



LP PPM
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



BUKU PANDUAN

PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2025-2029

**LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI
NUSAPUTERA**



SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA

Jl. Medoho III No. 2, Telp/ Fax 024- 6747012, Semarang

e-mail : stiferanusaputera@gmail.com

KEPUTUSAN

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA SEMARANG

Nomor : 004/05/STIFERA/I/2025

Tentang

**PENETAPAN BUKU PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA TAHUN
2025-2029**

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka implementasi kebijakan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi untuk melakukan Penguatan Penelitian dan Publikasi Ilmiah di setiap perguruan tinggi dan publikasi ilmiah di setiap perguruan tinggi yang berorientasi kepada pengembangan keunggulan penelitian yang menjadi ciri khas suatu perguruan tinggi, dan pemanfaatan hasil penelitian untuk peningkatan nilai ekonomi, pengembangan keilmuan, dan pembangunan karakter bangsa melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat STIFERA;
 - b. Bahwa untuk meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat STIFERA dengan berbasis kepada kelompok penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mengacu kepada roadmap penelitian dan PkM yang telah dikembangkan oleh STIFERA dan masing-masing program studi, sehingga perlu adanya buku panduan penelitian dan PkM;
 - c. Bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua;



- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Negara Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 5. Standar Mutu Tridharma Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Nomor 098/04/STIFERA/TK/2024.
 6. Dokumen Standar Penelitian dan PkM Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera

MEMUTUSKAN



SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA

Jl. Medoho III No. 2, Telp/ Fax 024- 6747012, Semarang

e-mail : stiferanusaputera@gmail.com

- Menetapkan : Penetapan Buku Panduan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Tahun 2025-2029.
- KESATU : Menetapkan Buku Panduan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam lampiran dokumen ini.
- KEDUA : Panduan Penelitian Dosen Internal mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera 2025-2029.
- KETIGA : Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen Internal mengacu kepada Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPkM) Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera 2025-2029.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kota Semarang

Pada Tanggal : 6 Januari 2025

KETUA



apt. Rizky Ardian Hartanto Sawal, M.Farm.

NIP. 071117057

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera (STIFERA) Periode 2025–2029 ini dapat diselesaikan dan diterbitkan dengan baik. Buku Panduan ini disusun sebagai landasan operasional, acuan baku, dan pedoman penjaminan mutu bagi seluruh civitas akademika STIFERA dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, hingga melaporkan kegiatan penelitian dan PkM. Sebagai manifestasi dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, penyelenggaraan penelitian dan PkM di STIFERA diarahkan untuk mendorong kemajuan sains dan teknologi kefarmasian serta memberikan solusi nyata berbasis bukti (evidence-based) terhadap berbagai permasalahan kesehatan di masyarakat. Pada periode 2025–2029, penyempurnaan panduan ini secara khusus diselaraskan dengan tata kelola riset nasional terkini serta pengembangan 5 (lima) Rumpun Keilmuan Utama STIFERA, yaitu: Biologi Farmasi, Kimia Farmasi, Teknologi Farmasi, Farmakologi & Farmasi Klinis, dan Manajemen Farmasi. Selain itu, panduan ini memuat penguatan skema integrasi keterlibatan mahasiswa, peningkatan Indikator Kinerja Utama (IKU) luaran publikasi bereputasi dan Hak Kekayaan Intelektual (HKI), serta optimalisasi skema pendanaan internal maupun eksternal. Seluruh arah kebijakan ini dirancang secara sistematis guna mengawal pencapaian Visi STIFERA 2045 untuk menjadi perguruan tinggi farmasi yang unggul dan beretika di tingkat global. Kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada Tim Penyusun, Pimpinan STIFERA, Para Reviewer, serta seluruh pihak yang telah berkontribusi aktif dalam penyusunan dan penyempurnaan buku panduan ini. Semoga buku panduan ini dapat menjadi pijakan yang kokoh dalam membangun atmosfer akademik yang kondusif, inovatif, dan berintegrasi, sehingga mampu menghasilkan karya-karya riset dan pengabdian yang berdampak luas bagi kemajuan ilmu pengetahuan, kemandirian farmasi nasional, dan kesejahteraan masyarakat.

Semarang, 6 Januari 2025

Ketua LPPM STIFERA



Ayu Ina Solichah, M.Pharm.Sci.
NIP. 071212149

DAFTAR ISI

Halaman Judul	1
SK Panduan PPM.....	2
KATA PENGANTAR	5
DAFTAR ISI.....	6
BAB I PENDAHULUAN.....	8
BAB II PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	11
A. Pengelolaan Penelitian	11
B. Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	12
C. Ketentuan Pengajuan	12
D. Tahapan dan Jadwal Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	14
BAB III PENELITIAN KOMPETISI INTERNAL.....	16
A. PENDAHULUAN	16
B. TUJUAN	16
C. LINGKUP PENELITIAN.....	16
D. LUARAN PENELITIAN.....	17
E. KRITERIA PENGUSULAN	17
F. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN	18
G. ANGGARAN BIAYA PENELITIAN.....	20
H. SELEKSI DAN EVALUASI USUL PENELITIAN	21
I. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN.....	21
J. KEWAJIBAN REVIEWER.....	22
K. SURAT KONTRAK DAN SURAT PERINTAH KERJA	22
L. LAMPIRAN PENELITIAN	23
BAB IV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	40
A. PENDAHULUAN	40
B. TUJUAN	41
C. LINGKUP PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	41
D. LUARAN PENGABDIAN	42
E. KRITERIA PENGUSULAN	42
F. SISTEMATIKA USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	43

G.	ANGGARAN BIAYA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	46
H.	SELEKSI DAN EVALUSI USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	46
I.	PELAKSANAAN DAN PELAPORAN.....	46
J.	KEWAJIBAN REVIEWER.....	47
K.	SURAT KONTRAK DAN SURAT PERINTAH KERJA.....	48
L.	LAMPIRAN PENGABDIAN.....	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera (STIFERA) merupakan pengejawantahan dari amanah Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kedua pilar ini dirancang secara terintegrasi untuk mendorong pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) di bidang kefarmasian, sekaligus memberikan kontribusi nyata dalam memajukan kesejahteraan dan derajat kesehatan masyarakat secara berkelanjutan.

Memasuki era transformasi digital dan pesatnya perkembangan teknologi kesehatan, sektor kefarmasian global maupun nasional dihadapkan pada dinamika yang sangat kompleks. Ketergantungan Indonesia terhadap bahan baku obat (BBO) impor yang masih tinggi menjadi tantangan strategis yang menuntut respons konkrit dari perguruan tinggi farmasi. Dalam konteks ini, STIFERA memiliki peran krusial untuk mengambil bagian dalam mewujudkan kemandirian dan ketahanan farmasi nasional melalui riset-riset inovatif berbasis potensi sumber daya alam lokal serta pengembangan sediaan obat, nutraseutikal, dan tata kelola pelayanan kesehatan yang modern.

Guna merespons tantangan tersebut, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STIFERA menetapkan Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan PkM Periode 2025–2029. Panduan ini disusun sebagai kompas operasional dan penjaminan mutu kegiatan akademik di lingkungan STIFERA, yang mengarahkan seluruh kegiatan riset dan PkM dosen serta mahasiswa ke dalam 5 (lima) Rumpun Keilmuan Utama, yaitu: Biologi Farmasi, Kimia Farmasi, Teknologi Farmasi, Farmakologi & Farmasi Klinis, Manajemen Farmasi

Selain mendorong keunggulan saintifik, panduan ini menegaskan pentingnya penerapan evidence-based community service—di mana kegiatan PkM tidak sekadar menjadi aksi sosial instan, melainkan hilirisasi dari hasil-hasil riset unggulan yang langsung menjawab kebutuhan dan permasalahan di masyarakat.

Seluruh arah kebijakan, target Indikator Kinerja Utama (IKU), dan penguatan tata kelola LPPM dalam panduan periode 2025–2029 ini dirancang secara sistematis untuk mengawal ketercapaian milestone jangka panjang menuju Visi STIFERA 2045, yaitu:

"Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi yang unggul dan beretika dalam saintek kefarmasian di tingkat global pada tahun 2045".

