



**UNIVERSITAS
RIAU KEPULAUAN**

PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



**Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
Universitas Riau Kepulauan
2024**

**PEDOMAN PELAKSANAAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN**



Tim Penyusun

**UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN
BATAM
2024**

TIM PENYUSUN

Pengarah:

Prof. Dr. Sri Langeng Ratnasari, SE., MM.
(Rektor Universitas Riau Kepulauan)

Dr. Suryo Hartanto, ST, M.Pd.T
(Wakil Rektor I Universitas Riau Kepulauan)

Penanggung Jawab:

Dr. Ramses, S.Pi., M.Si
(Ketua LPPM)

Fauziah Syamsi, S.Si., M.Si
(Sekretaris LPPM)

Tim Penyusun

Asmaul Husna, S.Pd., M.Pd
(Divisi Riset dan HKI)
(Divisi Pengabdian kepada Masyarakat)
Erwin Ashari, S.Pd., M. Hum
(Divisi Pengelolaan Jurnal)

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan kebijakan Direktorat Riset, Teknologi dan Pengabdian kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Desentralisasi Penelitian di Perguruan Tinggi dipandang perlu untuk menerbitkan Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Riau Kepulauan (UNRIKA). Buku panduan ini secara umum mengacu kepada Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2024 yang diterbitkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat. Buku ini berisi tentang penjelasan kebijakan atau mekanisme pengelolaan penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dananya berasal dari internal Universitas. Selain itu, buku panduan ini juga memuat penjelasan rinci tentang (1) skema penelitian dan pengabdian, (2) tata cara pengajuan dan seleksi proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, (3) pemaparan, (4) monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian, (5) seminar hasil, dan (6) pelaporan penelitian dan pengabdian.

Buku panduan ini diharapkan dapat dijadikan acuan dalam meningkatkan mutu pengelolaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan pedoman bagi dosen UNRIKA dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sehingga dapat memperlancar pelaksanaan dan pertanggung-jawaban kegiatan tersebut. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat juga tersedia di laman www.lppm.unrika.ac.id. Kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun yang telah bekerja keras dan sungguh-sungguh sampai buku panduan ini diterbitkan.

Batam, Februari 2024
Ketua LPPM
Universitas Riau Kepulauan

Dr. Ramses, S.Pi, M.Si
NIDN. 1009047302

DAFTAR ISI

	Halaman
TIM PENYUSUN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
BAB II. KETENTUAN UMUM PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	
A. Ketentuan Umum.....	2
B. Sistem Seleksi Proposal Penelitian/Pengabdian	4
C. Pelaksanaan Kontrak Penelitian/Pengabdian.....	4
D. Tahap Pelaporan Kemajuan.....	5
E. Tahap Pemantauan/Monitoring dan Evaluasi	5
F. Tahap Pelaporan Akhir	5
BAB III. PENELITIAN	
A. Kriteria dan Persyaratan Pengusul.....	7
B. Komponen Proposal.....	9
C. Sistematika Proposal.....	12
D. Sistematika Laporan Penelitian	13
BAB IV. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
A. Kriteria dan Persyaratan Pengusul.....	14
B. Komponen Proposal.....	15
C. Sistematika Proposal.....	20
D. Sistematika Laporan Pengabdian.....	21
LAMPIRAN	22

BAB I

PENDAHULUAN

Kualitas pendidikan di perguruan tinggi sangat dipengaruhi oleh kualitas sumber daya manusia yang terlibat dalam proses pendidikan tersebut. Dosen merupakan komponen utama dalam proses pendidikan dan dituntut untuk selalu mengembangkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS) yang dapat menjadi sumber energi bagi proses pendidikan dan pelayanan kepada masyarakat. Dengan demikian akan dapat dihasilkan lulusan yang mempunyai pengetahuan tinggi serta penguasaan teknologi dan seni yang sangat baik. Dalam pelaksanaan tugasnya, dosen Perguruan Tinggi berkewajiban melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi secara utuh dan seimbang dalam bentuk kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pada pasal 20 dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dinyatakan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, disamping melaksanakan pendidikan dan pengajaran. Untuk dapat menyelenggarakan kewajiban penelitian tersebut, perguruan tinggi dituntut untuk memiliki dosen yang kompeten serta mampu merencanakan menyusun proposal penelitian, melaksanakan penelitian, mendiseminasikan hasil penelitian, dan menghasilkan berbagai proses dan produk teknologi, seni, dan budaya yang dapat menghasilkan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dalam rangka meningkatkan harkat dan martabat bangsa.

Untuk mencapai tujuan tersebut, penelitian harus dilakukan secara profesional dengan prinsip-prinsip akuntabel, transparan, dan mengacu kepada sistem penjaminan mutu penelitian. Untuk mendukung pencapaian tujuan keterlaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi dan sejalan dengan salah satu misi Universitas Riau Kepulauan, LPPM senantiasa meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Riau Kepulauan dan selalu mendorong serta memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi, daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan.

