



FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PEKALONGAN



PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

✉ fhunikalofficial@gmail.com

📍 https://t.me/info_fhunikal

📷 @fhunikalofficial

📌 Fakultas Hukum Universitas Pekalongan

**PEDOMAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
FAKULTAS HUKUM**



TIM PENYUSUN :

DR. TAUFIQ, SH.MHum (Dekan)

LOSO, S.H.,M.H.

DWI EDI WIBOWO, S.H., M.Hum

ADITYA MIGI PREMATURA, S.H., M.H.

AGUNG ADITYA, S.H., M.Kn.

Dr. A.H. AS'ARI. T, S.H., M.Hum.

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS PEKALONGAN
2021**

KATA PENGANTAR

Assalaamu`alikum wr.wb

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Alloh SWT atas limpahan rahmatNya pada kita semua.

Penelitian dan pengabdian masyarakat merupakan bagian penting dalam tri dharma perguruan tinggi. Dengan penelitian dosen menghasilkan karya-karya yang dapat membantu pembangunan hukum nasional, sementara pengabdian masyarakat memiliki peranan penting dalam wujud nyata membantu penyadaran hukum dalam masyarakat. Fakultas Hukum memiliki visi *Menjadi Pusat Pendidikan Ilmu Hukum Yang Menjunjung Tinggi Nilai Profesionalisme, Kemandirian, Kepedulian Sosial dan Akhlak Mulia Pada Tahun 2035*, sedangkan Visi Prodi Ilmu Hukum *Menjadi Pusat Pengembangan Ilmu Hukum Berbasis Clinical Legal Education yang Unggul Berdasarkan Nilai Profesionalisme, Kemandirian, Kepedulian Sosial dan Akhlak Mulia Pada Tahun 2035*. Berdasar visi tersebut penelitian dan pengabdian masyarakat diarahkan ke clinical legal education, artinya pada bagaimana praktek hukum di masyarakat.

Roadmap penelitian yang mengacu pada road map penelitian dan pengabdian masyarakat universitas pekalongan sebagai dasar acuan bagi pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat di fakultas Hukum. Buku pedoman penelitian dan pengabdian masyarakat Fakultas sebagai acuan bagi dosen dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat, sehingga penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilakukan dosen bisa lebih terarah. Untuk selanjutnya terimakasih kepada bapak Dekan Fakultas Hukum, para dosen dan karyawan fakultas hukum yang senantiasa mensupport tim dalam melaksanakan proses penyusunan roadmap dan buku panduan penelitian dan pengabdian masyarakat Fakultas Hukum Universitas Pekalongan. Semoga buku pedoman penelitian dan pengabdian masyarakat ini memberikan manfaat bagi kita semua.

Pekalongan, 21 September 2021
Tim Penyusun Roadmap dan pedoman penelitian dan pengabdian masyarakat
Fakultas Hukum

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| Halaman Judul..... | 1 |
| Kata Pengantar | 2 |
| Daftar Isi | 3 |
| BAB I Pendahuluan | 4 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 4 |
| 1.2 Tujuan | 5 |
| 1.3 Roadmap Fakultas Hukum | 6 |
| 1.4 Kebijakan Pendanaan..... | 9 |
| 1.5 Visi Misi Fakultas Hukum dan Prodi Ilmu Hukum..... | 11 |
| BAB II Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat | 13 |
| 2.1 Pendahuluan | 13 |
| 2.2 Program Pendanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat..... | 13 |
| 2.3 Ketentuan Hukum | 14 |
| 2.4 Tahapan Kegiatan | 15 |
| 2.5 Reviewer..... | 16 |
| 2.6 Pembiayaan..... | 16 |
| BAB III Sistematika Penulisan Proposal..... | 17 |
| 3.1 Pengusulan Penelitian | 17 |
| 3.2 Pengusulan Pengabdian Kepada Masyarakat | 18 |
| 3.3 Penilaian | 19 |
| BAB IV Penelitian Dosen..... | 27 |
| 4.1 Pendahuluan | 27 |
| 4.2 Tujuan | 27 |
| 4.3 Luaran Penelitian | 27 |
| 4.4 Kriteria dan Pengusulan | 28 |
| 4.5 Sumber Dana Peneliti..... | 28 |
| 4.6 Seleksi dan Evaluasi Proposal | 29 |