Melalui kepatuhan dan komitmen terhadap panduan ini, diharapkan atmosfer akademik STIFERA semakin kondusif dalam menghasilkan karya ilmiah bereputasi internasional, perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI), produk inovasi berdaya saing, serta pengabdian masyarakat yang berdampak luas dan berkelanjutan.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Riset Nasional 2017–2045.
3. Permendikburistek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Statuta, RIP, dan Renstra STIFERA dan LPPM 2025–2029.

C. Tujuan

Penyusunan Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) LPPM STIFERA Periode 2025–2029 ini bertujuan untuk:

1. Menjadi acuan baku bagi sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) STIFERA dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan penelitian serta PkM yang bermutu dan beretika.
2. Mengakselerasi pemetaan dan pengembangan riset unggulan di bidang Biologi Farmasi, Kimia Farmasi, Teknologi Farmasi, Farmakologi & Farmasi Klinis, serta Manajemen Farmasi.
3. Mendorong transformasi hasil-hasil riset laboratorium dan lapangan menjadi kegiatan PkM yang memberikan solusi solutif, aplikatif, dan berkelanjutan bagi permasalahan kesehatan masyarakat.
4. Meningkatkan perolehan Indikator Kinerja Utama (IKU) institusi, khususnya pada publikasi ilmiah bereputasi (SINTA dan Jurnal Internasional), perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI/Paten), serta penyusunan bahan ajar berbasis riset.

5. Membangun sistem administrasi, pemantauan, dan evaluasi (monitoring and evaluation) pelaksanaan Tri Dharma yang transparan, akuntabel, dan berbasis digital.

D. Sasaran

Sasaran strategis yang ingin dicapai melalui keterlaksanaan panduan ini pada periode 2025–2029 adalah:

1. Keterlibatan Dosen dan Mahasiswa
 - a. Meningkatnya partisipasi aktif dosen tetap STIFERA sebagai ketua pengusul maupun anggota dalam skema hibah internal dan eksternal.
 - b. Terlibatnya mahasiswa secara aktif (minimal 1–2 mahasiswa per judul) dalam penelitian/PkM dosen sebagai bagian dari penguatan tugas akhir/skripsi dan pembelajaran berbasis riset.
2. Produktivitas Publikasi dan HKI
 - a. Tercapainya target publikasi sekurang-kurangnya 1 artikel ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi (SINTA) atau jurnal internasional bereputasi untuk setiap judul penelitian yang didanai.
 - b. Terciptanya minimal 1 perolehan HKI (Hak Cipta/Paten/Paten Sederhana) atau produk Teknologi Tepat Guna (TTG) dari setiap skema riset/PkM yang terhilirisasi.
3. Dampak Sosial dan Kemitraan Strategis
 - a. Terjalinnya kemitraan produktif dengan kelompok masyarakat, sekolah, industri farmasi, pemerintah daerah, serta Desa Binaan STIFERA.
 - b. Meningkatnya kemandirian masyarakat mitra melalui edukasi kesehatan, pemanfaatan bahan alam lokal, serta penguatan tata kelola kefarmasian komunitas.
4. Integrasi Riset ke Pembelajaran
 - a. Masing-masing rumpun keilmuan mampu mengintegrasikan hasil riset dan PkM terbaru ke dalam Modul Praktikum, Buku Ajar, dan pembaruan kurikulum di tingkat Diploma dan Sarjana secara berkelanjutan.

BAB II

PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Pengelolaan Penelitian

1. Pengelolaan penelitian yang diselenggarakan oleh LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera berdasarkan penyandang dana adalah sebagai berikut :
 - a. Penelitian Swadana, adalah penelitian yang dilakukan oleh dosen atau sekelompok dosen dengan menggunakan dana mandiri
 - b. Penelitian Kompetisi :
 - 1) Kompetisi internal adalah penelitian yang dilakukan oleh dosen atau mahasiswa maupun dosen-mahasiswa yang sumber dananya berasal dari dana LPPM STIFERA
 - 2) Kompetisi eksternal adalah penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa atau sekelompok dosen dan atau sekelompok mahasiswa yang sumber dananya **bukan** berasal dari dana LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera. Sumber dana eksternal ini diperoleh melalui skema hibah kompetitif dari Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM), Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN), Pemerintah Daerah (Dinas Kesehatan, Bappeda/Dinas Pendidikan Provinsi dan Kota), serta lembaga/badan usaha lain, baik dari instansi pemerintah, swasta, maupun industri nasional dan internasional. Adapun skim penelitian kompetisi eksternal menyesuaikan dengan Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku.
 - c. Penelitian Kerjasama adalah penelitian yang dilakukan oleh dosen atau sekelompok dosen melalui kerja sama dengan instansi maupun institusi di luar Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang
2. Cakupan Program penelitian meliputi bidang:
 - a. Farmakologi dan Farmasi Klinik,
 - b. Teknologi Farmasi,
 - c. Manajemen Farmasi,
 - d. Biokimia dan Bahan Alam,
 - e. Kimia Farmasi.

B. Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera berdasarkan penyandang dana adalah sebagai berikut :

1. Pengabdian Kepada Masyarakat Swadana, adalah Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen atau sekelompok dosen dengan menggunakan dana mandiri
2. Pengabdian Kepada Masyarakat Kompetisi :
 - a. Kompetisi internal adalah Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen atau mahasiswa maupun dosen-mahasiswa yang sumber dananya berasal dari dana LPPM STIFERA
 - b. Kompetisi eksternal, adalah Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa atau sekelompok dosen dan atau sekelompok mahasiswa yang sumber dananya bukan berasal dari dana LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang. Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM), Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN), Pemerintah Daerah (Dinas Kesehatan, Bappeda/Dinas Pendidikan Provinsi dan Kota), serta lembaga/badan usaha lain, baik dari instansi pemerintah, swasta, maupun industri nasional dan internasional. Adapun skim Pengabdian kepada Masyarakat kompetisi eksternal menyesuaikan dengan Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku.
 - c. Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama adalah pengabdian yang dilakukan oleh dosen atau sekelompok dosen melalui kerja sama dengan instansi maupun institusi di luar Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang
3. Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama adalah Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen atau sekelompok dosen melalui kerja sama dengan instansi maupun institusi di luar Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang

C. Ketentuan Pengajuan

1. Penelitian dan PkM di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera dilakukan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kefarmasian. Dana yang diperoleh untuk Penelitian dan PkM bukan merupakan pendapatan bagi Peneliti atau Pelaksana PkM.

2. Proposal penelitian dan PkM diajukan oleh pengusul melalui sistem SPPM (Sistem Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (<https://sppm.sistifera.id>) dan disetujui oleh Ketua STIFERA dan Ketua LPPM.
3. Seluruh substansi usulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PkM) wajib selaras dengan visi dan misi STIFERA serta LPPM. Selain itu, pelaksanaan kegiatan harus mengacu pada peta jalan (roadmap) penelitian dan PkM di tingkat institusi, program studi, maupun dosen, serta diintegrasikan secara utuh dalam skema Tri Dharma Perguruan Tinggi.
4. Ketua pengusul sebagai dosen tetap di STIFERA dengan pendidikan minimum S2 dan memiliki NIDN serta tidak sedang tugas belajar / ijin belajar.
5. Tim peneliti atau pengabdian terdiri dari 2 hingga 3 orang dosen serta melibatkan minimal 1–2 orang mahasiswa aktif kecuali ditentukan lain.
6. Dalam tahun anggaran yang sama, dosen hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian dan satu proposal pengabdian kepada masyarakat dengan peran sebagai ketua peneliti/pengabdian.
7. Boleh mengajukan 2 jenis proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam satu tahun anggaran yang sama
8. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada aturan yang berlaku.
9. Jangka waktu pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan jangka waktu dalam surat kontrak kerja (biasanya berkisar antara 3-6 bulan untuk pengabdian dan 6-8 bulan untuk penelitian)
10. Pengusul harus mengumpulkan dokumen antara lain:
 - a. Proposal
 - b. Laporan Kemajuan
 - c. Laporan Akhir
 - d. Luaran
11. Acknowledgement:
 - a. Pengusul wajib mencantumkan dan menyebutkan STIFERA sebagai pemberi dana penelitian/PkM pada setiap bentuk keluaran baik berupa publikasi ilmiah, makalah yang dipresentasikan, maupun poster
 - b. Pada setiap publikasi diharuskan mencantumkan nama-nama Peneliti atau Pelaksana PkM;

- c. Barang yang dihibahkan kepada Mitra PkM wajib diberikan LOGO dan label pemberi dana: “Sumber Dana Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera (Tahun)”.