Untuk mengimplementasikan agenda riset yang tertuang dalam dokumen Rencana Induk Riset 2024-2033, maka dipandang perlu menyusun pedoman teknis pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, agar tujuan dan sasaran penelitian dan pengabdian dapat dicapai.

BAB II

KETENTUAN UMUM PELAKSANAAN

Dalam rangka menjamin pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh para dosen di lingkungan Universitas Riau Kepulauan sesuai dan untuk memudahkan peneliti dan pengabdian dalam penyusunan proposal, maka ditetapkan sejumlah ketentuan sebagai berikut:

A. Ketentuan Umum

1. Program penelitian/pengabdian di Universitas Riau Kepulauan (UNRIKA) terdiri atas program penelitian/pengabdian hibah internal dan program penelitian/pengabdian hibah eksternal.
2. Penelitian/pengabdian hibah internal adalah penelitian/pengabdian yang pembiayaannya bersumber dari Universitas Riau Kepulauan. Penelitian/pengabdian hibah eksternal adalah penelitian/pengabdian yang pembiayaannya bersumber dari luar Institusi Universitas Riau Kepulauan.
3. Pengelolaan penelitian/pengabdian hibah internal diatur dengan kebijakan yang tertuang dalam buku pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diterbitkan dan disahkan tahun 2024.
4. Pengelolaan penelitian/pengabdian hibah eksternal baik dalam negeri maupun luar negeri, kebijakan pengelolaannya mengikuti pedoman atau panduan yang ditetapkan oleh instansi/ lembaga penyedia sumber dana.
5. Topik usulan penelitian/pengabdian harus sesuai dengan bidang fokus penelitian/pengabdian unggulan yang tertuang dalam Rencana Induk Riset (RIR) dan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPkM) UNRIKA tahun 2024-2033.
6. Dosen hanya bisa mengajukan 1 usulan per tahun anggaran baik sebagai ketua maupun anggota.
7. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) berkewajiban untuk melakukan kontrol terhadap semua kegiatan pengelolaan penelitian/pengabdian, serta dapat memberikan sanksi bagi semua penyimpangan yang dilakukan oleh peneliti/pengabdian.
8. Usulan penelitian/pengabdian internal, diajukan pada tahun berjalan dengan jangka waktu pelaksanaan maksimal 9 bulan.

Tabel 1. Waktu Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

No	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	• Persiapan Program • Sosialisasi kegiatan Penelitian/Pengabdian												
2	Pengajuan Usulan												
3	Review Proposal												
4	Seminar Usulan Penelitian/Pengabdian												
5	Penandatanganan Kontrak dan Pencairan dana												
6	Pelaksanaan Penelitian/ Pengabdian												
7	Monev Penelitian/ pengabdian												
8	Seminar Hasil												
9	Penyerahan Laporan Akhir												

9. Warna cover proposal dan laporan disesuaikan dengan warna fakultas masing-masing sebagai berikut:

No	Fakultas	Warna Cover Proposal/Laporan
1	FKIP	Hijau
2	Fakultas Hukum	Merah
3	Fakultas Teknik	Biru Tua
4	Fakultas Ekonomi	Kuning
5	FISIPOL	Orange
6	Pascasarjana	Biru Muda

B. Sistem Seleksi Proposal Penelitian/Pengabdian

Adapun pedoman seleksi proposal penelitian/pengabdian internal sebagai berikut:

1. Universitas melalui LPPM mengumumkan secara terbuka penerimaan proposal Penelitian/ pengabdian hibah internal.
2. Proposal penelitian/ pengabdian diseleksi oleh tim reviewer internal yang ditetapkan melalui SK Rektor. Penetapan SK rektor tentang reviewer internal ditetapkan secara periodik.
3. Pengumuman hasil seleksi dilaksanakan oleh LPPM melalui Web LPPM atau Surat tentang pengumuman hasil seleksi.
4. Proposal penelitian/ pengabdian dibuat 2 (dua) rangkap dan diajukan ke LPPM.
5. Proposal yang lolos *desk evaluasi* wajib dipaparkan (dipresentasikan) oleh Tim peneliti/pengabdi pada kegiatan seminar proposal yang diselenggarakan oleh LPPM.
6. Proposal yang lulus seleksi, diperbaiki sesuai dengan saran reviewer, dibuat 2 (dua) rangkap dan diserahkan kembali ke LPPM untuk didanai.

C. Pelaksanaan Kontrak Penelitian/Pengabdian

Kontrak penelitian/pengabdian dilakukan antara LPPM dengan ketua peneliti/pengabdi yang proposalnya dinyatakan lolos seleksi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kontrak penelitian sekurang-kurangnya berisi:
 - a. Pejabat penandatanganan kontrak.
 - b. Dasar pembuatan/ruang lingkup kontrak.
 - c. Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian.
 - d. Masa berlaku kontrak.
 - e. Target luaran.
 - f. Hak dan kewajiban.
 - g. Pelaporan penelitian.
 - h. Monitoring dan evaluasi.
 - i. Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian.
 - j. Pajak.
 - k. Kekayaan intelektual.
 - l. Keadaan kahar (force majeure).
 - m. Sanksi; dan

- n. Sengketa
- 2. Kegiatan penelitian/pengabdian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada setiap tahun anggaran.