| | |
|--|----|
| 4.7 Pelaksanaan dan Pelaporan | 29 |
| BAB V Pengabdian Kepada Masyarakat | 30 |
| 5.1 Pendahuluan | 30 |
| 5.2 Tujuan | 30 |
| 5.3 Luaran Kegiatan..... | 30 |
| 5.4 Kegiatan | 31 |
| 5.5 Persyaratan Pengusul | 31 |
| 5.6 Pelaksanaan dan Pelaporan | 32 |
| BAB VI Penutup | 33 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Tanggung jawab perguruan tinggi meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat lebih dikenal dengan sebutan tri dharma Perguruan Tinggi. Kegiatan pendidikan dilaksanakan oleh dosen dalam bentuk pembelajaran baik dilaksanakan dikelas maupu diluar kelas, secara daring atau luring dengan metode pembelajaran tertentu. Sedangkan kegiatan Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri atas: a. Standar Nasional Pendidikan; b. Standar Penelitian; dan c. Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Standar Nasional Pendidikan, Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma Perguruan Tinggi. Berdasar ketentuan permendikbud tersebut perguruan tinggi wajib menyediakan dana untuk pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat.

Universitas Pekalongan telah menetapkan *roadmap* penelitian dan pengabdian masyarakat serta menyusun buku pedoman penelitian dan pengabdian masyarakat yang menjadi acuan Fakultas di lingkungan Universitas Pekalongan dalam penyusunan *roadmap* penelitian dan pengabdian masyarakat . Roadmap penelitian dan pengabdian masyarakat Fakultas Hukum berfokus pada isu-isu strategis yang berkembang dalam masyarakat dalam bidang lingkungan hidup, ekonomi, infrastruktur, tata kelola pemerintahan yang baik (*good governant*) serta sumber daya manusia.

1.2.Tujuan

- a. Sebagai panduan dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat di Fakultas Hukum
- b. Sebagai dokumen Fakultas Hukum

1.3.Roadmap Fakultas Hukum

Road map Penelitian dan Penagbdian masyarakat sebagai berikut :

| No | Tema | <i>Road Map</i> Penelitian dan penagbdian masyarakat Universitas Pekalongan | Fakultas Hukum |
|----|------|---|---|
| | | Pegembangan model pemberdayaan dan peningkatan kapasitas pengentasan kemiskinan | Penegakan Hukum Terhadap Permasalahn Lingkungan Hidup. |
| | | Pengembangan model riset dasar dan terapan dibidang lingkungan hidup dari multidisiplin ilmu | Pengembangan Model Pendidikan Lingkungan Hidup di Sekolah. |
| | | Pengembangan pengelolaan produk yang berkelanjutan | Pengembangan model Penataan Lingkungan. |
| | | Pengembangan model pendidikan masalah lingkungan dan pengelolaan limbah secara komprehensif dan terpadu | Pengembangan model Tata Ruang berwawasan Lingkungan yang Berkelanjutan. |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | Pengembangan teknologi ramah lingkungan | |
| | | Penerapan kajian dari berbagai disiplin ilmu untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi | Penerapan <i>Good Governence</i> guna mendukung peningkatan ekonomi. |
| | | Penyusunan kebijakan yang tepat sasaran | Pemanfaatan teknologi guna mendukung pengurusan perizinan yang cepat dan efisien. |
| | | Uji coba model wirausaha baru | Kebijakan Pemerintah yang mendukung perkembangan perusahaan <i>Start Up</i> . |
| | | Uji coba model pengembangan usaha mikro dan koperasi | Kebijakan Pemerintah dalam mendorong pertumbuhan UMKM dan KOPERASI. |
| | | Uji coba model pengembangan pemberdayaan ekonomi pada masyarakat miskin | Kebijakan yang memihak kegiatan usaha masyarakat miskin. |
| | | Uji coba model pengembangan kebijakan dalam upaya pengentasan kemiskinan | Politik Hukum berkaitan dengan <i>e-commerce</i> |
| | | Uji coba model pengembangan usaha batik dengan model inovasi produk yang memperhatikan kelestarian lingkungan | Penerapan <i>Good Governence</i> guna mendukung peningkatan ekonomi. |