12. Sanksi bagi Peneliti dan Pelaksana PkM:

- a. Peneliti yang tidak memenuhi kewajiban keluaran wajib sesuai dengan proposal mendapatkan sanksi administrasi tidak boleh mengajukan usulan penelitian sebagai ketua pada tahun selanjutnya.
- b. Pelaksana PKM yang tidak membuat laporan akhir PkM dan laporan penggunaan dana tidak dapat mengajukan usulan PkM pada tahun berikutnya sebagai ketua.

D. Tahapan dan Jadwal Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Penerimaan Proposal

LPPM mengumumkan penerimaan usulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui kegiatan sosialisasi secara offline ataupun kepada seluruh dosen.

2. Pengusulan/Unggah Proposal

Pengusulan proposal penelitian dan PkM dilakukan oleh dosen ketua pengusul dengan mengakses SPPM.

3. Penilaian/Review Proposal

Penilaian usulan penelitian dan PkM dilakukan oleh tim penilai dan/atau reviewer secara daring melalui SPPM.

4. Pengumuman Penerimaan Proposal

Penetapan usulan yang memenuhi syarat untuk didanai diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Ketua LPPM menetapkan usulan penelitian dan PkM yang akan didanai, berdasarkan hasil seleksi;
- b. Usulan penelitian dan PkM yang didanai ditetapkan melalui SK Hibah Internal.

5. Penandatanganan Kontrak Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Tahap pelaksanaan penelitian dan PkM diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan penelitian diawali dengan membuat kontrak perjanjian penugasan melaksanakan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat.
- b. Kontrak penelitian atau pengabdian kepada masyarakat dilakukan setelah usulan penelitian ditetapkan dan diumumkan oleh Ketua LPPM.

- c. Penandatanganan kontrak penelitian atau pengabdian kepada masyarakat dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan usulan.

6. Monitoring dan Evaluasi Proses Penelitian dan PkM

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan PkM dilaksanakan pada tahun berjalan.

7. Pelaporan Hasil dan Keluaran Penelitian dan PkM

Peneliti dan pengabdian berkewajiban memberikan laporan hasil dan keluaran penelitian/PkM dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Ketua Tim Peneliti dan pelaksana PkM membuat laporan kemajuan pelaksanaan penelitian.
- b. Ketua Tim Peneliti dan pelaksana PkM membuat Laporan Akhir pelaksanaan.

BAB III

PENELITIAN KOMPETISI INTERNAL

A. PENDAHULUAN

Program Penelitian Kompetisi Internal dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti pemula untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu yang terdapat di Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera. Penelitian ini diperuntukkan bagi seluruh dosen tetap. Penelitian ini merupakan salah satu skema penelitian yang diperuntukkan bagi dosen tetap untuk meningkatkan kemampuan meneliti dan menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk memublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih kompetitif, khususnya penelitian kompetisi eksternal.

B. TUJUAN

Tujuan dari penelitian dosen pemula ini adalah:

1. Menghasilkan penelitian yang sesuai dengan prioritas nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah dan mengacu pada UU 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi, Renstra Ittama KemenristekBRIN 2020-2024, Renstra LLDIKTI Wilayah VI Tahun 2020-2024, dan RIP LPPM STIFERA.
2. Menjamin pengembangan penelitian unggulan spesifik berdasarkan keunggulan komparatif dan kompetitif;
3. Mencapai dan meningkatkan mutu sesuai target dan relevansi hasil penelitian bagi masyarakat Indonesia; dan
4. Meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan kekayaan intelektual secara nasional dan internasional.

C. LINGKUP PENELITIAN

Penelitian dosen pemula mencakup semua bidang ilmu sesuai bidang ilmu/keahlian peneliti dengan kebebasan memilih metode penelitian yang relevan dengan topik dan masalah penelitian. Prioritas topik penelitian akan lebih baik jika mengacu pada topik penelitian Unggulan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera seperti pada Tabel 1 berikut:

Tabel 1. Topik Penelitian Unggulan

Bidang penelitian Unggulan	Topik Penelitian Unggulan
Farmasi	Farmakologi dan Farmasi Klinik Teknologi Farmasi Manajemen Farmasi Biokimia dan Bahan Alam Kimia Farmasi

D. LUARAN PENELITIAN

Hasil penelitian dosen pemula diharapkan dan diutamakan memberikan kontribusi pada salah satu jenis luaran sesuai dengan Indikator Kinerja Utama Penelitian (IKUP) dan minimal menjadi bahan ajar pada mata kuliah pokok dosen pengusul. Jenis luaran tersebut adalah:

Tabel 2. Jenis Luaran Penelitian

No.	Jenis Luaran	Tingkat Luaran
1.	Publikasi Ilmiah	Internasional Nasional Terakreditasi Lokal
2	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Internasional Nasional Lokal
3	Sebagai pembicara utama (<i>Keynote Speaker</i>) dalam pertemuan ilmiah	Internasional Nasional Lokal
4	<i>Visiting Lecturer</i>	Internasional
5	Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI).	Paten Paten sederhana Hak cipta Merek dagang Rahasia dagang
6	Teknologi Tepat Guna	
7	Model/ <i>Prototype</i> /Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial.	
8	Buku	Buku Ajar (ISBN). Monografi Buku Referensi
9	Laporan penelitian yang tidak dipublikasikan.	

E. KRITERIA PENGUSULAN

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Dosen Pemula adalah sebagai berikut:

1. Pengusul adalah dosen Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera yang belum pernah meneliti setelah menulis Skripsi dan/atau Tesis.
2. Pendidikan maksimal S-2.
3. Jumlah tim peneliti sebanyak 3 orang staf pengajar (termasuk ketua) dan melibatkan maksimal 2 mahasiswa dalam penelitian dosen (wajib 1 mahasiswa).
4. Dosen dapat mengusulkan maksimal sebagai 1 (satu) ketua dan 1 (satu) anggota pada skim penelitian di tahun yang sama.
5. Jangka waktu penelitian adalah 6-8 bulan atau sesuai dengan kontrak kerja.
6. Biaya penelitian disesuaikan dengan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB).

F. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN

1. Administrasi/Tata Tulis

Proposal diusulkan oleh Dosen ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Proposal diketik ukuran spasi 1,5, huruf Times New Roman 12
- b. Ukuran kertas A4
- c. Dijilid rapi dengan warna *cover* **PINK MUDA**,
- d. Kanan atas *cover* ditulis “**PENELITIAN DOSEN PEMULA**”,
- e. Pengesahan oleh Ketua STIFERA dan Ketua LPPM.
- f. *Hardcopy* dikirim 2 (dua) eksemplar.

2. Sistematika Usulan Penelitian

Penulisan usulan penelitian bagi peneliti pemula mengikuti sistematika sebagai berikut :

- a. HALAMAN SAMPUL (lihat contoh Lampiran 1)
- b. HALAMAN PENGESAHAN (lihat contoh Lampiran 2)
- c. DAFTAR ISI
- d. RINGKASAN (maksimum satu halaman, 1 spasi)

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

- e. DAFTAR TABEL (kalau ada)

f. DAFTAR GAMBAR (kalau ada)

g. BAB 1. PENDAHULUAN

Bab Pendahuluan antara lain berisi:

1) Latar Belakang Masalah

Memuat argumentasi atau pengungkapan faktor-faktor/gejala/konsep/dugaan yang menarik pentingnya penelitian dilakukan dengan didukung temuan atau fakta yang mengidentifikasi masalah yang akan diteliti.

2) Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah sebaiknya dalam bentuk pertanyaan.

3) Tujuan Penelitian

Pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Tujuannya hendaknya spesifik, relevan dengan masalahnya dan terukur.