E. Tahap Pelaporan Kemajuan

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

1. Menyerahkan dokumen laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan sebanyak 2 (dua) rangkap sesuai format yang telah ditetapkan dengan melampirkan:
 - a. Luaran wajib dan luaran tambahan yang sudah dicapai
 - b. Tautan video (untuk program pengabdian)
 - c. Dokumen lainnya yang dianggap perlu
2. Semua tanda tangan yang tertera pada laporan harus asli (bukan hasil pemindaian).
3. Menyerahkan hasil kegiatan 70% program penelitian/pengabdian dalam bentuk presentasi (slide PowerPoint).

F. Tahap Pemantauan/Monitoring dan Evaluasi

Tahap pemantauan/monitoring dan evaluasi (monev) merupakan bentuk pemantauan pelaksanaan pada pelaporan kemajuan program penelitian/pengabdian. Pelaksanaan monev mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Monev dilakukan secara luring dimana tim pelaksana mempresentasikan progress penelitiannya di hadapan reviewer.
2. Reviewer melaporkan hasil penilaian monev ke LPPM
3. Hasil penilaian monev akan menjadi pertimbangan LPPM dalam menentukan kebijakan ke depannya terkait pelaksanaan kegiatan penelitian/pengabdian oleh tim pelaksana. Apabila menurut reviewer pelaksana dianggap tidak jujur atau pelaksanaan jauh dari target maka reviewer diperkenankan memberikan rekomendasi dalam bentuk sanksi berupa teguran.
4. Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara.

G. Tahap Pelaporan Akhir

Tahap pelaporan akhir tahun/akhir pelaksanaan program penelitian/pengabdian merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan program

penelitian/pengabdian secara tertulis yang dilakukan oleh pelaksana pada akhir tahun anggaran dan/atau pendanaan 100%. Ketua tim pelaksana berkewajiban memberikan laporan akhir pelaksanaan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan akhir dibuat dalam 2 (dua) rangkap sesuai dengan format yang ditetapkan dengan capaian kegiatan penelitian/pengabdian minimal 100% dengan melampirkan:
 - a. Luaran wajib dan luaran tambahan yang sudah dicapai.
 - b. Tautan video (untuk program pengabdian)
 - c. Dokumen lainnya yang dianggap perlu
2. Semua tanda tangan yang tertera pada laporan harus asli (bukan hasil pemindaian).
3. Menyerahkan hasil kegiatan 100% program penelitian/pengabdian dalam bentuk presentasi (slide PowerPoint).
4. Apabila pada tahap pelaporan akhir terdapat ketidakpatutan dalam pelaksanaan (tidak melakukan penelitian/pengabdian) yang diukur dari indikator laporan dan capaian luaran pada akhir masa pelaksanaan penelitian/pengabdian bagi peneliti/pengabdi akan diberikan sanksi yang dimuat dalam kontrak penelitian/pengabdian. Mekanisme pemberian sanksi akan diatur dalam SOP penelitian/pengabdian.

BAB III

PENELITIAN

Program penelitian internal merupakan kegiatan penelitian yang diadakan 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 ada di lingkungan UNRIKA dan juga diharapkan peneliti melakukan penelitian sesuai dengan Bidang fokus dan Topik Unggulan Penelitian Universitas yang tercakup dalam Rencana Induk Riset (RIR) dan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPkM) dengan SK Rektor 022/KPTS/R/UNRIKA /II/2024.

Adapun bidang fokus riset unggulan UNRIKA yaitu: 1). Energi Baru dan Terbarukan; 2). Rekayasa Keteknikan basis Kepulauan; 3). Kemaritiman; 4). Politik dan Kebijakan Publik; 5) Sosial Budaya dan Humaniora Berbasis Kepulauan; 6). Ekonomi dan Bisnis berbasis Kepulauan; 7). Pendidikan dan Pengajaran Berbasis Kepulauan; 8). Sumber Hukum dan Penegakan Hukum; 9). Lingkungan Hidup dan Kesehatan Lingkungan.

Penelitian ini diperuntukkan bagi seluruh dosen tetap UNRIKA yang tujuannya untuk melibatkan sebanyak mungkin dosen dalam kegiatan penelitian yang menjadi tanggung jawabnya dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi secara utuh.

A. Kriteria dan Persyaratan Pengusul

Skema penelitian pendanaan hibah Internal terdiri dari Skema **Penelitian Stimulus** dan **Penelitian Pendamping**.

