTUAL KAMPUS (PPIK)

7.1 Pendahuluan

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Dhyana Pura mencoba menerapkan paradigma baru dalam mendukung rencana strategis Universitas menuju *entrepreneurial university*. Salah satu upaya LPPM mewujudkan sebuah universitas yang berkewirausahaan (*entrepreneurial*) adalah melalui menyediakan wadah bagi dosen dan mahasiswa untuk mengembangkan produk-produk hasil intelektual dan inovasi sivitas akademika Universitas Dhyana Pura, yaitu melalui skema Pengembangan Produk Intelektual Kampus (PPIK). Skema ini bertujuan untuk menghasilkan produk hasil inovasi kampus yang memiliki nilai ekonomis, menciptakan wirausaha intelektual berbasis IPTEKS, dan dapat menjadi *revenue generating* bagi dosen, program studi, dan universitas. Untuk mengembangkan unit-unit usaha produktif berbasis inovasi ke depannya, dosen dapat berkompetisi untuk mengajukan hibah Pengembangan Produk Intelektual Kampus (PPIK) untuk menghasilkan produk/layanan inovatif ciptaan sendiri yang menjawab kebutuhan/permasalahan yang relevan di masyarakat. Produk/layanan yang merupakan hasil dari program ini nantinya diharapkan dapat diinkubasi untuk dikembangkan lebih lanjut, dipasarkan sebagai produk intelektual, diabdikan di masyarakat, dan/atau difasilitasi untuk mendapatkan perlindungan kekayaan intelektual. Tentunya, hasil riset dan pengembangan yang merupakan inovasi baru dan mempunyai nilai ekonomis serta mendapat perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) seperti hak cipta atau paten, merupakan aset yang sangat berharga bagi pertumbuhan dan perkembangan Universitas.

7.2 Tujuan

Tujuan program PPIK adalah:

- a. Mendukung pengembangan budaya kewirausahaan di Universitas Dhyana Pura.
- b. Membantu menciptakan akses bagi terciptanya wirausaha baru.
- c. Menunjang otonomi kampus melalui perolehan pendapatan mandiri atau bermitra.
- d. memberikan kesempatan dan pengalaman wirausaha kepada mahasiswa.
- e. Mendorong berkembangnya budaya pemanfaatan hasil riset Universitas Dhyana Pura bagi masyarakat.

7.3 Luaran PPIK

Luaran wajib program PPIK adalah:

- a. Satu artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal nasional ber-ISSN atau dalam prosiding seminar ilmiah nasional ber-ISBN.
- b. Pemakalah SINAPTEK

- c. Publikasi (*press release*) yang dimuat di laman web Undhira atau laman web prodi dosen pengusul
- d. Video tutorial pembuatan dan/atau pemasaran produk durasi 3-5 menit yang diunggah ke kanal YouTube prodi dosen pengusul dengan menandai (*tag*) akun LPPM dan Universitas Dhyana Pura, dengan menggunakan tanda pagar #undhirabali #universitasdhyanapura #pengabdianmasyarakat #undhiramengabdi.
- e. Terciptanya produk hasil inovasi kampus yang memiliki kebaruan (*novelty*), bernilai ekonomis, memiliki potensi paten dan/atau komersialisasi, dan bermanfaat bagi masyarakat namun tidak bersaing secara langsung (*direct competitor*) dengan produk-produk yang sudah ada di masyarakat utamanya produk UMKM.
- f. HKI Pencatatan Ciptaan
- g. Adanya peningkatan kualitas manajemen usaha (operasional, kelembagaan, tingkat penggunaan IT, standar prosedur pengelolaan, sertifikasi, pemasaran, dll).

7.4 Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan PPIK sebagai berikut:

1. Pengusul adalah dosen tetap Universitas Dhyana Pura, berpendidikan minimal S2, dan telah mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK).
2. Tim pengusul PPIK terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan 2 (dua) orang anggota yang berasal dari program studi yang sama atau program studi yang berbeda, yang semuanya berasal dari Universitas Dhyana Pura. Diharapkan minimal salah seorang dari tim pengusul memiliki kompetensi/pengalaman di bidang manajemen usaha.
3. Ketua tim pengabdian dalam skema hibah internal PT ini tidak sedang menjadi ketua dalam hibah pengabdian Dikti/Ristek-BRIN/LPDP/lembaga penyanggah dana dalam skala nasional maupun internasional lainnya.
4. Pada tahun yang sama, seorang dosen diperbolehkan menjadi ketua dalam 1 (satu) program pengabdian masyarakat hibah kompetitif internal PT (PKM, PPIK, dan PPK).
5. Pada tahun yang sama, seorang dosen diperbolehkan terlibat pada maksimal 2 (dua) program pengabdian masyarakat hibah kompetitif internal PT dalam semua skema kompetitif (PKM, PPIK, dan PPK), yaitu 1 (satu) kali sebagai ketua dan 1 (satu) kali sebagai anggota, atau 2 (dua) kali sebagai anggota.
6. Pengaturan anggota tim pengabdian untuk satu program pengabdian masyarakat sepenuhnya menjadi tanggung jawab tim pengabdian dengan mempertimbangkan dan memberikan

prioritas kepada dosen yang belum mendapatkan hibah pengabdian masyarakat dari sumber dana lain pada tahun yang sama.