4) Kontribusi Penelitian

Diuraikan secara eksplisit kontribusi penelitian terhadap pengembangan IPTEKS, pengembangan institusi dan kebutuhan serta potensi masyarakat serta luaran yang ditargetkan.

h. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan dan hasil-hasil penelitian yang pernah dilakukan pada permasalahan yang sama atau relevan dan atau telah dipublikasikan di jurnal ilmiah. Kajian pustaka penting untuk mengetahui bagaimana hubungan antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian yang sudah ada dan dapat mengetahui perbedaan untuk menghindari duplikasi. Rujukan dalam Tinjauan Pustaka diusahakan menggunakan sumber primer dan jurnal ilmiah terakreditasi nasional dan/atau bereputasi internasional.

i. BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

j. **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

1) **Anggaran Biaya**

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 4. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 3. dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 3. Format Ringkasan Anggaran Biaya

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah (Maks.15%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (50-60%)	
3	Perjalanan (Maks.10%)	
4	Reviewer (Rp.200.000,-)	
5	Publikasi (5-15%)	
4	Lain-lain (sebutkan) (Maks.10%)	
Jumlah		

2) **Jadwal Penelitian**

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas dalam bentuk *bar char* seperti pada Lampiran 3.

k. **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman di mana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Lebih disukai bila daftar pustaka dan pengutipannya menggunakan aplikasi Mendley.

1. **LAMPIRAN-LAMPIRAN (Mengacu Pada Buku Panduan DP2M Edisi X)**

Lampiran Usulan Penelitian Dosen Pemula terdiri dari: Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran 4). Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 5). Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota (Lampiran 6). Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran 7).

G. ANGGARAN BIAYA PENELITIAN

Anggaran biaya Penelitian Dosen Pemula berasal dari dana internal Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang. Besarnya anggaran biaya sumber setiap usul penelitian

dibatasi oleh RAPB LPPM. Peneliti dapat menambah biaya yang bersumber dari dana lain misalnya bekerja sama dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta.

H. SELEKSI DAN EVALUASI USUL PENELITIAN

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Dosen Pemula dilakukan dalam bentuk *desk* evaluasi. Evaluasi dilakukan oleh reviewer internal di awal pengajuan proposal penelitian serta pada laporan akhir penelitian. Tim reviewer disesuaikan dengan KBK (kelompok bidang kompetensi) masing-masing. Berdasarkan pertimbangan adanya “Kelompok Bidang Kompetensi” (KBK) di STIFERA Semarang dan untuk memperlancar proses penelitian, maka perlu adanya keputusan dari Ketua LPPM dan Ketua STIFERA Semarang untuk menetapkan tugas reviewer internal penelitian. Daftar reviewer yang ditugaskan dalam hal ini tertera dalam Surat Keputusan tentang Daftar Reviewer Internal STIFERA Semarang.

I. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan Penelitian Dosen Pemula dipantau dan dievaluasi oleh LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Monev penelitian dilakukan oleh reviewer dengan format
2. Laporan penelitian dievaluasi oleh reviewer sesuai dengan kompetensi penelitian. Reviewer memberi nilai laporan penelitian dan kemudian memberi persetujuan jika laporannya sudah baik, bila nilai kurang dari standar nilai (kurang baik) maka perlu diperbaiki oleh peneliti.
3. Proposal dan laporan penelitian dievaluasi oleh reviewer sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
4. Setelah peneliti selesai membuat laporan dan telah disetujui oleh reviewer, harus melaksanakan minimal seminar internal atau publikasi internal dalam bentuk prosiding.
5. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian *logbook* dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian (Lampiran 9).
6. Membuat laporan akhir penelitian akhir penelitian dengan sistematika seperti (Lampiran 10).

7. Laporan penelitian dalam bentuk *hardcopy* dibuat sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian.
8. Peneliti wajib membuat artikel ilmiah hasil penelitian dengan format sesuai gaya selingkung Jurnal yang dituju sebanyak satu eksemplar disertai *softcopy* dalam bentuk CD.

J. KEWAJIBAN REVIEWER

1. Perlu mempelajari dan memahami prosedur proposal penelitian, monev pelaksanaan penelitian dan laporan penelitian agar dapat menyeleksi dengan sebaik-baiknya.
2. Menyeleksi dan mengevaluasi proposal penelitian, monev pelaksanaan penelitian dan laporan penelitian sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
3. Reviewer memberi penilaian pada proposal penelitian, sehingga dapat menjadi pertimbangan dalam memperoleh pembiayaan internal.
4. Reviewer memberi monev pada pelaksanaan penelitian agar peneliti termotivasi untuk segera menyelesaikan penelitiannya (format terlampir).
5. Reviewer mengevaluasi laporan penelitian sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dan sesuai dengan kompetensi penelitiannya. Jika dinilai sudah baik, maka reviewer memberi persetujuan, tapi kalau belum baik, reviewer minta kepada peneliti untuk segera memperbaiki.

K. SURAT KONTRAK DAN SURAT PERINTAH KERJA

Setelah usulan proposal disetujui, maka peneliti akan menandatangani Surat Kontrak Kerja (SKK) dan Surat Perintah Kerja (SPK).

L. LAMPIRAN PENELITIAN

Lampiran 1. Cover Proposal Penelitian Dosen Pemula (Warna Pink Muda)

Kode>Nama Rumpun Ilmu: /.....

PROPOSAL PENELITIAN DOSEN MUDA



JUDUL PENELITIAN

TIM PENELITIAN

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN / NIP)

SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA SEMARANG

Bulan dan Tahun

Lampiran 2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PENELITIAN DOSEN

Judul Penelitian :
Kode / Nama Rumpun Ilmu :
Ketua Peneliti :
 Nama Lengkap :
 NIDN /NIP :
 Jabatan Fungsional :
 Program Studi :
 Nomor HP :
 Alamat surel (e-mail) :
Anggota Peneliti (1)
 Nama Lengkap :
 NIDN / NIP :
 Perguruan Tinggi :
Anggota Peneliti (2)
 Nama Lengkap :
 NIDN / NIP :
 Perguruan Tinggi :
Biaya Penelitian :
Dana yang diusulkan :

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui
Ketua LPPM

Ketua Peneliti

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)
NIP.

Mengetahui
Ketua STIFERA

(Nama Lengkap)
NIP.

Lampiran 3. Format Jadwal Penelitian

[illegible]

Lampiran 4. Justifikasi Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
.		
1	Gaji dan upah (Maks.15%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (50-60%)	
3	Perjalanan (Maks.10%)	
4	Reviewer (Rp.200.000,-)	
5	Publikasi (5-15%)	
4	Lain-lain (sebutkan) (Maks.10%)	
Jumlah		

Lampiran 5. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti/Pelaksana dan Pembagian Tugas

No.	Nama/NIDN	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas

Lampiran 6. Format Biodata Ketua dan anggota Peneliti

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
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 yg Diampu		1
		2
		3
		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, maupun Disertasi)

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

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DIKTI 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				
2				
3				
Dst.				

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

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

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst.				

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

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst.				

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pengusul,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 7. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA SEMARANG

Jl. Medoho III No.2, Semarang. Telp/Fax 024-6747012.
e-mail: lppm.stiferasemarang@gmail.com <https://www.stifera.ac.id>

SURAT PERNYATAAN KETUA PELITI/PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam skema(tuliskan skema penelitian)..... 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 penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Mengetahui,
Ketua LPPM,

Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Kota, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan,

Materai 6000
Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Lampiran 8. Formulir *Desk* Evaluasi Proposal Penelitian Dosen Pemula



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA SEMARANG

Jl. Medoho III No.2, Semarang. Telp/Fax 024-6747012.
e-mail: lppm.stiferasemarang@gmail.com <https://www.stifera.ac.id>

FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN DOSEN PEMULA

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti : orang

Biaya yang Diusulkan : Rp.

Biaya yang Direkomendasikan : Rp.

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian	25		
2	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan IPTEK-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3	Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	10		
Jumlah		100		

Keterangan : Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik);

Nilai = Bobot x Skor /100

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Format Catatan harian (*Logbook*)

Logbook disusun dalam bentuk tabel baris dan kolom dalam sebuah buku besar yang meliputi komponen-komponen: Nomor, Hari dan tanggal, jenis kegiatan, hasil kegiatan dan keterangan/penggunaan anggaran. Seperti digambarkan dalam tabel berikut:

No.	Hari/tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Keterangan/Anggaran

Lampiran 10. Cover Laporan Akhir

Kode>Nama Rumpun Ilmu: /.....