1. Penelitian Stimulus

- a. Tim pengusul terdiri dari 1 orang ketua dan 2 orang anggota.
- b. Ketua dan Anggota peneliti adalah dosen tetap UNRIKA dengan pendidikan S2 yang telah memiliki NIDN.
- c. Ketua pengusul adalah dosen yang belum pernah memperoleh pembiayaan hibah internal dan eksternal 2 (dua) tahun berturut-turut.
- d. Besaran biaya penelitian Skema Penelitian Stimulus yaitu maksimal Rp. 6.000.000,- per judul.
- e. Luaran wajib Skema Dosen Pemula adalah 1 (satu) artikel pada jurnal

terindek minimal SINTA-2, atau 1 (satu) Buku Referensi/Buku Monograf ber ISBN yang diterbitkan penerbit berafiliasi IKAPI.

- f. Luaran dilampirkan bersama laporan penelitian dan terdata di LPPM.
- g. Peneliti hanya boleh mengusulkan 1 (satu) usulan penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti pada tahun yang sama.

2. Penelitian Pendamping

- a. Tim pengusul terdiri dari 1 orang ketua dan 2 orang anggota dimana salah satunya adalah Peneliti Pendamping.
- b. Ketua dan anggota peneliti adalah dosen tetap UNRIKA ber NIDN dengan pendidikan S2.
- c. Peneliti pendamping adalah dosen tetap UNRIKA ber NIDN pendidikan S3 dengan kepangkatan minimal Lektor.
- d. Besaran biaya penelitian Skema Penelitian Pendamping maksimal Rp.10.000.000,- per judul
- e. Luaran wajib Skema Penelitian Pendamping adalah
 - 1) 2 (dua) artikel pada jurnal terindek minimal SINTA-2; atau
 - 2) 2 (dua) Buku Referensi/ Buku Monograf ber ISBN yang diterbitkan penerbit berafiliasi IKAPI; atau
 - 3) 1 (satu) artikel pada jurnal terindek minimal SINTA-2, dan 1 Buku Referensi/ Buku Monograf ber ISBN yang diterbitkan penerbit berafiliasi IKAPI.
- h. Luaran dilampirkan bersama laporan pengabdian dan terdata di LPPM
- i. Peneliti pendamping hanya dapat menjadi Penulis Utama pada salah satu luaran wajib.
- j. Peneliti hanya boleh mengusulkan 1 (satu) usulan penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti pada tahun yang sama.
- k. Peneliti Pendamping hanya dapat mendampingi sebanyak 1 usulan sesuai dengan keilmuannya pada tahun yang sama.

Hal-hal lainnya sehubungan dengan persyaratan pengusul sebagai pertimbangan kepatutan (seperti jumlah maksimal keikutsertaan setiap dosen pada hibah internal, dan lainnya) diatur dalam SOP penelitian dan Pengabdian dan atau surat edaran ketua LPPM sebagai kebijakan yang saling mengikat dengan pedoman pelaksanaan penelitian ini.

B. Komponen Proposal

Proposal penelitian harus memuat komponen sebagai berikut.

Judul Penelitian

Judul penelitian hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai penelitian yang diusulkan.

Sampul Muka Proposal

Warna sampul sesuai dengan warna fakultas dengan format sebagaimana terlampir.

Bidang Fokus

Bidang fokus dituliskan pada kotak di pojok kanan sampul. Bidang Fokus penelitian UNRIKA adalah 1). Energi Baru dan Terbarukan; 2). Rekayasa Keteknikan basis Kepulauan; 3). Kemaritiman; 4). Politik dan Kebijakan Publik; 5) Sosial Budaya dan Humaniora Berbasis Kepulauan; 6). Ekonomi dan Bisnis berbasis Kepulauan; 7). Pendidikan dan Pengajaran Berbasis Kepulauan; 8). Sumber Hukum dan Penegakan Hukum; 9). Lingkungan Hidup dan Kesehatan Lingkungan.

Halaman Pengesahan

Pedomani format sebagaimana terlampir.

Ringkasan

Kemukakan tujuan dan target penelitian 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. Ringkasan diketik dengan jarak baris 1 spasi, maksimal 1 halaman.

Pendahuluan

Bagian ini menjelaskan tentang latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Dalam bagian ini perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan.

Perumusan Masalah

Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat pula dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian.

Tujuan penelitian

Pada bagian ini perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas, target luaran yang ingin dicapai dari penelitian, dan kontribusi (manfaat) penelitian pada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, pemecahan masalah pembangunan atau pengembangan kelembagaan.

Kebaharuan Penelitian

Kebaharuan penelitian mengacu pada satu atau elemen yang baru dalam penelitian, termasuk metodologi baru atau pengamatan baru yang mengarah pada penemuan pengetahuan baru dari aspek proses, manajemen, metode, prosedur dan lain-lain.

Peta Jalan Penelitian

Buatlah peta jalan penelitian dalam minimal 5 tahun kedepan

Luaran Penelitian.

Tuliskan semua luaran wajib yang disyaratkan untuk penelitian yang diusung. Boleh juga menambahkan luaran di luar luaran wajib sebagai luaran tambahan.

