## Outline proposal/laporan kemajuan/laporan akhir penelitian/pengabdian kepada masyarakat

|  |  |
| --- | --- |
| **Proposal** | **Laporan Kemajuan/Laporan Akhir**  |
| Halaman Sampul* Sesuai format
 | Halaman Sampul* Sesuai format
 |
| Halaman Pengesahan* Sesuai format
 | Halaman Pengesahan* Sesuai format
 |
| Ringkasan* Tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang, tujuan dan tahapan metode penelitian
* Tuliskan maksimal 5 kata kunci
 | Ringkasan* Tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang, tujuan, dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat
* Tuliskan maksimal 5 kata kunci
 |
| Bab 1. Pendahuluan* Tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang dan spesifikasi khusus terkait dengan skema, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi khusus terkait dengan skema.
* Pada pengabdian kepada masyarakat, tuliskan permasalahan mitra dan bagaimana eksisting kondisi mitra saat ini.
 | Bab 1. Hasil Penelitian/Pengabdian Kepada Masyarakat* Hasil penelitian berisi kemajuan pelaksanaan penelitian, data yang diperoleh, dan analisis yang telah dilakukan.
* Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat berisi progres kegiatan atau hasil kegiatan akhir yang didukung dengan data yang diperoleh dan analisis yang telah dilakukan.
 |
| Bab 2. Tinjauan Pustaka (Penelitian)* Tidak lebih dari 1000 kata dengan sumber referensi/pustaka yang relevan dengan mengemukakan *state of the art dan* peta jalan (*road map*) dalam bidang yang diteliti
* Disarankan menggunakan sumber pustaka 10 tahun terakhir

 Bab 2 Solusi Permasalahan (Pengabdian kepada Masyarakat)* Bagian ini berisi maksimal 1000 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis.
* Pada bagian ini perlu dijelaskan solusi permasalahan yang ditawarkan sesuai dengan bidang kemampuan tim pengusul.
 | Bab 2. Status Luaran* Status luaran berisi status tercapainya luaran wajib yang dijanjikan dan luaran tambahan (jika ada).
* Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran dengan bukti tersebut di bagian lampiran.
 |
| Bab 3. Metode Pelaksanaan* Bagan penelitian dibuat secara utuh dengan tahapan yang jelas, mulai dari awal proses dan luarannya serta indikator capaian yang ditargetkan
* Deskripsi metode untuk mencapai tujuan ditulis tidak lebih dari 600 kata (penelitian)
* Dituliskan maksimal 1000 kata (pengabdian kepada masyarakat) dan cantumkan bagan alir metode pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan format JPG/PNG.
 | Bab 3. Kendala Pelaksanaan Penelitian/Pengabdian Kepada Masyarakat* Kendala pelaksanaan penelitian/pengabdian kepada masyarakat berisi kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan penelitian dan mencapai luaran yang dijanjikan.
 |
| Bab 4. Luaran Penelitian/Pengabdian Kepada Masyarakat* Rencana target capaian berupa luaran wajib dan tambahan berdasarkan skema yang dipilih.
 | Bab 4. Rencana Tahapan Selanjutnya* Rencana Tahapan Selanjutnya berisi tentang rencana penyelesaian penelitian/pengabdian kepada masyarakat dan rencana untuk mencapai luaran yang dijanjikan.
 |
| Bab 5. Anggaran dan Jadwal Kegiatan* Anggaran kegiatan disusun sesuai dengan templat dan pendetailan anggaran tercantum dalam justifikasi anggaran yang terdapat pada lampiran.
* Jadwal kegiatan disusun sesuai dengan templat yang diberikan.
 | Bab 5. Peran Mitra* Peran mitra dalam penelitian dituliskan jika kegiatan penelitian melibatkan mitra (jika ada)
* Peran mitra berisi keterlibatan mitra dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat (wajib ada)
 |
| Daftar Pustaka | Daftar Pustaka |
| Lampiran* Justifikasi Anggaran Penelitian
* Organisasi Tim Pengusul
* Biodata Ketua dan Anggota
* Surat Pernyataan Ketua Tim
* Surat Pernyataan Kesediaan Mitra Penelitian (bila diperlukan) /Pengabdian Masyarakat (harus ada)
* Daftar Mahasiswa yang Akan Terlibat (Pengabdian kepada Masyarakat)
* Lokasi Mitra (Pengabdian kepada Masyarakat)
 | Lampiran* Daftar Mahasiswa yang Terlibat (Pengabdian kepada Masyarakat)
* Catatan Harian
* Surat Pernyataan Pertanggung Jawaban Belanja (penggunaan anggaran 70% pada laporan kemajuan dan penggunaan anggaran 100% pada laporan akhir)
* Rincian Laporan Penggunaan Anggaran (Rekap SPJ dan Seluruh Bukti SPJ)
* Bukti Luaran
* Bukti Produk Penelitian (Pada Laporan Penelitian)
 |