7. PPIK melibatkan minimal 3 (tiga) orang mahasiswa.
8. Lama pelaksanaan PPIK adalah 6 (enam) bulan sampai 8 (delapan) bulan.
9. Jumlah dana PPIK yang diusulkan adalah maksimal Rp 10.0000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah) per judul.
10. Semua tanda tangan pada Halaman Pengesahan, dan Biodata Pengusul merupakan harus tanda tangan asli (bukan hasil pindaian).
11. Proposal PPIK diserahkan ke LPPM dalam bentuk *softcopy* dalam bentuk pdf yang dikirim laman SIPMAS melalui tautan <https://siista.undhirabali.ac.id/penelitian/>
12. Setiap tim PPIK wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik sebagaimana yang tercantum dalam Pedoman Akademik Universitas Dhyana Pura.

7.5 Sistematika Usulan PPIK

Usulan Program Pengembangan Produk Intelektual Kampus (PPIK) ditulis sesuai dengan format sistematika proposal dengan urutan sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 7.1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 7.2)

RINGKASAN (maksimal satu halaman)

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

ISIAN SUBSTANSI PROPOSAL

Uraikan substansi proposal Pengembangan Produk Intelektual Kampus (PPIK) yang meliputi analisis situasi; permasalahan, solusi dan target luaran; metode; gambaran IPTEKS; jadwal pelaksanaan; rangkuman rencana anggaran biaya; dan daftar pustaka.

Template isian substansi proposal dalam diunduh pada tautan <https://bit.ly/PKM-Template-Usulan-Laporan>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1. Justifikasi Anggaran
- Lampiran 2. Surat Pernyataan Ketua Pengusul

7.6 Dana Pengabdian

Dana Dana PPIK yang diajukan maksimal sejumlah Rp10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah) sesuai dengan rencana program dan anggaran tahunan LPPM.

7.7 Seleksi dan Evaluasi

Seleksi proposal PPIK dilakukan melalui penilaian proposal oleh tim *reviewer* yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Dhyana Pura.

7.8 Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan PPIK dipantau dan dievaluasi oleh tim *reviewer* internal. Tim pengabdian diwajibkan menyerahkan laporan kemajuan, laporan kemajuan penggunaan anggaran, dan catatan harian (*logbook*) untuk dievaluasi oleh *reviewer* internal dalam tahap monitoring dan evaluasi (*monev*), yang diatur pelaksanaannya oleh LPPM. Pada akhir pelaksanaan PPIK, tim pengabdian diwajibkan menyerahkan laporan akhir, laporan akhir penggunaan anggaran, catatan harian (*logbook*), dan berkas seminar hasil berupa kompilasi luaran, poster, dll. Setiap tim PPIK wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian masyarakat dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (*logbook*) terhitung sejak penandatanganan kontrak PPIK.
- b. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi oleh penyelia dengan mengumpulkan laporan kemajuan yang telah disahkan oleh Dekan Fakultas dalam bentuk *softcopy* dalam bentuk pdf yang dikirim melalui tautan <https://siista.undhirabali.ac.id/penelitian/>
- c. Mengikuti seminar hasil serta melengkapi berkas seminar hasil berupa hasil PPIK, poster, artikel, dan luaran lainnya.
- d. Mengumpulkan laporan akhir dan luaran yang telah dijanjikan serta disahkan oleh Dekan Fakultas dalam bentuk dan *softcopy* dalam bentuk pdf yang dikirim ke alamat surel LPPM (lppm@undhirabali.ac.id) atau melalui tautan yang ditentukan LPPM.

Lampiran 7.1 Format Halaman Pengesahan Proposal PPIK

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul PPIK :
2. Ketua tim pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN/ID Sinta :
 - c. Jabatan/golongan :
 - d. Program studi :
 - e. Bidang keahlian :
 - f. Alamat kantor/telp/faks/surel :
3. Anggota tim pengusul
 - a. Jumlah anggota (Dosen) :orang
 - b. Nama anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
4. Luaran yang dihasilkan :
5. Jangka waktu pelaksanaan : bulan
6. Biaya total : Rp

Mengetahui,
Dekan

Badung, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

(Nama Lengkap)
NIDN

* Semua tanda tangan harus asli dan bukan hasil pemindaian

Lampiran 7.2 Format Identitas dan Uraian Umum PPIK

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul PPIK :

2. Tim Pelaksana

| No | Nama | Jabatan | Bidang Keahlian | Instansi Asal | Alokasi Waktu (jam/minggu) |
|-----|------|-----------|-----------------|---------------|----------------------------|
| 1 | | Ketua | ..... | ..... | ..... |
| 2 | | Anggota 1 | ..... | ..... | ..... |
| 3 | | Anggota 2 | ..... | ..... | ..... |
| 4 | | Mahasiswa | ..... | ..... | ..... |
| 5 | | Mahasiswa | ..... | ..... | ..... |
| dst | | | | | |

3. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: tahun:

Berakhir : bulan: tahun:

4. Usulan Biaya: Rp

5. Permasalahan yang diangkat dan solusi yang ditawarkan:

.....
.....