Tinjauan Kepustakaan

Dalam bab ini diuraikan secara jelas kajian kepustakaan yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Sumber kepustakaan yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimal 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

Metode Penelitian

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

Biaya Penelitian

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti contoh berikut.

No	Jenis Luaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Honorarium untuk petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, lumpsum, transportasi (maksimum 40%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)	
	Jumlah	

Jadwal Pelaksanaan Penelitian

Jadwal kegiatan penelitian harus dibuat dalam bentuk “*bar-chart*” yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan penelitian, pengumpulan dan analisis data, penyusunan laporan penelitian dan publikasi ilmiah dan lain-lain.

Tahap	Bulan Pelaksanaan Penelitian								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Persiapan									
Pengumpulan Data									
Analisis Data									
Penyusunan Laporan Kemajuan									
Monev Penelitian									
Publikasi ilmiah									
Laporan Akhir									

Daftar Referensi

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan/buku, dan tempat/kota penerbit dan lembaga penerbit. Untuk rujukan yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat.

Lampiran-lampiran

Pada lampiran, minimal harus dilampirkan (a) personalia penelitian, (b) jadwal pelaksanaan penelitian, (c) perkiraan usul anggaran penelitian, dan (d) riwayat hidup

(*curriculum vitae*) ringkas ketua dan anggota peneliti minimal mencakup identitas peneliti, mata kuliah yang diampu, riwayat pendidikan, dan pengalaman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 5 tahun terakhir, dan publikasi.

C. Sistematika Proposal

Usulan proposal program penelitian internal **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran) yang ditulis menggunakan **Font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4** serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Contoh pada lampiran 3)

HALAMAN PENGESAHAN (Contoh pada lampiran 4)

RINGKASAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Perumusan Masalah

1.3. Tujuan dan Luaran Penelitian

1.4. Kebaharuan

1.5. Peta jalan penelitian

BAB II. TINJAUAN KEPUSTAKAAN

BAB III. METODE PENELITIAN

BAB IV. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

DAFTAR REFERENSI

LAMPIRAN

Lampiran 1 Personalia Peneliti (Contoh format pada lampiran 1)

Lampiran 2 *Curriculum Vitae* Ketua dan Anggota Peneliti (Contoh format pada lampiran 2)

G. Sistematika Laporan Penelitian (Laporan Kemajuan dan Laporan akhir)

Laporan hasil penelitian ditulis mengikuti format berikut ini.

HALAMAN SAMPUL (Contoh pada lampiran 5)

HALAMAN PENGESAHAN (Contoh pada lampiran 6)

RINGKASAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Perumusan Masalah

1.3. Tujuan dan Luaran Penelitian

1.4. Kebaharuan

1.5. Peta jalan penelitian

BAB II. TINJAUAN KEPUSTAKAAN

BAB III. METODE PENELITIAN

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR REFERENSI

LAMPIRAN

- Instrumen Penelitian
- Luaran Penelitian (sebutkan dan dapat berbentuk *hardcopy/ softcopy/ prototype/ dsb.*)
- Rincian Penggunaan Anggaran
- Dan lain-lain.

BAB III

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang diadakan dalam rangka membina dan mengarahkan para pengabdian untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan program pengabdian sesuai fokus pengabdian perguruan tinggi yang tertuang dalam Rencana Induk Riset (RIR) dan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPkM) dengan SK Rektor 022/KPTS/R/UNRIKA /II/2024. Adapun bidang fokus pengabdian UNRIKA yaitu:

- a. Pengembangan kehidupan sosial-budaya masyarakat kepulauan dan perbatasan;
- b. Memaksimalkan peran Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) melalui pelaksanaan KKN (PPM-TEMATIK) mahasiswa yang berkesinambungan;
- c. Pembinaan desa/kampung binaan secara berkelanjutan;
- d. Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Perbatasan;
- e. Pengelolaan dan pelestarian lingkungan Pesisir dan Perkotaan;
- f. Pemanfaatan teknologi tepat guna dan energi terbarukan.

A. Kriteria dan Persyaratan Pengusul

1. Ketua dan anggota pengusul adalah dosen tetap UNRIKA ber NIDN dengan kepangkatan maksimal Lektor.
2. Besarnya anggaran untuk pengabdian maksimal **Rp. 5.000.000,-**.
3. Luaran wajib PkM adalah 1 (satu) artikel pengabdian pada jurnal pengabdian terindeks minimal SINTA-3, dan video kegiatan beserta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) nya.
4. Luaran dilampirkan bersama laporan pengabdian dan terdata di LPPM.
5. Satu usulan pengabdian diusulkan oleh minimal 3 pengusul, yang terdiri dari 1 orang ketua dan 2 orang anggota.
6. Keanggotaan pengusul wajib lintas prodi di lingkungan UNRIKA minimal 3 prodi yang berbeda.
7. Usulan wajib menyertakan mahasiswa dalam pelaksanaan dan luaran pengabdian minimal 5 orang.
8. Pada tahun pengusulan yang sama ketua dan anggota pengabdian hanya dapat mengusulkan 1 (satu) usulan.