## Format Halaman Judul Proposal/Laporan Kemajuan/Laporan Akhir

Skema : (pilih yang sesuai)

PDB/PPI/PSU/PKSA/PPT/PKST/PSDK atau PKM/PPK/PDM/PMMD/PAM/PMK

**(Dijilid Langsung *Soft Cover* dengan Sampul Berwarna Hijau untuk Pengabdian Kepada Masyarakat dan Berwarna Biru untuk Penelitian)**

PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR (pilih yang sesuai)

PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (pilih yang sesuai)

Tema Riset:

Topik Riset:

****

JUDUL KEGIATAN

Tim Peneliti:

Ketua (Prodi/Jurusan)

Anggota 1 (Prodi/Jurusan)

Anggota 2 (Prodi/Jurusan)

Sesuai Surat Penugasan Pelaksanaan Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat No: ..............................

(*khusus untuk dituliskan pada Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir*)

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

INSTITUT TEKNOLOGI KALIMANTAN

2022

## Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian/Pengabdian Kepada Masyarakat

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL**

**PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul Proposal :

2. Ketua Tim

a. Nama :

b. NIP/NIPH :

c. Pangkat / Golongan :

d. Jabatan Fungsional :

e. Program Studi :

f. Jurusan :

g. Nomor HP dan Email :

3. Jumlah anggota : .... orang

4. Jumlah mahasiswa yang terlibat : .... orang

5. Mitra penelitian (jika ada)

a. Nama instansi mitra :

b. Nomor HP dan Email :

c. Jabatan :

d. Alamat :

6. Biaya penelitian

a. Dana pribadi Rp. ............................

b. Sumber lain (sebutkan jika ada) Rp. ............................

Jumlah Rp. ............................

Balikpapan, ……….2022

Mengetahui, Ketua Tim

Koordinator Bidang Riset\*/ Ketua Jurusan\*\*

Nama Jelas Nama Jelas

NIP/NIPH NIP/NIPH

\*Koordinator Bidang Riset untuk proposal penelitian klaster fokus riset ITK

\*\*Ketua Jurusan untuk proposal penelitian klaster pendukung/lainnya dan proposal pengabdian kepada masyarakat

## Format Proposal Penelitian (Times New Roman; 12; Spasi 1,15)

**PROPOSAL PENELITIAN**

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan.

RINGKASAN

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… dst.

Kata kunci maksimal 5 kata

Kata\_kunci\_1; kata\_kunci2; ………. dst.

Pendahuluan berisi latar belakang penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi khusus terkait dengan skema.

BAB 1. PENDAHULUAN

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… dst.

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan *state of the art dan* peta jalan (*road map*) dalam bidang yang diteliti. Bagan dan *road map* dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… dst.

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.

BAB 3. METODE

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… dst.

Rencana target capaian berupa luaran wajib dan tambahan berdasarkan skema yang dipilih.

BAB 4. LUARAN PENELITIAN

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… dst.

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

JADWAL

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

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

DAFTAR PUSTAKA

1. ……………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………
3. …………………………………………………… dst.

|  |
| --- |
| Lampiran berisi bukti pendukung luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) sesuai dengan target capaian yang dijanjikan, dan lain-lain.  |

LAMPIRAN

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

## Format Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat (Times New Roman; 12; Spasi 1,15)

**PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, solusi permasalahan, metode pelaksanaan, dan luaran yang ditargetkan.

RINGKASAN

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… dst.

Kata kunci maksimal 5 kata

Kata\_kunci\_1; kata\_kunci2; ………. dst.

Bagian pendahuluan berisi maksimal 1000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan. Deskripsi lengkap kondisi eksisting di lingkungan masyarakat permasalahan dan akibat yang ditimbulkan oleh masalah tersebut. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi khusus terkait dengan skema.

BAB 1. PENDAHULUAN

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… dst.