6. Iptek yang diterapkan dan kontribusinya bagi inovasi kampus:

.....
.....

7. Kontribusi/manfaat produk bagi masyarakat (uraikan tidak lebih dari 50 kata)

.....
.....

8. Rencana luaran berupa publikasi ilmiah, produk, jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya

.....
.....

BAB VIII. PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN (PPK)

8.1 Pendahuluan

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Dhyana Pura mencoba menerapkan paradigma baru dalam mendukung rencana strategis Universitas menuju *entrepreneurial university*. Salah satu upaya LPPM mewujudkan sebuah universitas yang berkewirausahaan (*entrepreneurial*) adalah melalui Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK). Skema hibah pengabdian kompetitif internal PT ini merupakan bertujuan menciptakan wirausaha intelektual kampus berbasis IPTEK, menghasilkan metode pembelajaran dan pelatihan kewirausahaan yang sesuai dengan kebutuhan universitas, fakultas, dan program studi. Dalam hal ini, dosen bertindak sebagai pendamping/mentor kewirausahaan, sedangkan *tenant* yang dimaksud adalah mahasiswa/alumni. Dosen dapat mengajukan hibah PPK untuk membina minimal 5 (lima) *tenant* mahasiswa/alumni baik individu maupun kelompok, yang mana minimal 3 (tiga) diantaranya berasal dari program studi yang sama dengan ketua pengusul, dan minimal 1 (satu) dapat menjadi wirausaha mandiri yang siap berkiprah di masyarakat.

PPK melibatkan sejumlah dosen dari program studi yang sama ataupun program studi yang berbeda. Disarankan bahwa minimal salah satu dosen pengusul memiliki pengalaman berwirausaha dan/atau merupakan pengampu mata kuliah kewirausahaan. PPK melaksanakan pembinaan kepada *tenant* melalui pelatihan manajemen usaha dan kegiatan kreatif lainnya untuk menghasilkan wirausaha baru yang mandiri berbasis iptek. Tenant harus meningkatkan keterampilan dalam menghasilkan produk di program studi masing-masing. Pengelola Program PPK juga disarankan berkolaborasi dengan lembaga-lembaga yang terkait dengan pengembangan kewirausahaan, baik di dalam maupun di luar kampus.

Dalam upaya menciptakan wirausaha baru mandiri yang berbasis iptek, diharapkan sesuai dengan bidang ilmu pengusul. Program PPK dapat dilaksanakan dalam bentuk pelatihan kewirausahaan, magang, *apprenticeship*, *mentorship*, inkubasi *startup*, atau metode kreatif lainnya. Hal tersebut dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan kewirausahaan, mendorong tumbuhnya motivasi berwirausaha, meningkatkan pemahaman manajemen (organisasi, produksi, keuangan, dan pemasaran) serta membuat rencana bisnis atau studi kelayakan usaha. Di samping *tenant* yang merupakan mahasiswa aktif, pengusul dapat pula merekrut alumni sebagai *tenant*.

8.2 Tujuan

Tujuan program PPK adalah:

- a. Menciptakan wirausaha baru mandiri yang berbasis iptek.
- b. Meningkatkan keterampilan manajemen usaha bagi masyarakat industri.

- c. Menciptakan metode pelatihan dan pembinaan kewirausahaan yang cocok bagi mahasiswa/alumni yang sedang merintis usaha wirausaha.

8.3 Luaran PPK

Luaran wajib program PPK adalah:

- a. Satu artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal nasional ber-ISSN atau dalam prosiding seminar ilmiah nasional ber-ISBN.
- b. Pemakalah SINAPTEK
- c. Satu unggahan publikasi (*press release*) yang dimuat di laman web Undhira atau laman web prodi dosen pengusul
- d. Video kegiatan dan/atau tutorial durasi 3-5 menit yang diunggah ke kanal YouTube prodi dosen pengusul dengan menandai (*tag*) akun LPPM dan Universitas Dhyana Pura, dengan menggunakan tanda pagar #undhirabali #universitasdhyanapura #pengabdianmasyarakat #undhiramengabdi.
- e. HKI Pencatatan Ciptaan
- f. Terlatihnya minimal 5 (lima) mahasiswa/alumni atau kelompok mahasiswa/alumni sebagai *tenant* PPK yang memang benar-benar sedang merintis usaha.
- g. Terciptanya minimal 1 (satu) wirausaha mandiri dari program studi pengusul PPK.