9. Bilamana terdapat keharusan beralasan kuat adanya keterlibatan anggota pengabdian dari luar Institusi UNRIKA, wajib berkontribusi pembiayaan kegiatan minimal 25% dan dapat berupa natura, serta dilaporkan secara detail dalam laporan akhir.
10. Kegiatan pengabdian dari pelaksanaan KKN mahasiswa tidak dapat diusulkan sebagai kegiatan dengan pembiayaan hibah Internal.
11. Hal-hal lainnya sehubungan dengan persyaratan pengusul sebagai pertimbangan kepatutan (seperti jumlah maksimal keikutsertaan bagi setiap dosen pada hibah internal, dan lainnya) diatur dalam SOP-SOP bidang pengabdian dan atau Surat Edaran Ketua LPPM sebagai kebijakan yang saling mengikat dengan pedoman pelaksanaan pengabdian ini.

B. Komponen Proposal

Judul Pengabdian

Judul pengabdian hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai kegiatan pengabdian yang diusulkan.

Sampul Muka Proposal

Warna sampul sesuai dengan warna fakultas dengan format sebagaimana terlampir.

Bidang Fokus

Bidang fokus dituliskan pada kotak di pojok kanan sampul. Bidang Fokus pengabdian UNRIKA adalah 1) Pengembangan kehidupan sosial-budaya masyarakat kepulauan dan perbatasan; 2) Memaksimalkan peran Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) melalui pelaksanaan KKN (PPM-TEMATIK) mahasiswa yang berkesinambungan; 3) Pembinaan desa/kampung binaan secara berkelanjutan; 4) Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Perbatasan; 5) Pengelolaan dan pelestarian lingkungan Pesisir dan Perkotaan dan 6) Pemanfaatan teknologi teknologi tepat guna dan energi terbarukan.

Halaman Pengesahan

Pedomani format sebagaimana terlampir.

Ringkasan Proposal

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan digunakan dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi, maksimal 1 halaman.

Pendahuluan

Pendahuluan berisi analisis situasi dan permasalahan mitra dengan rincian sebagai berikut:

a. Analisis Situasi

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

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
 - a. Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta berupa gambar/foto.
 - b. Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
 - c. Ungkapkan selengkap mungkin seluruh persoalan yang dihadapi mitra.
2. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
 - a. Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan berupa gambar/foto.
 - b. Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
 - c. Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
 - d. Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumber daya saat ini.
3. Untuk Masyarakat Umum
 - a. Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data atau fakta berupa gambar/foto.
 - b. Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
 - c. Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa, dan lain-lain.
 - d. Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

b. Permasalahan Mitra

Mengacu kepada butir analisis situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
2. Untuk kelompok calon wirausaha baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.

4. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM.
5. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret, serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

Solusi dan Target Luaran

1. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
2. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/keekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat nonekonomi/umum.

Metode Pelaksanaan

Pada metode pelaksanaan kegiatan dijelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang kegiatan berikut.
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Uraikan metode atau pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama untuk kedua segi utama dalam kurun waktu realisasi program PKM (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
4. Uraikan metode atau pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, keagamaan dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra

masyarakat nonproduktif secara ekonomis/masyarakat umum).

5. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.

Kelayakan Usulan

Beberapa hal yang harus dilengkapi pada bagian ini adalah sebagai berikut.

1. Uraikan pengalaman saudara sebagai calon ketua pengabdian dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
3. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PKM (dibuat dalam bentuk tabel).

Anggaran Biaya Dan Jadwal Kegiatan

a. Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti contoh berikut.

No	Komponen Pembiayaan	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Komponen upah dan jasa yang diajukan maksimal 10% dari total dana usulan. Komponen biaya upah dan jasa tidak diperuntukan untuk tim pelaksana, mahasiswa yang terlibat MBKM, mitra sasaran, mitra pemerintah daerah/desa, dan mitra DuDi/CSR yang terlibat. Anggaran ini dialokasikan hanya untuk tenaga kerja lapangan dan tenaga non akademis.	
2	Komponen Biaya Teknologi dan Inovasi yang diajukan minimal 50% dari total dana usulan. Komponen biaya ini hanya mencakup teknologi dan inovasi yang diserahkan kepada mitra dan termasuk instalasi teknologi dan inovasi. Komponen ini tidak diperbolehkan untuk pembelian lahan, kendaraan operasional, renovasi ruangan/bangunan, pembelian laptop/komputer, dan pembelian telephone/handphone. Seluruh alat dan bahan dalam komponen ini harus dilabel sumber pendanaan dan logo Universitas Riau Kepulauan.	
3	Komponen Biaya Pelatihan yang diajukan maksimal 20% dari total dana yang disetujui. Komponen biaya ini mencakup penyelenggaraan workshop, lokakarya, Focus	