Bagian ini berisi maksimal 1000 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis. Pada bagian ini perlu dijelaskan solusi permasalahan yang ditawarkan sesuai dengan bidang kemampuan tim pengusul.

BAB 2. SOLUSI PERMASALAHAN

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… dst.

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Pada bagian ini wajib mencantumkan alur pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan uraian kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim pengusul. Bagan alur lebih baik dicantumkan dalam format jpg atau png.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… dst.

Pada bagian ini pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Luaran kegiatan harus berdasarkan skema yang dipilih.

BAB 4. LUARAN KEGIATAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Luaran Kegiatan | Status Pencapaian | Keterangan |
| 1 | Seminar nasional | Sudah dilaksanakan | SEPAKAT 2021 (Seminar nasional pengabdian kepada masyarakat LPPM ITK) |
| 2 | Jurnal nasional | Sudah diterbitkan (*published)* | PIKAT (Jurnal pengabdian kepada masyarakat LPPM ITK) |
| 3 | Modul Ajar/ Buku | Sudah diterbitkan (*published*) | Ber-ISBN |
| 4 | Artikel di laman ITK | Sudah diterbitkan | Website ITK/Prodi/Jurusan/LPPM |
| 5 | Artikel di media massa cetak/elektronik di luar laman ITK | Sudah diterbitkan | Website Tribun Kaltim/ Koran Kaltim Post |

Justifikasi anggaran disusun secara umum pada halaman proposal dan dituliskan secara rinci pada lampiran yang tidak terpisahkan dari proposal pengabdian kepada masyarakat.

ANGGARAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Uraian | Jumlah |
| 1 | Pengambilan Data |  |
| 2 | Bahan Habis Pakai |  |
| 3 | Analisis Data dan Sewa Peralatan |  |
| 4 | Pelaporan dan Luaran  |  |
|  | Jumlah |  |

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

JADWAL

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

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan Harvard-APA Style. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

DAFTAR PUSTAKA

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… dst.

|  |
| --- |
| Lampiran berisi (1) Justifikasi Anggaran Penelitian; (2) Susunan organisasi tim pengabdian kepada masyarakat dan pembagian tugas; (3) Biodata ketua dan anggota pengusul; (4) Surat kesediaan mitra pengabdian kepada masyarakat; (5) Peta lokasi mitra (menunjukkan jarak mitra dan ITK); (6) Surat pernyataan ketua pengusul (format terlampir di bawah); dan (7) Daftar Nama Mahasiswa yang Terlibat. |

LAMPIRAN

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

## Format Justifikasi Anggaran Penelitian/Pengabdian Kepada Masyarakat

**Justifikasi Anggaran Penelitian/Pengabdian Kepada Masyarakat**

* + - 1. Pengambilan Data (honorarium bukan untuk tim peneliti/pelaksana) (**Maksimum 30 %**)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Tim | Jumlah (Orang) | Minggu/Bulan | Bulan Kerja | Jam/Minggu | Tarif/Jam | Jumlah (Rp) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  ***Sub total*** |  |

* + - 1. Bahan Habis Pakai (**Maksimum 60 %**)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Uraian | Banyak | Satuan | Harga Satuan | Jumlah (Rp) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ***Sub total*** |  |

* + - 1. Sewa Peralatan Penunjang Untuk Analisis Data (**Maksimum 40 %**)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Uraian | Banyak | Satuan | Harga Satuan | Jumlah (Rp) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   | ***Sub total*** |  |

* + - 1. Publikasi dan Perjalanan (**Maksimum 40 %**)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Uraian | Banyak | Satuan | Harga Satuan | Jumlah (Rp) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   | ***Sub total*** |  |

## Format Pembagian Kerja Tim

**Organisasi Tim Pengusul (termasuk kompetensi dan tanggung jawab)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Lengkap** | **Program Studi/Jurusan** | **Bidang Keahlian dan Tugas dalam Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat** | **Alokasi Waktu****(Jam/minggu)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Format Biodata Tim Pengusul

**Biodata Ketua Peneliti/Pengabdian Kepada Masyarakat dan Anggota**

**1. Identitas Diri Ketua**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nama Lengkap |  |
| 2 | Jenis Kelamin |  |
| 3 | Jabatan Fungsional |  |
| 4 | NIP/NIPH |  |
| 5 | NIDN |  |
| 6 | Tempat dan Tgl Lahir |  |
| 7 | Alamat E-mail |  |
| 8 | Nomor Telp./HP |  |
| 9 | Alamat Kantor |  |
| 10 | Nomor Telp./Fax |  |
| 11 | Lulusan yang telah Dihasilkan |  |  |  |
| 12 | Matakuliah yang diampu |  |
|  |