8.4 Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan PPK sebagai berikut:

- 1 Pengusul adalah dosen tetap Universitas Dhyana Pura, berpendidikan minimal S2, dan telah mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK).
- 2 Tim pengusul PPK terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan 2 (dua) orang anggota yang berasal dari program studi yang sama atau program studi yang berbeda, yang semuanya berasal dari Universitas Dhyana Pura. Diharapkan minimal salah seorang dosen pengusul memiliki pengalaman berwirausaha dan/atau merupakan pengampu mata kuliah kewirausahaan.
- 3 Ketua tim pengabdian dalam skema hibah internal PT ini tidak sedang menjadi ketua dalam hibah pengabdian DPPM/CSR/ Lembaga penyanggah dana dalam skala nasional maupun internasional lainnya.
- 4 Pada tahun yang sama, seorang dosen diperbolehkan menjadi ketua dalam 1 (satu) program pengabdian masyarakat hibah kompetitif internal PT (PKM, PPIK, dan PPK).
- 5 Pada tahun yang sama, seorang dosen diperbolehkan terlibat pada maksimal 2 (dua) program pengabdian masyarakat hibah kompetitif internal PT dalam semua skema kompetitif (PKM,

PPIK, dan PPK), yaitu 1 (satu) kali sebagai ketua dan 1 (satu) kali sebagai anggota, atau 2 (dua) kali sebagai anggota.

- 6 Pengaturan anggota tim pengabdian untuk satu program pengabdian masyarakat sepenuhnya menjadi tanggung jawab tim pengabdian dengan mempertimbangkan dan memberikan prioritas kepada dosen yang belum mendapatkan hibah pengabdian masyarakat dari sumber dana lain pada tahun yang sama.
- 7 PPK melibatkan minimal 5 (lima) orang mahasiswa/alumni atau kelompok mahasiswa/alumni sebagai *tenant*, yang mana minimal 3 (tiga) di antaranya berasal dari program studi yang sama dengan ketua pengusul, dan minimal 1 (satu) *tenant* diharapkan dapat menjadi wirausaha mandiri.
- 8 Lama pelaksanaan PPK adalah 6 (enam) bulan sampai 8 (delapan) bulan.
- 9 Jumlah dana PPK yang diusulkan adalah maksimal Rp 10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah) per judul.
- 10 Semua tanda tangan pada Halaman Pengesahan, dan Biodata Pengusul merupakan harus tanda tangan asli (bukan hasil pindaian).
- 11 Proposal PPK dijilid dengan sampul berwarna coklat.
- 12 Proposal PPK diserahkan ke LPPM dalam bentuk *softcopy* dalam bentuk pdf melalui laman SIPMAS.
- 13 Setiap tim PPK wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik sebagaimana yang tercantum dalam Pedoman Akademik Universitas Dhyana Pura.

8.5 Sistematika Usulan PPK

Usulan Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) ditulis sesuai dengan format sistematika proposal dengan urutan sebagai berikut.

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 10.1)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 10.2)

RINGKASAN (maksimal satu halaman)

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

ISIAN SUBSTANSI PROPOSAL

Uraikan substansi proposal Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) yang meliputi analisis situasi; permasalahan, solusi dan target luaran; metode; gambaran IPTEKS; jadwal

pelaksanaan; rangkuman rencana anggaran biaya; dan daftar pustaka. Template isian substansi proposal dalam diunduh pada tautan <https://bit.ly/PKM-Template-Usulan-Laporan>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran

Lampiran 2. Gambaran pola/model pelatihan kewirausahaan yang diterapkan pada PPK.

Lampiran 3. Surat Pernyataan Ketua Pengusul

8.6 Dana Pengabdian

Dana PPK yang diajukan maksimal sejumlah Rp 10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah) sesuai dengan rencana program dan anggaran tahunan LPPM.

8.7 Seleksi dan Evaluasi

Seleksi proposal PPK dilakukan melalui penilaian proposal oleh tim *reviewer* yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Dhyana Pura.

8.8 Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan PPK dipantau dan dievaluasi oleh tim *reviewer* internal. Tim pengabdian diwajibkan menyerahkan laporan kemajuan, laporan kemajuan penggunaan anggaran, dan catatan harian (*logbook*) untuk dievaluasi oleh *reviewer* internal dalam tahap monitoring dan evaluasi (*monev*), yang diatur pelaksanaannya oleh LPPM. Pada akhir pelaksanaan PPK, tim pengabdian diwajibkan menyerahkan laporan akhir, laporan akhir penggunaan anggaran, catatan harian (*logbook*), dan berkas seminar hasil berupa kompilasi luaran, poster, dll. Setiap tim PPK wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian masyarakat dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (*logbook*) terhitung sejak penandatanganan kontrak PPK.
- b. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi oleh penyelia dengan mengumpulkan laporan kemajuan yang telah disahkan oleh Dekan Fakultas berupa *softcopy* dalam bentuk pdf yang dikirim laman SIPMAS.
- c. Mengikuti seminar hasil serta melengkapi berkas seminar hasil berupa hasil PPK, poster, artikel, dan luaran lainnya.
- d. Mengumpulkan laporan akhir dan luaran yang telah dijanjikan serta disahkan oleh Dekan Fakultas dalam bentuk *softcopy* (pdf) yang dikirim melalui laman SIPMAS.