**LAPORAN AKHIR
PENELITIAN DOSEN MUDA**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENELITIAN

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN / NIP)

PERGURUAN TINGGI

Bulan dan Tahun

Sistematika Laporan Kemajuan:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN (Lihat Lampiran 2)

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Artikel ilmiah (draf , bukti status submission atau reprint), jika ada.
2. Produk penelitian

Lampiran 11. Format Penilaian Laporan Akhir Penelitian

PENILAIAN LAPORAN PENELITIAN

Judul Penelitian :
Bidang Penelitian :
Nama Ketua Peneliti :
Nama Anggota Peneliti :

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kelengkapan dan kesesuaian dengan Prosedur Laporan Penelitian yang ditetapkan	20		
2	Kesesuaian dan ketajaman Ringkasan dengan isi laporan penelitian	20		
3	Kesesuaian benang merah antara tujuan penelitian, metode penelitian dan hasil penelitian	20		
4	Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar: • Tata bahasa • Susunan kalimat	15		
5	Ketepatan kesimpulan dan saran	15		
6	Peluang hasil penelitian dapat digunakan untuk pengabdian masyarakat	10		
JUMLAH		100		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik).

$$\text{Nilai} = \text{Bobot} \times \text{Skor} / 100$$

Komentar Reviewer:

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

Kota, tanggal – bulan – tahun
Reviewer

(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Format Money Perencanaan Program Penelitian (oleh Reviewer)

FORMAT MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN DOSEN

No.	Tanggal	Yang dilaksanakan	Catatan	
			Peneliti	Reviewer & Tanggal
	dst	dst	dst	dst

Semarang, tanggal-bulan-tahun

Reviewer

Peneliti

(Nama Terang Lengkap)
NIP.

(Nama Terang Lengkap)
NIP.

Lampiran 13. Format Surat Kontrak Kerja Penelitian



LEMBAGA PENELITIAN DAN LEMBAGA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA SEMARANG
Jl. Medoho III No.2 Semarang, Telp/Fax (024)6747012
e-mail: lppm.stiferasemarang@gmail.com

BERITA ACARA SURAT KONTRAK KERJA PENELITIAN

Pada hari tanggal bulan
tahun.....telah terjadi acara kontrak penelitian antara:

Pihak Pertama:

Sebagai Pembantu Ketua 2 (PUKET 2 / PUKET Bidang Keuangan) STIFERA Semarang

Nama:.....

Dengan

Pihak Kedua:

Sebagai ketua penelitian:

Nama:

Dalam rangka pemberian biaya penelitian, yang berjudul:

.....
.....

Dengan ini pihak kedua telah menerima biaya (uang) sebesar:

.....
.....

Sebagai biaya kontrak penelitian dengan judul tersebut di atas yang dilaksanakan pada tanggal-
bulan-tahun (.....) sampai dengan tanggal-bulan-tahun (.....).

Diharapkan dengan biaya tersebut dapat digunakan sebagaimana mestinya, sebagai biaya penelitian
dengan judul tersebut di atas sampai penelitian selesai.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Pihak Pertama
PUKET II

(Nama Terang)
NIP.

Pihak Kedua
Ketua Peneliti

(Nama Terang)
NIP.

Mengetahui
Ketua LPPM

(Nama terang)
NIP.

Lampiran 14. Surat Perintah Kerja Penelitian



LEMBAGA PENELITIAN DAN LEMBAGA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA SEMARANG
Jl. Medoho III No.2 Semarang, Telp/Fax (024)6747012
e-mail: lppm.stiferasemarang@gmail.com

SURAT PERINTAH KERJA PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

Jabatan : sebagai Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIFERA Semarang sebagai pihak Pertama;

Dengan telah ditandatanganinya berita acara surat kontrak penelitian antara pihak pertama sebagai Bendahara LPPM-STIFERA Semarang / Manajer Keuangan Nusaputera dan pihak kedua sebagai Ketua penelitian yang berjudul:

.....
.....

Maka kami perlu memberitahukan kepada:

Nama :

Sebagai ketua penelitian dengan judul tersebut di atas , untuk segera melaksanakan penelitian bersama dengan para anggotanya.

Dan perlu kami ingatkan agar penelitian tersebut dapat selesai sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam kontrak penelitian, yaitu tanggal-bulan-tahun (.....) sampai dengan tanggal-bulan-tahun (.....). Jika penelitian tidak dapat selesai dalam waktu yang telah disepakati dalam kontrak penelitian, maka akan ada pertimbangan untuk melaksanakan penelitian berikutnya.

Semarang, tanggal-bulan-tahun

Ketua Peneliti

Ketua LPPM-STIFERA Semarang

(Nama Terang)

(Nama Terang)

NIP.

NIP.

BAB IV

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. PENDAHULUAN

Mencoba menerapkan paradigma baru dalam kegiatan PKM yang bersifat: *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*)

Sasaran program IbM:

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 biasa).

❖ Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi:

Diperlukan dua pengusaha mikro dengan komoditi sejenis atau berkorelasi satu sama lain (misalnya pemasok bahan baku dan produsen yang memanfaatkan bahan baku tersebut menjadi produk).

Mitra kelompok perajin, nelayan, petani yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis, jumlah yang diperlukan cukup dua atau sebanyak-banyaknya tiga orang. Jumlah mitra yang ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi dan intensitas pelaksanaan program.

❖ Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan:

Diperlukan adanya 2 kelompok mitra yang masing-masing terdiri dari 3-5 orang. Komoditi mitra diupayakan sejenis atau satu sama lain saling berkaitan dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit usaha, fasilitas, SDM, pasar dan lain-lain yang relevan.

❖ Untuk Masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi:

Seperti siswa sekolah (jumlah mitranya minimum 2 sekolah), kelompok karangtaruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, diperlukan minimum 3 kader maksimum 5 kader per kelompok. Dalam beberapa kasus mungkin diperlukan mitra dalam wujud 2 RT, 2 dusun, atau 2 desa, 2 puskesmas/Posyandu, dua Polsek, 2 Kantor Kecamatan atau Kelurahan dsb.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program IbM, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausahawan baru meliputi aspek produksi dan manajemen usaha. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada aspek ekonomi (misalnya kesehatan) wajib mengungkapkan secara rinci permasalahan dalam aspek utama yang diprioritaskan untuk diselesaikan.

Macam-macam Bentuk Program Pengabdian Kepada Masyarakat

- 1).IPTEKS Bagi Masyarakat (IbM)
- 2).IPTEKS Bagi Kewirausahaan (IbK)
- 3).Program IPTEKS Bagi Produk Ekspor (IbPE)
- 4).Program IPTEKS Bagi Inovasi dan Kreativitas Kampus (IbKK)
- 5).Program IPTEKS Bagi Wilayah (IbW)
- 6).Program IPTEKS Bagi Wilayah Antara PT-CSR atau PT-PEMDA-CSR
- 7).Program Hi-Link

B. TUJUAN

Program pengabdian masyarakat ini memiliki maksud dan tujuan untuk:

1. Memfasilitasi dan memperluas peluang bagi dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi tugas dan fungsinya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
2. Menerapkan dan menyebarkan hasil-hasil penelitian/kajian kepada masyarakat sebagai bagian dari upaya untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
3. Membangun kerja sama dan kemitraan dengan masyarakat sebagai perwujudan dari pengembangan kompetensi sosial di kalangan para dosen.

C. LINGKUP PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pengabdian kepada masyarakat dosen pemula mencakup semua bidang ilmu sesuai bidang ilmu/keahlian pengabdian dengan kebebasan memilih metode pengabdian yang relevan dengan topik dan masalah penelitian. Prioritas topik pengabdian akan lebih baik jika mengacu pada topik pengabdian Unggulan Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera seperti pada Tabel 1 berikut:

Tabel 1. Topik Pengabdian Unggulan	
Bidang Pengabdian Unggulan	Topik Pengabdian Unggulan

Farmasi	Farmakologi dan Farmasi Klinik
	Teknologi Farmasi
	Manajemen Farmasi
	Biokimia dan Bahan Alam
	Kimia Farmasi

D. LUARAN PENGABDIAN

Hasil pengabdian masyarakat diharapkan dan diutamakan memberikan kontribusi pada salah satu jenis luaran. Jenis luaran tersebut adalah:

Tabel 2. Jenis Luaran Pengabdian

No.	Jenis Luaran	Tingkat Luaran
1.	Publikasi Ilmiah	Internasional Nasional Terakreditasi Lokal
2	Berita	
3	Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI).	Paten Paten sederhana Hak cipta Merek dagang Rahasia dagang
4	Teknologi Tepat Guna	
5	Model/ <i>Prototype</i> /Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial.	
6	Laporan pengabdian yang tidak dipublikasikan.	