| | | | |
|----|-----------|---|--|
| 3. | KESEHATAN | Kajian terhadap resistensi pengobatan | Perlindungan konsumen terhadap peredaran obat di masyarakat |
| | | Identifikasi pola perilaku kehidupan bermasyarakat | Peningkatan Kesadaran masyarakat terhadap bahaya penyalahgunaan narkoba dan Sex bebas. |
| | | Riset tentang efek samping obat dan metabolisme obat | Penegakan hukum terhadap penyalahgunaan dan peredaran obat-obatan terlarang. |
| | | Riset prosedur standarisasi obat dan obat tradisional | |
| | | Analisis determinan kesehatan pada masyarakat | |
| | | Analisis faktor risiko terjangkitnya HIV AIDS | |
| | | Analisis bahan kimia berbahaya pada obat, kosmetik dan makanan | |
| | | Penerapan <i>peer group support</i> dalam meningkatkan kesehatan fisik dan mental | |
| | | Peningkatan 12 Indikator Kesehatan Keluarga | |
| | | Pengembangan Model Standarisasi Terapi Alternatif dan Komplementer | |
| | | | Pengembangan model rancang bangun |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | Perumusan dan pengembangan model penataan wilayah | Perlindungan Masyarakat terhadap kemajuan <i>technology</i> |
| | | Pengembangan Model Rekayasa teknologi | Membangun kesadaran masyarakat terhadap perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) |
| | | Pengembangan Teknologi tepat guna | |
| | | Model pengembangan kelembagaan | Kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Lembaga penegakan hukum. |
| | | Pengembangan model peningkatan kualitas SDM yang berkarakter, kuat, cerdas dan unggul bagi masyarakat | Peningkatan kualitas SDM Lembaga penegakan hukum |
| | | | Membangun budaya hukum masyarakat |

1.4.Kebijakan Pendanaan

Penelitian dan Pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen fakultas hukum terus dipacu dalam upaya meningkatkan akreditasi prodi ilmu hukum menuju unggul. Berbagai kebijakan diambil untuk memacu jumlah penelitian dan pengabdian masyarakat serta jumlah publikasi dosen di jurnal nasional maupun jurnal internasional. Salah satu kebijakan yang penting adalah pengalokasian anggaran untuk penelitian dan pengabdian masyarakat serta publikasi ilmiah dosen. Dalam Renstra Fakultas Hukum telah ditetapkan mengenai besaran pengalokasian anggaran penelitian dan pengabdian masyarakat. Secara lebih rinci besaran anggaran sebagai berikut

| No | Kegiatan | Jumlah |
|----|---|------------------|
| 1 | Penelitian | Rp. 3.000.000,00 |
| 2 | Pengabdian masyarakat | Rp. 1.500.000,00 |
| 3 | Memberikan stimulan bagi yang publikasi di jurnal non sinta | Rp. 250.000,00 |
| 4 | Memberikan stimulan bagi yang publikasi di jurnal sinta 6 | Rp. 500.000,00 |
| 5 | Memberikan stimulan bagi dosen yang publikasi di jurnal Sinta 5 | Rp. 500.000,00 |
| 6 | Memberikan stimulant bagi dosen yang publikasi di jurnal Sinta 4 | Rp. 750.000,00 |
| 7 | Memberikan stimulant bagi dosen yang publikasi di jurnal Sinta 3 | Rp. 1.000.000,00 |
| 8 | Memberikan stimulant bagi dosen yang publikais di jurnal Sinta 2 | Rp. 1.250.000,00 |
| 9 | Memberikan stimulant bagi dosen yang publiakis di Sinta 1 | Rp. 3.000.000,00 |
| 10 | Memberi dana stimulan bagi dosen yang berhasil publikasi ilmiah di jurnal internasional | Rp. 4.000.000,00 |