Lampiran 8.1 Format Halaman Pengesahan Proposal Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK)

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul PPK :
2. Ketua tim pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN/ID Sinta :
 - c. Jabatan/golongan :
 - d. Program studi :
 - e. Bidang keahlian :
 - f. Alamat kantor/telp/faks/surel :
3. Anggota tim pengusul
 - a. Jumlah anggota (Dosen) :orang
 - b. Nama anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
4. Luaran yang dihasilkan :
5. Jangka waktu pelaksanaan : bulan
6. Biaya total : Rp

Mengetahui,
Dekan

Badung, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

(Nama Lengkap)
NIDN

* Semua tanda tangan harus asli dan bukan hasil pemindaian

Lampiran 8.2 Format Identitas dan Uraian Umum PPK

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1 Judul PPK :

2 Tim Pelaksana

| No | Nama | Jabatan | Bidang Keahlian | Instansi Asal | Alokasi Waktu (jam/minggu) |
|-----|------|-----------|-----------------|---------------|----------------------------|
| 1 | | Ketua | ..... | ..... | ..... |
| 2 | | Anggota 1 | ..... | ..... | ..... |
| 3 | | Anggota 2 | ..... | ..... | ..... |
| 4 | | Mahasiswa | ..... | ..... | ..... |
| 5 | | Mahasiswa | ..... | ..... | ..... |
| dst | | | | | |

3 Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: tahun:

Berakhir : bulan: tahun:

4 Usulan Biaya: Rp

5 Permasalahan yang diangkat dan solusi yang ditawarkan:

.....
.....

6 Iptek yang diterapkan dan kontribusinya bagi pengembangan kewirausahaan kampus:

.....
.....

7 Kontribusi/manfaat kegiatan bagi masyarakat sasaran (dalam hal ini *tenant*)

.....
.....

8 Rencana luaran berupa publikasi ilmiah, produk, jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya

.....
.....

BAB IX. PROGRAM PENGABDIAN MANDIRI (PPM)

9.1 Pendahuluan

Program Pengabdian Mandiri (PPM) merupakan skema pengabdian bagi semua dosen di Universitas Dhyana Pura yang ber-NIDN. Dengan adanya skema PPM ini setiap dosen semakin mandiri dalam mengeksplorasi bidang keilmuan serta kepakarannya masing-masing. Dalam hal ini, setiap dosen dilatih untuk membagi waktu maupun mengatur keuangan yang dibutuhkan selama melaksanakan pengabdian tersebut. Pada akhirnya, hasil pengabdian ini dapat digunakan dalam proses perkuliahan dan pengembangan Universitas Dhyana Pura.

9.2 Tujuan

Tujuan Pengabdian Mandiri Perguruan Tinggi antara lain:

- a. Untuk mengarahkan dan membina kemampuan dosen Universitas Dhyana Pura dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat secara mandiri.
- b. Memberi kesempatan kepada semua dosen untuk mengeksplorasi kemampuan akademik serta keahliannya dalam melakukan pengabdian secara mandiri.
- c. Menjadi sarana latihan bagi dosen untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai keahlian atau kepakarannya masing-masing.

9.3 Luaran

Luaran Pengabdian Mandiri Perguruan Tinggi terdiri dari:

1. Publikasi ilmiah berupa artikel yang diterbitkan dalam jurnal nasional ber-ISSN atau dalam prosiding seminar ber-ISBN.
2. Sertifikat atau piagam pengabdian.
3. Surat keterangan telah melakukan pengabdian.
4. Dokumen pendukung lainnya.

9.4 Kriteria Pengusulan


Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Program Pengabdian Mandiri diuraikan sebagai berikut:

1. Pengusul adalah dosen tetap Universitas Dhyana Pura pendidikan minimal S-2 dan ber-NIDN atau Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK), baik yang telah memiliki jabatan fungsional atau yang belum memiliki jabatan fungsional.
2. Biaya yang dibutuhkan selama pengabdian ditanggung oleh pengabdi atau penyelenggara kegiatan.
3. Setiap pengabdi wajib menjunjung tinggi norma-norma akademik sebagaimana tercantum dalam Buku Pedoman Akademik Universitas.