**B. Riwayat Pendidikan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **S-1** | **S-2** | **S-3** |
| Nama Perguruan Tinggi |  |  |  |
| Bidang Ilmu |  |  |  |
| Tahun masuk/lulus |  |  |  |
| Judul TA |  |  |  |
| Nama Promotor |  |  |  |

**C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir**

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

**D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tahun** | **Judul Pengabdian** | **Pendanaan** |
| **Sumber** | **Jml (Juta Rp)** |
|  |  |  |  |  |

**E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tahun** | **Judul Artikel** | **Volume/ Nomor** | **Nama Jurnal** |
|  |  |  |  |  |

**F. Pengalaman Penyampaian Makalah secara Oral pada Pertemuan/Seminar Ilmiah dalam 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Judul Artikel** | **Penyelenggara** | **Tempat dan Tanggal** |
|  |  |  |  |

**G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Judul Buku** | **Tahun** | **Jumlah Halaman** | **Penerbit** |
|  |  |  |  |  |

**H. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Judul/Tema HKI** | **Tahun** | **Jenis** | **Nomor P/ID** |
|  |  |  |  |  |

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial dalam 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan** | **Tahun** | **Tempat Penerapan** | **Respons Masyarakat** |
|  |  |  |  |  |

**J. Penghargaan yang Pernah Diraih dalam 10 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Penghargaan** | **Institusi Pemberi Penghargaan** | **Tahun** |
|  |  |  |  |

 Balikpapan, ……………………

 Yang Menyatakan

 Nama Jelas

 NIP/NIPH

**2. Identitas Diri Anggota**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nama Lengkap |  |
| 2 | Jenis Kelamin |  |
| 3 | Jabatan Fungsional |  |
| 4 | NIP/NIPH |  |
| 5 | NIDN |  |
| 6 | Tempat dan Tgl Lahir |  |
| 7 | Alamat E-mail |  |
| 8 | Nomor Telp./HP |  |
| 9 | Alamat Kantor |  |
| 10 | Nomor Telp./Fax |  |
| 11 | Lulusan yang telah Dihasilkan |  |  |  |
| 12 | Matakuliah yang diampu |  |
|  |

**B. Riwayat Pendidikan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **S-1** | **S-2** | **S-3** |
| Nama Perguruan Tinggi |  |  |  |
| Bidang Ilmu |  |  |  |
| Tahun masuk/lulus |  |  |  |
| Judul TA |  |  |  |
| Nama Promotor |  |  |  |

**C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir**

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

**D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tahun** | **Judul Pengabdian** | **Pendanaan** |
| **Sumber** | **Jml (Juta Rp)** |
|  |  |  |  |  |

**E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tahun** | **Judul Artikel** | **Volume/ Nomor** | **Nama Jurnal** |
|  |  |  |  |  |

**F. Pengalaman Penyampaian Makalah secara Oral pada Pertemuan/Seminar Ilmiah dalam 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Judul Artikel** | **Penyelenggara** | **Tempat dan Tanggal** |
|  |  |  |  |

**G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Judul Buku** | **Tahun** | **Jumlah Halaman** | **Penerbit** |
|  |  |  |  |  |

**H. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Judul/Tema HKI** | **Tahun** | **Jenis** | **Nomor P/ID** |
|  |  |  |  |  |

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial dalam 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan** | **Tahun** | **Tempat Penerapan** | **Respons Masyarakat** |
|  |  |  |  |  |

**J. Penghargaan yang Pernah Diraih dalam 10 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Penghargaan** | **Institusi Pemberi Penghargaan** | **Tahun** |
|  |  |  |  |

 Balikpapan, ……………………

 Yang Menyatakan

 Nama Jelas

 NIP/NIPH

## Format Surat Pernyataan Orisinalitas

**SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ………………………………..

NIP : ………………………………..

Program Studi : ………………………………..

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul **………………………………………………………………………………………………….** yang diusulkan dalam Skema Pendanaan Internal ITK tahun anggaran 2022 **bersifat orisinil 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.