	Group Discussion (FGD), pelatihan, seminar yang berkaitan dengan tahapan pelaksanaan kegiatan serta dapat meningkatkan kualitas pembelajaran, kualitas produk unggulan dan produktivitas proses produksi di luar biaya perjalanan, investasi peralatan/teknologi dan bahan untuk mitra.	
4	Komponen Biaya Perjalanan yang diajukan maksimal 15% dari total dana yang diusulkan. Biaya ini mencakup perjalanan dalam negeri untuk pelaksanaan program dan uang harian perjalanan atau uang saku perjalanan. Komponen biaya ini digunakan untuk transportasi perjalanan, penginapan, dan uang harian perjalanan yang dilakukan di luar wilayah domisili/tempat bekerja tim pelaksana.	
5	Komponen Biaya Lainnya maksimal 5% dari total dana yang diusulkan. Komponen biaya ini mencakup biaya pemenuhan biaya luaran wajib dan luaran tambahan	
	Jumlah	

b. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan.

Tahap	Bulan Pelaksanaan Pengabdian								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Persiapan									
Pelaksanaan Kegiatan									
Penyusunan Laporan Kemajuan									
Monev Pengabdian									
Publikasi ilmiah									
Laporan Akhir									

Daftar Referensi

Daftar pustaka disusun berdasarkan dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya rujukan yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam daftar rujukan.

Lampiran

Pada lampiran, minimal harus dilampirkan (a) personalia pengabdian; (b) Gambaran Iptek yang akan ditransfer kepada Mitra; (c) riwayat hidup (*curriculum vitae*) ringkas ketua

dan anggota pengabdian minimal mencakup identitas pengabdian, mata kuliah yang diampu, riwayat pendidikan, dan pengalaman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 5 tahun terakhir, dan publikasi.

C. Sistematika Proposal

Usulan program pengabdian kepada masyarakat **maksimal berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran) yang ditulis menggunakan **Font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4** serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Contoh pada lampiran 7)

HALAMAN PENGESAHAN (Contoh pada lampiran 8)

RINGKASAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Analisis Situasi

1.2 Permasalahan Mitra

BAB II. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

BAB III. METODE PELAKSANAAN

BAB IV. KELAYAKAN USULAN

BAB V. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1. Anggaran Biaya

5.2 Jadwal Kegiatan

DAFTAR REFERENSI

LAMPIRAN

Lampiran 1 Personalia Pengabdian (Contoh format pada lampiran 1)

Lampiran 2 Gambaran IPTEK yang akan ditransfer kepada Mitra

Lampiran 3 *Curriculum Vitae* Ketua dan Anggota (Contoh format pada lampiran 2)

D. Sistematika Laporan Pengabdian (Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir)

Laporan pengabdian ditulis mengikuti format berikut ini.

HALAMAN SAMPUL (Contoh pada lampiran 9)

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

BAB I. PENDAHULUAN

1.2. Analisis Situasi

1.3 Permasalahan Mitra

BAB II. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

BAB III. METODE PELAKSANAAN

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR REFERENSI

LAMPIRAN

- Dokumentasi kegiatan
- Luaran kegiatan
- Rincian Penggunaan Anggaran
- Dan lain-lain.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Personalia Penelitian/Pengabdian

Diisikan pada tabel: nama lengkap peneliti/pengabdi, jabatan fungsional, program studi, dan alokasi waktu tersedia per minggu.

Contoh Format **Lampiran 1: Personalia Penelitian/Pengabdian**

No	Nama Lengkap	Jabatan Fungsional	Program Studi/Fakultas	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1				
2				

Lampiran 2. Curriculum Vitae Ketua dan Anggota Peneliti/Pengabdi

Dalam riwayat hidup perlu dicantumkan hal berikut ini.

- Keterangan (Identitas) Diri.
- Bidang Keahlian Peneliti/Pengabdi.
- Mata kuliah yang diampu.
- Riwayat pendidikan.
- Pengalaman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam 5 tahun terakhir.
- Publikasi ilmiah dalam 5 tahun terakhir (buku, artikel di *prosiding*, artikel di jurnal, dan sejenisnya).
- Riwayat hidup dari ketua dan anggota peneliti perlu dibubuhi tanggal dan tanda tangan yang asli (sedapat mungkin dengan *ballpoint* warna biru).

BIDANG FOKUS:

.....

USULAN PROPOSAL PENELITIAN HIBAH INTERNAL

SKEMA.....



JUDUL PENELITIAN

.....
.....