4. Proposal PPK diserahkan ke LPPM dalam bentuk *softcopy* dalam bentuk pdf pada laman SIPMAS melalui tautan <https://siista.undhirabali.ac.id/penelitian/>

FORMAT USULAN PROPOSAL PENELITIAN

Lampiran 1. Formulir kesesuaian Roadmap Penelitian Ketua Pengusul

| | | |
|---|--|--|
|  | Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran UNIVERSITAS DHYANA PURA | Kode/Nomor : 02/LPPM-UNDHIRA/FORM/III/2025 |
| | | Tanggal : 3 Maret 2025 |
| | FORMULIR LPPM | Revisi : 01 |

FORMULIR EVALUASI KESESUAIAN ROADMAP PENELITIAN

| N o | Roadmap | Judul Penelitian | Nama Dosen | Nama Mahasiswa | Sesuai | Tidak Sesuai |
|--------|---------|------------------|------------|----------------|--------|--------------|
| a | b | c | d | e | f | g |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | |
|------------|---------------------|---------|
| UPM | Ketua Program Studi | Tanggal |
| Ttd & nama | Ttd & nama | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | |
| TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp) | | | | |

J. BIODATA PENGUSUL

Biodata Ketua Pengusul dan Anggota mencakup Biodata Diri, Riwayat Pendidikan, Pengalaman Penelitian dalam 5 tahun terakhir (bukan skripsi, tesis, dan disertasi, Pengalaman penagbdian kepada masyarakat dalam 5 tahun terakhir, Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal dalam 5 tahun terakhir, Pemakalah Seminar Ilmiah, dll.

.....

.....

.....

.....

.....

Lampiran 3. Lampiran Biodata Pengusul (Ketua/Anggota)

A. Identitas Diri

| | | |
|----|-------------------------------|---|
| 1 | Nama lengkap (dengan gelar) | |
| 2 | Jenis kelamin | L/P |
| 3 | Jabatan fungsional | |
| 4 | NIP/NIK/Identitas lainnya | |
| 5 | NIDN/ID Sinta | |
| 6 | Tempat dan tanggal lahir | |
| 7 | E-mail | |
| 9 | Nomor telepon/HP | |
| 10 | Alamat kantor | |
| 11 | Nomor telepon/Faks | |
| 12 | Lulusan yang telah dihasilkan | S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang |
| 13 | Mata kuliah yang diampu | 1. |
| | | Dst. |

B. Riwayat Pendidikan

| | S-1 | S-2 | S-3 |
|-------------------------------|-----|-----|-----|
| Nama Perguruan Tinggi | | | |
| Bidang Ilmu | | | |
| Tahun Masuk-Lulus | | | |
| Judul Skripsi/Tesis/Disertasi | | | |
| Nama Pembimbing/Promotor | | | |

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

| No. | Tahun | Judul Penelitian | Pendanaan | |
|------|-------|------------------|-----------|---------------|
| | | | Sumber* | Jml (Juta Rp) |
| 1 | | | | |
| Dst. | | | | |

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian Kemdikbudristek maupun dari sumber lainnya.

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

| No. | Tahun | Judul Pengabdian Kepada Masyarakat | Pendanaan | |
|------|-------|------------------------------------|-----------|---------------|
| | | | Sumber* | Jml (Juta Rp) |
| 1 | | | | |
| Dst. | | | | |

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat Kemdikbudristek maupun dari sumber lainnya.

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

| No. | Judul Artikel Ilmiah | Nama Jurnal | Volume/ Nomor/Tahun |
|------|----------------------|-------------|------------------------|
| 1 | | | |
| Dst. | | | |

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

| No | Nama Temu ilmiah/ Seminar | Judul Artikel Ilmiah | Waktu dan Tempat |
|-----|---------------------------|----------------------|------------------|
| 1 | | | |
| Dst | | | |

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

| No. | Judul Buku | Tahun | Jumlah Halaman | Penerbit |
|------|------------|-------|-------------------|----------|
| 1 | | | | |
| Dst. | | | | |

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

| No. | Judul/Tema HKI | Tahun | Jenis | Nomor HP/ID |
|------|----------------|-------|-------|-------------|
| 1 | | | | |
| Dst. | | | | |

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun

| No. | Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan | Tahun | Tempat Penerapan | Respon Masyarakat |
|------|---|-------|---------------------|----------------------|
| 1 | | | | |
| Dst. | | | | |

J. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

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

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan(tuliskan skema penelitian/pengabdian).....

Badung, tanggal-bulan-tahun

Ketua/Anggota Pengusul*,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

Lampiran 1. Format Isian Laporan Kemajuan Penelitian

JUDUL

Tuliskan Judul Usulan

RINGKASAN

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, dan luaran yang ditargetkan.

KATA KUNCI

Kata kunci maksimal 5 kata

.....
.....
C. HASIL PELAKSANAAN PENELITIAN: Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan penelitian yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan penelitian. Penyajian meliputi data, hasil analisis, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan penelitian sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

.....
.....
.....
.....

D. STATUS LUARAN: Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, hasil pengujian atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan. Melampirkan bukti dokumen ketercapaian luaran wajib dan luaran pada laporan.