E. KRITERIA PENGUSULAN

1. Jangka waktu pengabdian kepada masyarakat selama satu tahun anggaran mulai proposal sampai selesai pengabdian, dilaksanakan sesuai dengan waktu dalam kontrak pengabdian kepada masyarakat.
2. Jumlah maksimum tim pelaksana 4 orang: 1 orang ketua dan 3 orang anggota.
3. Dalam tahun anggaran yang sama pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota.
4. Usulan/Proposal pengabdian kepada masyarakat diserahkan kepada LPPM sebanyak 2 (dua) jilid *print out* setelah dievaluasi oleh reviewer. Satu jilid diserahkan ke manajer pendidikan untuk diproses selanjutnya, dan satu jilid disimpan LPPM sebagai dokumen penting untuk akreditasi.
5. Jangka waktu pengabdian adalah 3-6 bulan atau disesuaikan dengan kontrak kerja.

6. Biaya pengabdian disesuaikan dengan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB).

F. SISTEMATIKA USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Administrasi/Tata Tulis

Proposal diusulkan oleh Dosen ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Proposal diketik ukuran spasi 1,5, huruf Times New Roman 12
- b. Ukuran kertas A4
- c. Dijilid rapi dengan warna *cover* **BIRU MUDA**
- d. Kanan atas *cover* ditulis “PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT”
- e. Pengesahan oleh Ketua STIFERA dan Ketua LPPM
- f. *Hardcopy* dikirim 2 (dua) eksemplar.

2. Sistematika Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

Penulisan usulan pengabdian kepada masyarakat bagi pengabdian pemula mengikuti sistematika sebagai berikut :

- a. HALAMAN SAMPUL (lihat contoh Lampiran 1)
- b. HALAMAN PENGESAHAN (lihat contoh Lampiran 2)
- c. DAFTAR ISI
- d. RINGKASAN (maksimum satu halaman, 1 spasi)

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

- e. Daftar Tabel (kalau ada)
- f. Daftar Gambar(kalau ada)
- g. BAB 1. PENDAHULUAN

Analisis Situasi:

1. Untuk pengusaha mikro, jasa layanan

- Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
- Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra.

2. Untuk masyarakat calon pengusaha

- Jelaskan potensi dan peluang usahanya.
- Uraian juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha.
- Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumber daya saat ini.

3. Untuk Masyarakat Umum

- Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, problem kesehatan, buta bahasa dan lain-lain).
- Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

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

1. Untuk pengusaha mikro / Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
2. Untuk calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk masyarakat umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan masyarakat.

h. BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan digunakan untuk mengabdikan masyarakat dengan menguraikan teori, temuan, kondisi masyarakat dan bahan untuk pengabdian masyarakat dan lain-lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan, buku-buku sumber untuk materi pengabdian kepada masyarakat, media massa yang memuat berita-berita kemasyarakatan yang mendorong perlunya segera ditangani dalam bentuk pengabdian masyarakat.

i. BAB III. METODE PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan pengabdian, lokasi pengabdian masyarakat, tempat pertemuan untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat, perlu adanya pengukuran kondisi sebelum dan sesudah diadakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, di antaranya dalam Pre-tes dan post-tes.

Untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang perlu mendapat perhatian bahwa kegiatan tidak hanya berupa penyuluhan saja, tetapi berupa kegiatan penyuluhan yang disambung dengan kegiatan pelatihan, agar terbentuk kemampuan masyarakat yang menyeluruh meliputi aspek kognitif, afektif dan psikomotor. Menggunakan metode penyuluhan perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, misalnya sistem klasikal atau kelompok atau individu. Proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan pengabdian kepada masyarakat juga perlu dilakukan.

j. BAB IV. BIAYA DAN JADWAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1) Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 4. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 3. dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 3. Format Ringkasan Anggaran Biaya

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah (Maks.15%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (50-60%)	
3	Perjalanan (Maks.10%)	
4	Reviewer (Rp.200.000,-)	
5	Publikasi (5-15%)	
4	Lain-lain (sebutkan) (Maks.10%)	
Jumlah		

2) Jadwal Pengabdian

Jadwal pelaksanaan pengabdian dibuat dengan tahapan yang jelas dalam bentuk bar *chart*.

k. DAFTAR PUSTAKA

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

volume dan nomor penerbitan, serta halaman di mana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Lebih disukai bila daftar pustaka dan pengutipannya menggunakan aplikasi Mendley.

1. LAMPIRAN-LAMPIRAN (Mengacu Pada Buku Panduan DP2M Edisi IX)

Lampiran Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri dari: Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Pengabdian (Lampiran 4). Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 5). Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota (Lampiran 6). Lampiran 4. Surat pernyataan ketua pengabdi (Lampiran 7).

G. ANGGARAN BIAYA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Anggaran biaya Pengabdian kepada Masyarakat Dosen Pemula berasal dari dana internal Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera Semarang. Besarnya anggaran biaya sumber setiap usul pengabdian kepada masyarakat dibatasi oleh RAPB LPPM. Pengabdian kepada masyarakat dapat menambah biaya yang bersumber dari dana lain misalnya dengan kerja sama dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta.

H. SELEKSI DAN EVALUSI USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Seleksi dan evaluasi proposal Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dalam bentuk *desk* evaluasi. Evaluasi dilakukan oleh reviewer internal di awal pengajuan proposal pengabdian serta pada laporan akhir pengabdian. Tim reviewer disesuaikan dengan KBK (kelompok bidang kompetensi) masing-masing. Daftar reviewer yang ditugaskan dalam hal ini tertera dalam Surat Keputusan tentang Daftar Reviewer Internal STIFERA Semarang.

I. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dipantau dan dievaluasi oleh LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Nusaputera. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pengabdi melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian kepada masyarakat. Setiap pengabdi wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Monev pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh reviewer dengan format

2. Laporan pengabdian dievaluasi oleh reviewer sesuai dengan kompetensi pengabdian kepada masyarakat. Reviewer memberi nilai laporan pengabdian dan kemudian memberi persetujuan jika laporannya sudah baik, bila nilai kurang dari standar nilai (kurang baik) maka perlu diperbaiki oleh pengabdi.
3. Proposal dan laporan pengabdi dievaluasi oleh reviewer sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
4. Setelah pengabdi selesai membuat laporan dan telah disetujui oleh reviewer, harus melaksanakan minimal seminar internal atau publikasi internal dalam bentuk prosiding.
5. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Pengabdian kepada Masyarakat/*logbook* dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian (Lampiran 9).
6. Membuat laporan akhir pengabdian dengan sistematika seperti (Lampiran 10).
7. Laporan pengabdian dalam bentuk *hard copy* dibuat sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian.
8. Pengabdi wajib membuat artikel ilmiah hasil pengabdian dengan format sesuai gaya jurnal yang dituju sebanyak satu eksemplar disertai *softcopy* dalam bentuk CD.

J. KEWAJIBAN REVIEWER

1. Perlu mempelajari dan memahami prosedur proposal pengabdian, monev pelaksanaan dan laporan pengabdian kepada masyarakat agar dapat menyeleksi dengan sebaik-baiknya.
2. Menyeleksi dan mengevaluasi proposal pengabdian, monev pelaksanaan dan laporan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
3. Reviewer memberi penilaian pada proposal pengabdian kepada masyarakat, sehingga dapat menjadi pertimbangan dalam memperoleh pembiayaan internal.
4. Reviewer memberi monev pada pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar pengabdi termotivasi untuk segera menyelesaikan pengabdiannya (format terlampir).
5. Reviewer mengevaluasi laporan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dan sesuai dengan kompetensi pengabdiannya. Jika dinilai sudah baik, maka reviewer memberi persetujuan, tapi kalau belum baik, reviewer minta kepada pengabdi untuk segera memperbaiki.

K. SURAT KONTRAK DAN SURAT PERINTAH KERJA

Setelah usulan proposal disetujui, maka pengabdian akan menandatangani Surat Kontrak Kerja (SKK) dan Surat Perintah Kerja (SPK).