1.5. Visi Misi Fakultas Hukum dan Prodi Ilmu Hukum

a. Visi dan Misi Fakultas Hukum

a) Visi Fakultas Hukum

Menjadi Pusat Pendidikan Ilmu Hukum Yang Menjunjung Tinggi Nilai Profesionalisme, Kemandirian, Kepedulian Sosial dan Akhlak Mulia Pada Tahun 2035

b) Misi Fakultas Hukum

1. Menyelenggarakan Dharma Pendidikan
2. Menyelenggarakan Dharma Penelitian
3. Menyelenggarakan Dharma Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)
4. Memperkuat kerjasama yang menunjang TriDharma Perguruan Tinggi

b. Visi dan Misi Prodi Ilmu Hukum

a) Visi Prodi Ilmu Hukum

Menjadi Pusat Pengembangan Ilmu Hukum Berbasis Clinical Legal Education yang Unggul Berdasarkan Nilai Profesionalisme, Kemandirian, Kepedulian Sosial dan Akhlak Mulia Pada Tahun 2035

b) Misi Prodi Ilmu Hukum

1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum yang berorientasi pada Clinical Legal Education yang memberi penekanan pada praktek hukum;
2. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum yang menekankan pada sikap mandiri, profesionalisme, kepekaan sosial, dan akhlak mulia;
3. Menyelenggarakan penelitian hukum yang sesuai dengan dinamika dan kebutuhan masyarakat;
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang hukum sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan masyarakat;

5. Membangun dan mengembangkan budaya akademik dan budaya hukum yang berdasar nilai-nilai keadilan;
6. Membangun kerjasama dengan berbagai stakeholder untuk menunjang pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

BAB II

PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1 Pendahuluan

Sebagai suatu Lembaga yang bergerak dibidang Pendidikan dan riset, Fakultas Hukum Universitas Pekalongan berupaya menjadi fasilitator, penguat, dan pemberdaya, bagi dosen untuk terus mengawal kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Hukum UNIKAL. Pengelolaan penelitian di Fakultas Hukum UNIKAL diarahkan untuk:

- a. Mewujudkan keunggulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas Hukum UNIKAL;
- b. Meningkatkan daya saing tenaga dosen di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat nasional dan internasional dalam menopang daya saing universitas.
- c. Meningkatkan angka partisipasi dosen dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu;
- d. Meningkatkan kapasitas pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi; dan
- e. Meningkatkan hasil PkM dalam bentuk buku ajar, publikasi dan kekayaan intelektual

2.2 Program Pendanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Program penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh Fakultas Hukum Universitas Pekalongan untuk dosen di FH UNIKAL meliputi 2 skema, yaitu sebagai berikut :

1. Penelitian Dosen
2. Program Pengembangan Masyarakat

Seluruh skema Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di atas ringkasannya disajikan dalam tabel 2.1