.....
.....
.....
.....

E. PERAN MITRA: Tuliskan realisasi kerjasama dan kontribusi Mitra (apabila ada mitra kerjasama)

.....
.....
.....
.....

F. KENDALA PELAKSANAAN PENELITIAN: Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan penelitian dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan penelitian dan luaran penelitian tidak sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan.

.....
.....
.....
.....

G. RENCANA TAHAPAN SELANJUTNYA: Tuliskan dan uraikan rencana penelitian di tahun berikutnya berdasarkan indikator luaran yang telah dicapai, rencana realisasi luaran wajib yang dijanjikan dan tambahan (jika ada) di tahun berikutnya serta *roadmap* penelitian keseluruhan. Pada bagian ini diperbolehkan untuk melengkapi penjelasan dari setiap tahapan dalam metoda yang akan direncanakan termasuk jadwal berkaitan dengan strategi untuk mencapai luaran seperti yang telah dijanjikan dalam proposal. Jika diperlukan, penjelasan dapat juga dilengkapi dengan gambar, tabel, diagram, serta pustaka

yang relevan. Pada bagian ini dapat dituliskan rencana penyelesaian target yang belum tercapai.

.....
.....
.....
.....
.....

H. DAFTAR PUSTAKA: Penyusunan Daftar Pustaka berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan akhir yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

1.
2. dst.

Lampiran 2. Format Laporan Penggunaan Anggaran Penelitian

1. Anggaran Penelitian

| No. | Komponen | Biaya (Rp) |
|-----|---|------------|
| 1. | Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimal 20% dan dibayarkan sesuai ketentuan). | |
| 2. | Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra (maksimal 40%). | |
| 3. | Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, seminar/workshop DN – LN, akomodasi, konsumsi, <i>per diem/lump sum</i> , transport (maksimal 30%). | |
| 4. | Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya (maksimal 30%). | |

2. Rincian Penggunaan Anggaran

| 1. Honorarium | | | | |
|---|------------------------|--------------------|-------------------|-------------------------|
| Honor | Honor/Jam (Rp) | Waktu (jam/minggu) | Minggu | Jumlah Honor |
| Pelaksana 1 | | | | |
| Pelaksana n | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | |
| 2. Pembelian bahan habis pakai | | | | |
| Material | Justifikasi Pembelian | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Biaya Peralatan |
| Bahan habis pakai 1 | | | | |
| Bahan habis pakai n | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | |
| 3. Perjalanan | | | | |
| Material | Justifikasi Perjalanan | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Biaya Perjalanan |
| Perjalanan 1 | | | | |
| Perjalanan n | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | |
| 4. Sewa | | | | |
| Material | Justifikasi Sewa | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Biaya Sewa |
| Sewa 1 | | | | |
| Sewa n | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | |
| TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp) | | | | |

FORMAT LAPORAN AKHIR PENELITIAN

Lampiran 1. Format Isian Laporan Akhir Penelitian

JUDUL

Tuliskan Judul Usulan

RINGKASAN

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, dan luaran yang ditargetkan.

KATA KUNCI

Kata kunci maksimal 5 kata

.....
.....
C. HASIL PELAKSANAAN PENELITIAN: Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan penelitian yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan penelitian. Penyajian meliputi data, hasil analisis, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan penelitian sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

.....
.....
.....

D. STATUS LUARAN: Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, hasil pengujian atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan. Melampirkan bukti dokumen ketercapaian luaran wajib dan luaran pada laporan.

.....
.....
.....
.....

E. PERAN MITRA: Tuliskan realisasi kerjasama dan kontribusi Mitra (apabila ada mitra kerjasama)

.....
.....
.....
.....

F. KENDALA PELAKSANAAN PENELITIAN: Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan penelitian dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan penelitian dan luaran penelitian tidak sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan.

.....
.....
.....
.....

G. KESIMPULAN: Tuliskan dan uraikan kesimpulan penelitian yang telah dicapai

.....
.....
.....

.....
.....
H. DAFTAR PUSTAKA: Penyusunan Daftar Pustaka berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan akhir yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

3.

4. dst.

Lampiran 2. Format Laporan Penggunaan Anggaran Penelitian

3. Anggaran Penelitian

| No. | Komponen | Biaya (Rp) |
|-----|---|------------|
| 1. | Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimal 20% dan dibayarkan sesuai ketentuan). | |
| 2. | Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra (maksimal 40%). | |
| 3. | Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, seminar/workshop DN – LN, akomodasi, konsumsi, <i>per diem/lump sum</i> , transport (maksimal 30%). | |
| 4. | Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya (maksimal 30%). | |