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

Yang menyatakan,

Materai 10.000

Nama Jelas

NIP/NIPH

## Format Surat Perjanjian Kerjasama Mitra Penelitian/Pengabdian Kepada Masyarakat

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN**

**MITRA PENELITIAN/PENGABDIAN MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini kami:

Nama : ............................................................................

Jabatan : ............................................................................

Identitas (NIK/NIP/KTP) : ............................................................................

Mewakili instansi : ............................................................................

Alamat instansi : ............................................................................

menyatakan kesediaan instansi kami untuk bekerjasama sebagai mitra dalam kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat dengan tim pengusul dari ITK sebagai berikut:

Judul Penelitian : ............................................................................

Ketua Tim dari ITK : ............................................................................

Skema / Sumber Dana : ............................................................................

Jangka Waktu Kegiatan : .................................. s.d. ..................................

dan bahwa instansi kami bersedia untuk memenuhi peran / tugas / kontribusi sebagai mitra penelitian/pengabdian kepada masyarakat yang berjudul: ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya.

.........................., ................ 20.....

Yang membuat pernyataan

Materai 10.000

(………………………………………………………………)

## Format Peta Lokasi Mitra (Untuk Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat)

**Peta Lokasi Mitra Pengabdian kepada Masyarakat**



Lokasi mitra pengabdian kepada masyarakat yaitu ...

## Format Nama Mahasiswa yang Terlibat

**Mahasiswa yang Terlibat Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Mahasiswa | NIM/Program Studi | Peran dalam Tim |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

## Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan/Laporan Akhir Penelitian/Pengabdian Kepada Masyarakat

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR**

**PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul Penelitian :

2. Ketua Tim

a. Nama :

b. NIP/NIPH :

c. Pangkat / Golongan :

d. Jabatan Fungsional :

e. Program Studi :

f. Jurusan :

g. Nomor HP dan Email :

3. Jumlah anggota : .... orang

4. Jumlah mahasiswa yang terlibat : .... orang

5. Mitra penelitian (jika ada)

a. Nama instansi mitra :

b. Nomor HP dan Email :

c. Jabatan :

d. Alamat :

6. Biaya penelitian

a. Dana pribadi Rp. ............................

b. Sumber lain (sebutkan jika ada) Rp. ............................

Jumlah Rp. ............................

Balikpapan, ……….2022

Mengetahui, Ketua Tim

Koordinator Bidang Riset\*/ Ketua Jurusan\*\*

Nama Jelas Nama Jelas

NIP/NIPH NIP/NIPH

\*Koordinator Bidang Riset untuk proposal penelitian klaster fokus riset ITK

\*\*Ketua Jurusan untuk proposal penelitian klaster pendukung/lainnya dan proposal pengabdian kepada masyarakat

## Format Laporan Kemajuan/Laporan Akhir Penelitian (Times New Roman; 12; Spasi 1,15)

**LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR PENELITIAN**

|  |
| --- |
| Ringkasan penelitian berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan. |

RINGKASAN

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………dst

Kata kunci maksimal 5 kata

Kata\_kunci\_1; kata\_kunci2; ………. dst.

|  |
| --- |
| Hasil penelitian berisi kemajuan pelaksanaan penelitian, data yang diperoleh, dan analisis yang telah dilakukan. |

BAB 1. HASIL PENELITIAN

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………dst

|  |
| --- |
| Status Luaran berisi status tercapainya luaran wajib yang dijanjikan dan luaran tambahan (jika ada). Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran dengan bukti tersebut di bagian Lampiran. |

BAB 2. STATUS LUARAN

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………dst

|  |
| --- |
| Kendala Pelaksanaan Penelitian berisi kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan penelitian dan mencapai luaran yang dijanjikan. |

BAB 3. KENDALA PELAKSANAAN PENELITIAN

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………dst

|  |
| --- |
| Rencana Tahapan Selanjutnya berisi tentang rencana penyelesaian penelitian dan rencana untuk mencapai luaran yang dijanjikan  |

BAB 4. RENCANA TAHAPAN SELANJUTNYA

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………dst

BAB 5. PERAN MITRA (JIKA ADA)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………dst

|  |
| --- |
| Daftar Pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan kemajuan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. |

DAFTAR PUSTAKA

1 …………………………………………………………………………………………

2. …………………………………………………………………………………………

3. dst.

|  |
| --- |
| Lampiran berisi bukti pendukung luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) sesuai dengan target capaian yang dijanjikan, dan lain-lain. |