TIM PENGUSUL:

- | | |
|--|-------|
| 1. Nama ketua (lengkap dengan gelar) | NIDN. |
| 2. Nama Anggota (lengkap dengan gelar) | NIDN. |

FAKULTAS

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN

BULAN, TAHUN

Lampiran 4. Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
PENELITIAN HIBAH INTERNAL
SKEMA.....**

Judul Penelitian :

Bidang Fokus Penelitian :

Ketua Peneliti

- a. Nama Lengkap :
- b. NIDN :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Program Studi :
- e. No. HP :
- f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Peneliti

- a. Nama Lengkap :
- b. NIDN :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Program Studi :
- e. No. HP :
- f. Alamat surel (e-mail) :

Lokasi Penelitian :

Jumlah Biaya Penelitian :

Batam, tgl, bulan, tahun

Mengetahui,
Dekan.....(tuliskan nama fakultas)

Ketua Tim Pengusul

(Nama Lengkap)
NIDN

(Nama Lengkap)
NIDN

**Ketua LPPM
Universitas Riau Kepulauan**

(Dr. Ramses, S.Pi., M.Si)
NIDN. 1009047302

BIDANG FOKUS:

.....

**LAPORAN AKHIR PENELITIAN HIBAH INTERNAL
SKEMA....**



JUDUL PENELITIAN

.....
.....

TIM PENGUSUL:

- 1. Nama ketua lengkap dengan gelar NIP/NIDN**
- 2. Nama Anggota lengkap dengan gelar NIP/NIDN**

Penelitian ini dibiayai oleh:
Dana Universitas Riau Kepulauan Tahun Anggaran ...
Sesuai dengan Surat Keputusan Rektor UNRIKA No..... Tanggal...

FAKULTAS

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN

BULAN, TAHUN

Lampiran 6. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN

PENELITIAN HIBAH INTERNAL

SKEMA....

Judul Penelitian :

Bidang Fokus Penelitian :

Ketua Peneliti

- a. Nama Lengkap :
- b. NIDN :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Program Studi :
- e. No. HP :
- f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Peneliti

- a. Nama Lengkap :
- b. NIDN :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Program Studi :
- e. No. HP :
- f. Alamat surel (e-mail) :

Lokasi Penelitian :

Jumlah Biaya Penelitian :

Batam, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui,
Dekan.....(tuliskan nama fakultas)

Ketua Tim Pengusul

(Nama Lengkap)
NIDN

(Nama Lengkap)
NIDN

Ketua LPPM
Universitas Riau Kepulauan

(Dr. Ramses, S.Pi., M.Si)
NIDN. 1009047302

USULAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



JUDUL PROGRAM

.....
.....

TIM PENGUSUL:

Nama ketua lengkap dengan gelar NIDN

Nama Anggota lengkap dengan gelar NIDN

FAKULTAS

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN BATAM

BULAN, TAHUN

Lampiran 8. Format Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT

1. **Judul PKM** :
2. **Nama Mitra Program PKM (1)** :
Nama Mitra Program PKM (2) :
3. **Ketua Tim Pengusul**
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
4. **Anggota Tim Pengusul**
 - a. Jumlah Anggota :
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :
 - d. Mahasiswa yang terlibat :
5. **Lokasi Kegiatan / Mitra (1)**
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
6. **Lokasi Kegiatan / Mitra (2)**
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
7. **Luaran yang dihasilkan** :
8. **Jangka Waktu Pelaksanaan** :
9. **Biaya Total** :

- Institusi Internal : Rp.....
- Sumber lain (tuliskan...) : Rp.....

Batam, Tahun

Mengetahui,
Dekan.....(tuliskan nama fakultas)

Ketua Tim Pengusul

(Nama Lengkap)
NIDN

(Nama Lengkap)
NIDN

Ketua LPPM
Universitas Riau Kepulauan

(Dr. Ramses, S.Pi., M.Si)
NIDN. 1009047302

**LAPORAN AKHIR
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



JUDUL PROGRAM

.....
.....

TIM PENGUSUL:

Nama ketua lengkap dengan gelar	NIDN
Nama Anggota lengkap dengan gelar	NIDN

Pengabdian ini dibiayai oleh:

Dana Universitas Riau Kepulauan Tahun Anggaran ...
Sesuai dengan Surat Keputusan Rektor UNRIKA No.....
Tanggal...

FAKULTAS
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN BATAM
BULAN, TAHUN

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT

- 1. Judul PKM** :
- 2. Nama Mitra Program PKM (1)** :
Nama Mitra Program PKM (2) :
- 3. Ketua Tim Pengusul**
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
- 4. Anggota Tim Pengusul**
 - a. Jumlah Anggota :
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :
 - d. Mahasiswa yang terlibat :
- 5. Lokasi Kegiatan / Mitra (1)**
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
- 6. Lokasi Kegiatan / Mitra (2)**
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
- 7. Luaran yang dihasilkan** :
- 8. Jangka Waktu Pelaksanaan** :
- 9. Biaya Total** :
 - Institusi Internal : Rp.....
 - Sumber lain (tuliskan...) : Rp.....

Batam, tgl. bulan, tahun

Mengetahui,
Dekan.....(tuliskan nama fakultas)

Ketua Tim Pengusul

(Nama Lengkap)
NIDN

(Nama Lengkap)
NIDN

Ketua LPPM
Universitas Riau Kepulauan

(Dr. Ramses, S.Pi., M.Si)
NIDN. 1009047302