4. Rincian Penggunaan Anggaran

| 1. Honorarium | | | | |
|---|------------------------|--------------------|-------------------|-------------------------|
| Honor | Honor/Jam (Rp) | Waktu (jam/minggu) | Minggu | Jumlah Honor |
| Pelaksana 1 | | | | |
| Pelaksana n | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | |
| 2. Pembelian bahan habis pakai | | | | |
| Material | Justifikasi Pembelian | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Biaya Peralatan |
| Bahan habis pakai 1 | | | | |
| Bahan habis pakai n | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | |
| 3. Perjalanan | | | | |
| Material | Justifikasi Perjalanan | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Biaya Perjalanan |
| Perjalanan 1 | | | | |
| Perjalanan n | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | |
| 4. Sewa | | | | |
| Material | Justifikasi Sewa | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Biaya Sewa |
| Sewa 1 | | | | |
| Sewa n | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | |
| TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp) | | | | |

LAMPIRAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Lampiran A. Format Surat Pernyataan Ketua Pengusul

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIDN :
Pangkat/Golongan :
Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam skema(tuliskan skema pengabdian)..... untuk tahun anggaran
bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke Universitas Dhyana Pura.

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

Mengetahui,
Dekan

Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Badung, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan,

Meterai Rp10.000

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

* Semua tanda tangan harus asli dan bukan hasil pemindaian

Lampiran B. Format Penggunaan Anggaran

| 1. Honorarium | | | | |
|---|-------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| Honor | Honor/Jam (Rp) | Waktu (jam/minggu) | Minggu | Jumlah Honor |
| Pembantu lapangan 1 | | | | |
| Pembantu lapangan 2 | | | | |
| Pembantu lapangan n | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | |
| 2. Pembelian bahan habis pakai | | | | |
| Material | Justifikasi Pembelian | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Biaya Peralatan |
| Bahan habis pakai 1 | | | | |
| Bahan habis pakai 2 | | | | |
| Bahan habis pakai n | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | |
| 3. Perjalanan | | | | |
| Material | Justifikasi Perjalanan | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Biaya Perjalanan |
| Perjalanan 1 | | | | |
| Perjalanan 2 | | | | |
| Perjalanan n | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | |
| 4. Sewa | | | | |
| Material | Justifikasi Sewa | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Biaya Sewa |
| Sewa 1 | | | | |
| Sewa 2 | | | | |
| Sewa n | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | |
| TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp) | | | | |

Lampiran C. Sistematika Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Pengabdian

| Laporan Kemajuan dan Lapran Akhir Pengabdian |
|--|
| HALAMAN PENGESAHAN |
| RINGKASAN |
| DAFTAR TABEL |
| DAFTAR GAMBAR |
| DAFTAR LAMPIRAN |
| ISIAN LAPORAN KEMAJUAN/ LAPORAN AKHIR |
| (template dapat diunduh pada tautan https://bit.ly/PKM-Template-Usulan-Laporan) |
| LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan) |
| <ul style="list-style-type: none">- Artikel ilmiah (<i>draft</i>, status <i>submission</i> atau <i>reprint</i>), dll.- Video kegiatan- Berita online web prodi atau media massa lainnya- Pemakalah SINAPTEK- HKI, publikasi dan produk pengabdian lainnya- Logbook kegiatan |
| LAPORAN PENGGUNAAN ANGGARAN 70% dan 100% untuk laporan akhir |
| <ul style="list-style-type: none">- Lengkapi dengan bukti nota-nota |

Lampiran D Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan/ Laporan Akhir

Skema PKM, PPIK, PPK

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Program :
2. Nama mitra program Program :
3. Ketua tim pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN/ID Sinta :
 - c. Jabatan/golongan :
 - d. Program studi :
 - e. Perguruan tinggi :
 - f. Bidang keahlian :
 - g. Alamat kantor/telp/faks/surel :
4. Anggota tim pengusul
 - a. Jumlah anggota : Dosenorang,
 - b. Nama anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
5. Lokasi kegiatan/mitra
 - a. Wilayah mitra (desa/kecamatan) :
 - b. Kabupaten/kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (km) :
6. Luaran yang dihasilkan :
7. Jangka waktu pelaksanaan : 8 bulan
8. Biaya pengabdian : Rp

Mengetahui,
Dekan
Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Badung, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul
Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

* Semua tanda tangan harus asli dan bukan hasil pemindaian

Lampiran E. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian Prodi

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Program :
2. Nama mitra pengabdian prodi :
3. Ketua tim pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/golongan :
 - d. Program studi :
 - e. Perguruan tinggi :
 - f. Bidang keahlian :
 - g. Alamat kantor/telp/faks/surel :
4. Anggota tim pengusul
 - a. Jumlah dosen yang terlibat :orang
 - b. Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
5. Lokasi kegiatan/mitra
 - a. Wilayah mitra (desa/kecamatan) :
 - b. Kabupaten/kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (km) :
6. Luaran yang dihasilkan :
7. Jangka waktu pelaksanaan : 8 bulan
8. Biaya pengabdian : Rp

Mengetahui,
Dekan
Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Badung, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul
Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

* Semua tanda tangan harus asli dan bukan hasil pemindaian