L. LAMPIRAN PENGABDIAN

Lampiran 1. Cover Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat (Warna Biru Muda)

Kode>Nama Rumpun Ilmu: /

USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

TIM PENGABDI

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN / NIP)

PERGURUAN TINGGI

Bulan dan Tahun

Lampiran 2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul Pengabdian :
Kode / Nama Rumpun Ilmu :
Ketua Pengabdian :
 Nama Lengkap :
 NIDN / NIP :
 Jabatan Fungsional :
 Program Studi :
 Nomor HP :
 Alamat surel (e-mail) :
Anggota Pengabdian (1) :
 Nama Lengkap :
 NIDN / NIP :
 Perguruan Tinggi :
Anggota Pengabdian (2) :
 Nama Lengkap :
 NIDN / NIP :
 Perguruan Tinggi :
Biaya Pengabdian :
Dana yang diusulkan :

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui

Ketua LPPM

Ketua Pengabdian

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)
NIP.

Mengetahui
Ketua STIFERA

(Nama Lengkap)
NIP.

Lampiran 3. Format Jadwal Pengabdian kepada masyarakat

[illegible]

Lampiran 4. Justifikasi Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
.		
1	Gaji dan upah (Maks.15%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (50-60%)	
3	Perjalanan (Maks.10%)	
4	Reviewer (Rp.200.000,-)	
5	Publikasi (5-15%)	
4	Lain-lain (sebutkan) (Maks.10%)	
Jumlah		

Lampiran 5. Format Susunan Organisasi Tim Pengabd/Pelaksana dan Pembagian Tugas

No.	Nama/NIDN	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas

Lampiran 6. Format Biodata Ketua dan anggota Pengabdi

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
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 yg Diampu		1
		2
		3
		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, maupun Disertasi)

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

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DIKTI 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				
2				
3				
Dst.				

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

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

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst.				

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

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst.				

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pengusul,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 7. Format Surat Pernyataan Ketua Pengabdian

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGABDI/PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal pengabdian kepada masyarakat saya dengan judul:

.....
.....

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

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya pengabdian yang sudah diterima ke LPPM.

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

Mengetahui,
Ketua LPPM,

Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Kota, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan,

Materai 6000
Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Lampiran 8. Formulir *Desk* Evaluasi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat Dosen Pemula

**FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN PEMULA**

Judul Pengabdian kepada masyarakat :

Bidang Pengabdian :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Ketua Pengabdi :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

Jumlah anggota Pengabdi : orang.

Biaya yang Diusulkan : Rp.

Biaya yang Direkomendasikan : Rp.

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Pengabdian	25		
2	Peluang luaran pengabdian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Ipteks-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3	Metode pengabdian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan pengabdian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	10		
Jumlah		100		

Keterangan : Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik);
 Nilai = Bobot x Skor / 100

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 9. Format Catatan harian (*Logbook*)

Logbook disusun dalam bentuk tabel baris dan kolom dalam sebuah buku besar yang meliputi komponen-komponen: Nomor, Hari dan tanggal, jenis kegiatan, hasil kegiatan dan keterangan/penggunaan anggaran. Seperti digambarkan dalam tabel berikut:

No.	Hari/tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Keterangan/Anggaran

Lampiran 10. Cover Laporan Akhir

Kode>Nama Rumpun Ilmu: /.....

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN MUDA**



JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

TIM PENGABDIAN

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN / NIP)

PERGURUAN TINGGI

Bulan dan Tahun

Sistematika Laporan Akhir:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN (Lihat Lampiran 2)

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. METODE PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

BAB 5. HASIL YANG DICAPAI

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Instrumen pengabdian
2. Personalia tim pengabdi
3. Surat Perjanjian Pengabdian
4. Bukti Publikasi
5. Dokumentasi

Lampiran 12. Format Penilaian Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat

PENILAIAN LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul Pengabdian :

Bidang Pengabdian :

Nama Ketua Pengabdi :

Nama Anggota Pengabdi :

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kelengkapan dan kesesuaian dengan Prosedur Laporan Pengabdian yang ditetapkan	20		
2	Kesesuaian dan ketajaman Ringkasan dengan isi laporan pengabdian kepada masyarakat	20		
3	Kesesuaian benang merah antara tujuan, metode dan hasil pengabdian kepada masyarakat	20		
4	Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar: • Tata bahasa • Susunan kalimat	15		
5	Ketepatan kesimpulan dan saran	15		
6	Pengabdian kepada masyarakat merupakan tindak lanjut dari hasil penelitian	10		
JUMLAH		100		

Keterangan: Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik).

$$\text{Nilai} = \text{Bobot} \times \text{Skor} / 100$$

Komentar Reviewer:

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

Kota, tanggal – bulan – tahun
Reviewer

(Nama Lengkap)

Lampiran 13. Format Monev Perencanaan Program Pengabdian (oleh Reviewer)

**FORMAT MONITORING DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

No	Tanggal	Yang dilaksanakan	Catatan	
			Pengabdi	Reviewer & Tanggal
	Dst	Dst	dst	Dst

Semarang, tanggal-bulan-tahun

Reviewer

Pengabdi

(Nama Terang Lengkap)
NIP.

(Nama Terang Lengkap)
NIP.

Lampiran 14. Format Surat Kontrak Kerja Pengabdian kepada Masyarakat



LEMBAGA PENELITIAN DAN LEMBAGA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA SEMARANG
Jl. Medoho III No.2 Semarang, Telp/Fax (024)6747012
e-mail: lppm.stiferasemarang@gmail.com

BERITA ACARA SURAT KONTRAK KERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pada hari tanggal bulan tahun.....
telah terjadi acara kontrak pengabdian kepada masyarakat antara:

Pihak Pertama:

Sebagai Pembantu Ketua 2 (PUKET 2 / PUKET Bidang Keuangan) STIFERA Semarang

Nama:.....

Dengan

Pihak Kedua:

Sebagai ketua pengabdi:

Nama:

Dalam rangka pemberian biaya pengabdian kepada masyarakat, yang berjudul:

.....
.....

Dengan ini pihak kedua telah menerima biaya (uang) sebesar:

.....
.....

Sebagai biaya kontrak pengabdian kepada masyarakat dengan judul tersebut di atas yang dilaksanakan pada tanggal-bulan-tahun (.....) sampai dengan tanggal-bulan-tahun (.....).

Diharapkan dengan biaya tersebut dapat digunakan sebagaimana mestinya, sebagai biaya pengabdian kepada masyarakat dengan judul tersebut di atas sampai pengabdian selesai.

Pihak Pertama
PUKET II

(Nama Terang)
NIP.

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pihak Kedua
Ketua Pengabdi

(Nama Terang)
NIP.

Mengetahui
Ketua LPPM

(Nama terang)
NIP.

Lampiran 15. Surat Perintah Kerja Pengabdian kepada masyarakat



LEMBAGA PENELITIAN DAN LEMBAGA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI NUSAPUTERA SEMARANG
Jl. Medoho III No.2 Semarang, Telp/Fax (024)6747012
e-mail: lppm.stiferasemarang@gmail.com

SURAT PERINTAH KERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama :

Jabatan : sebagai Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
STIFERA Semarang sebagai pihak Pertama;

Dengan telah ditandatanganinya berita acara surat kontrak pengabdian antara pihak pertama sebagai Bendahara LPPM-STIFERA Nusaputera / Manager Keuangan Nusaputera dan pihak kedua sebagai Ketua pengabdian kepada masyarakat yang berjudul:

.....
.....

Maka kami perlu memberitahukan kepada:

Nama :

Sebagai ketua pengabdi dengan judul tersebut diatas, untuk segera melaksanakan pengabdian kepada masyarakat bersama dengan para anggotanya.

Dan perlu kami ingatkan agar pengabdian kepada masyarakat tersebut dapat selesai sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam kontrak pengabdian kepada masyarakat, yaitu tanggal-bulan-tahun (.....) sampai dengan tanggal-bulan-tahun (.....). Jika pengabdian kepada masyarakat tidak dapat selesai dalam waktu yang telah disepakati dalam kontrak pengabdian kepada masyarakat, maka akan ada pertimbangan untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berikutnya.