LAMPIRAN

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………dst

## Format Laporan Kemajuan/Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat (Times New Roman; 12; Spasi 1,15)

**LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

|  |
| --- |
| Ringkasan laporan pengabdian kepada masyarakat maksimal 500 kata yang berisi latar belakang, tujuan, dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat. |

RINGKASAN

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………dst

Kata kunci maksimal 5 kata

Kata\_kunci\_1; kata\_kunci2; ………. dst.

|  |
| --- |
| Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat berisi progres kegiatan atau hasil kegiatan akhir yang didukung dengan data yang diperoleh dan analisis yang telah dilakukan. Deskripsi hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dituliskan 1000 - 2000 kata. |

BAB 1. HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………dst

|  |
| --- |
| Status Luaran berisi status tercapainya luaran wajib yang dijanjikan dan luaran tambahan (jika ada). Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran dengan bukti tersebut di bagian Lampiran. |

BAB 2. STATUS LUARAN

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………dst

|  |
| --- |
| Kendala pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berisi kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan kegiatan. Kendala dapat dari mitra atau tim pengusul. Deskripsi kendala pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ditulis maksimal 1000 kata. |

BAB 3. KENDALA PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………dst

|  |
| --- |
| Rencana tahapan selanjutnya berisi tentang rencana kegiatan yang akan dilakukan berikutnya maksimal 500 kata. Tuliskan juga peran mitra pengabdian kepada masyarakat maksimal 500 kata. |

BAB 4. RENCANA TAHAPAN SELANJUTNYA

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………dst

BAB 5. PERAN MITRA

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………dst

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan Harvard-APA Style. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

DAFTAR PUSTAKA

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… dst.

|  |
| --- |
| Lampiran berisi (1) Bukti luaran wajib; (2) Bukti luaran tambahan (jika ada); (3) Catatan Harian (*log book*); (4) Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Belanja (SPTB), penggunaan anggaran 70% pada laporan kemajuan dan penggunaan anggaran 100% pada laporan akhir; (5) Rekap SPJ dan seluruh lembar kwitansi SPJ (untuk laporan *hard file*); dan (6) Daftar nama mahasiswa yang terlibat. |

LAMPIRAN

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………dst

## Format Nama Mahasiswa yang Terlibat

**Mahasiswa yang Terlibat Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Mahasiswa | NIM/Program Studi | Peran dalam Tim |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

## Format Catatan Harian

**Catatan Harian Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Tanggal | Kegiatan | Dokumentasi |
| 1. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| 2. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| 3. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| 4. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| 5. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| 6. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| 7. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| 8. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| 9. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| 10. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| 11. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| 12. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| 13. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| 14. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| 15. | … / … / … | Catatan : ………………………………… |  |
| dst | dst. | Dan seterusnya …. |  |
|  |  |  |  |

Keterangan: hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, grafik, tabel, catatan, dokumen, data, dst) dilampirkan.

## Format SPTB Kegiatan Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat

**SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNG JAWABAN BELANJA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ………………………………..

NIP/NIPH : ………………………………..

Judul Kegiatan : ………………………………..

1. Biaya kegiatan penelitian/pengabdian masyarakat di bawah ini meliputi :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Uraian | Jumlah |
| 1 | **Pengambilan Data** :--- |  |
| 2 | **Bahan Habis Pakai** :--- |  |
| 3 | **Analisis Data (Termasuk Sewa Peralatan)** :--- |  |
| 4 | **Perjalanan, Luaran Wajib, dan Luaran Tambahan**:--- |  |
|  | **Jumlah** |  |

1. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan penelitian/pengabdian dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Balikpapan, ……………..20….

Materai 10.000

 Nama Jelas

 NIP/NIPH

##

## Format Rincian Laporan Penggunaan Anggaran (Untuk Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat)

**Rekap Penggunaan Anggaran**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Uraian | Penerima | Tanggal | Jumlah | Pajak |
| PPh 21 | PPh 22 | PPh 23 | PPN |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sub Total Pengambilan Data |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sub Total Belanja Bahan |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sub Total Belanja Sewa dan Analisis Data |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sub Total Publikasi dan Perjalanan |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Pertanggungjawaban Keuangan |  |  |  |  |  |  |  |

 Balikpapan, …………….2022

Pejabat Pembuat Komitmen Bendahara Pengeluaran Pemegang Uang Muka Kerja

 Ketua Tim

Nama Jelas Nama Jelas Nama Jelas

NIP NIP NIP/NIPH