Ketua Pengabdi

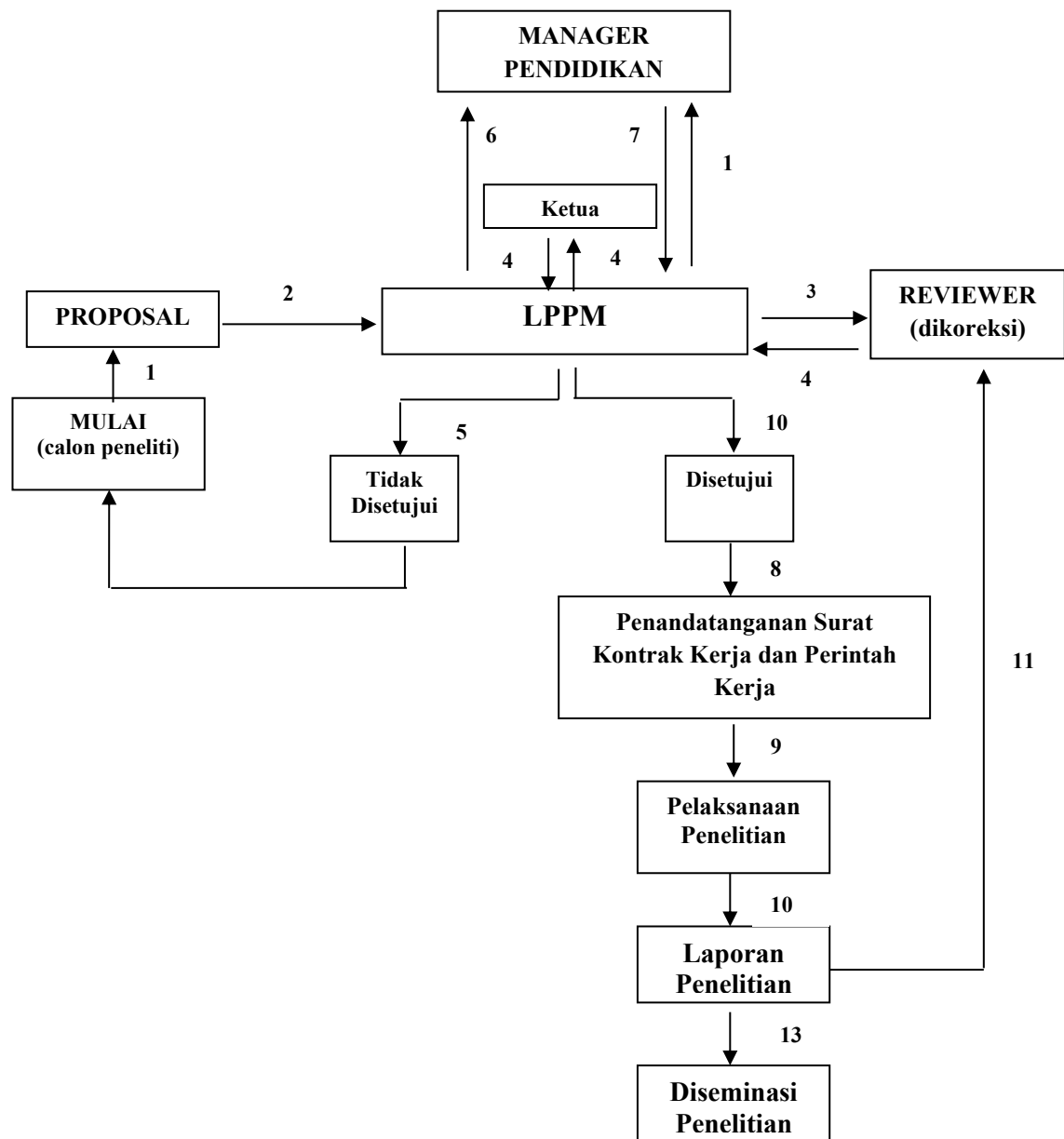
(Nama Terang)
NIP.

Semarang, tanggal-bulan-tahun

Ketua LPPM

(Nama Terang)
NIP.

BAGAN PROSEDUR PENELITIAN/PENGABDIAN INTERNAL



Gambar 1. Diagram Prosedur Mutu Penelitian/Pengabdian Internal

Keterangan:

1. Calon peneliti/pengabdian membuat proposal penelitian/pengabdian
2. Proposal diajukan oleh calon peneliti/pengabdian ke LPPM
3. LPPM menyerahkan proposal tersebut kepada reviewer untuk dikoreksi sesuai dengan pedoman, bentuk, jenis dan kompetensinya. Jika sudah sesuai dengan syarat kompetensi ilmu dan ketentuan yang berlaku, maka tim reviewer menyetujui proposal tersebut.
4. Setelah mendapat persetujuan dari reviewer, maka reviewer menyerahkan kembali proposal tersebut ke LPPM. Untuk menjadi proposal yang layak untuk didanai kemudian disahkan dengan ditandatangani oleh Ketua LPPM dan Ketua STIFERA.
5. Proposal yang tidak disetujui oleh reviewer dikembalikan ke pengusul. Jika kuota penelitian/pengabdian masih mencukupi, maka proposal tersebut dapat diusulkan kembali setelah diperbaiki sesuai dengan saran tim reviewer.
6. Ketua LPPM mengirimkan proposal hasil evaluasi yang telah disetujui oleh reviewer ke manajer pendidikan.
7. Jika telah mendapat persetujuan dari manajer, maka LPPM menginformasikan kepada pengusul apakah proposal tersebut disetujui atau tidak disetujui.
8. Penandatanganan Surat Kontrak Kerja Penelitian yang ditandatangani oleh Ketua Peneliti/Pengabdian sebagai pihak kedua dan PUKET 2 (PUKET Bidang Keuangan) sebagai pihak pertama dengan diketahui oleh Ketua LPPM; dan penandatanganan surat perintah kerja (SPK) yang ditandatangani oleh Ketua Peneliti/Pengabdian dan Ketua LPPM.
9. Pelaksanaan penelitian/pengabdian dengan pemantauan dari reviewer.
10. Laporan penelitian/pengabdian sementara diserahkan ke LPPM untuk dikoreksi oleh reviewer.
11. Jika telah dievaluasi serta mendapat persetujuan dari reviewer (berupa form penilaian hasil evaluasi dari reviewer, maka laporan penelitian/pengabdian tersebut diserahkan ke LPPM. Jika reviewer menghendaki masih ada revisi, maka dikembalikan kepada peneliti/pengabdian untuk diperbaiki. Setelah selesai diperbaiki oleh peneliti/pengabdian, kemudian dikembalikan ke reviewer untuk mendapat penilaian akhir.
12. Membuat Buku Laporan Hasil Penelitian/Pengabdian rangkap 2 (yang kesatu diserahkan ke Manajer Pendidikan untuk diteruskan ke Manajer Keuangan sebagai Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kinerja penelitian/pengabdian dan yang kedua disimpan di LPPM sebagai dokumentasi.
13. Untuk hasil penelitian wajib melaksanakan seminar hasil penelitian (internal STIFERA), kemudian mendapat sertifikat seminar hasil penelitian dari LPPM.
14. Diharapkan, hasil penelitian/pengabdian tersebut juga dapat dipublikasikan dalam luaran yang sudah di jabarkan di atas.

Daftar Pustaka

- Republik Indonesia. 2003. *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Lembaran Negara RI Tahun 2003, Pasal 20. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2012. *Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi*. Lembaran Negara RI Tahun 2012, Pasal 45. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Permennristekdikti. 2015. *Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi*. Jakarta: Kemenristekdikti
- Republik Indonesia. 2015. *Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. 2020. *Undang-undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Simlibtabmas. Ristekdikti. 2017. *Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI*. Jakarta: Kemenristekdikti.
- Simlibtabmas. Ristekdikti. 2018. *Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII*. Jakarta: Kemenristekdikti.
- Simlibtabmas. Ristekdikti. 2020. *Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII*. Jakarta: Kemenristekdikti.
- KemenristekBRIN. 2020. *Rencana Strategis Periode 2020-2024*. Jakarta: KemenristekBRIN.
- LLDIKTI Wilayah VI. 2020. *Rencana Strategis LLDIKTI Wilayah VI Periode 2020-2024*. Semarang: LLDIKTI Wilayah VI.