Tabel 2.1 Skema Penelitian dan PkM Fakultas Hukum Universitas Pekalongan

| Uraian | Syarat Tim Peneliti | Luaran | Jumlah |
|---|---|--|------------------|
| Penelitian Dosen | | | |
| Kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para dosen untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi | <ul style="list-style-type: none"> Dosen Fakultas Hukum UNIKAL ber NIDN/NIDK, Minimal Pendidikan S2 Jumlah 1-3 orang, maks 2 judul (Satu Usulan sebagai ketua/Satu usulan sebagai anggota/dua usulan sebagai anggota) | <p>Luaran Wajib</p> <ul style="list-style-type: none"> Artikel di Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi/Prosiding Laporan Penelitian <p>Luaran Tambahan</p> <ul style="list-style-type: none"> pengayaan bahan ajar, atau poster, atau keluaran lainnya Cetak bukti publish di jurnal bereputasi | Sesuai Pengajuan |
| Pengabdian Kepada Masyarakat | | | |
| Kegiatan PkM yang mengacu kepada pemecahan masalah secara komprehensif, tuntas, dan berkelanjutan | <ul style="list-style-type: none"> Dosen Fakultas Hukum UNIKAL ber NIDN/NIDK, Minimal Pendidikan S2 Jumlah 1-3 orang, maks 2 judul (Satu Usulan sebagai ketua/Satu usulan sebagai anggota/dua usulan sebagai anggota) | <p>Luaran Wajib</p> <ul style="list-style-type: none"> Artikel di Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi/Prosiding Laporan PkM | Sesuai Pengajuan |

2.3.Ketentuan Umum

Pelaksanaan program penelitian dan PkM di Fakultas Hukum Universitas Pekalongan mengacu pada standar penelitian dan PkM yang sudah ditetapkan dalam Rencana Pengembangan (RENIP) UNIKAL, Rencana Induk penelitian (RIP) LPPM, Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPkM), Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) LPPM serta Ketentuan umum pelaksanaan program penelitian dan PkM yang dikelola LPPM Universitas Pekalongan adalah sebagai berikut :

- a. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen tetap Universitas Pekalongan yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) dan Jabatan Fungsional minimal Asisten Ahli.
- b. Dosen dengan jabatan akademik S3 atau Jabatan akademik S2 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli dapat mengusulkan untuk skema hibah penelitian unggulan UNIKAL.
- c. Anggota peneliti/pelaksana adalah dosen tetap yang mempunyai NIDN.
- d. Setiap dosen dapat mengusulkan dua proposal (satu proposal penelitian dan satu proposal pengabdian baik sebagai ketua maupun anggota).
- e. Apabila dosen tidak bisa menyelesaikan penelitiannya sesuai dengan alokasi waktu yang ditetapkan, maka yang bersangkutan diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima kepada bendahara Universitas Pekalongan (melalui LPPM).
- f. Setiap peneliti/pelaksana harus menghasilkan luaran (output) sesuai dengan ketentuan dalam buku pedoman.
- g. Setiap peneliti/pelaksana wajib menyerahkan hasil penelitian dan PkM ke LPPM sebanyak 2 eksemplar sesuai batasan waktu yang ditetapkan.
- h. Peneliti atau pelaksana pengabdian yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target skema dapat dikenai sanksi.

2.4.Tahapan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan kegiatan penelitian yang dikelola Fakultas Hukum Universitas Pekalongan tertera pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2 Pelaksanaan Kegiatan Penelitian

| No | Uraian Kegiatan | Bulan | | | | | | |
|----|--|-------|-----|------|------|-------|------|-----|
| | | April | Mei | Juni | Juli | Agust | Sept | Okt |
| 1 | Pengumuman dan penerimaan proposal | | | | | | | |
| 2 | Review proposal | | | | | | | |
| 3 | Pengumuman proposal di danai dan penandatanganan kontrak | | | | | | | |
| 4 | Seminar proposal | | | | | | | |
| 5 | Pelaksanaan penelitian | | | | | | | |
| 6 | Seminar hasil | | | | | | | |
| 7 | Penyerahan laporan | | | | | | | |

2.5.Reviewer

Setiap proposal yang masuk diseleksi melalui 2 tahap yaitu (1) seleksi administrasi dilakukan oleh LPPM, dan (2) seleksi kelayakan dilakukan oleh reviewer yang ditetapkan oleh Dekan Fakultas Hukum UNIKAL.

2.6.Pembiayaan

Proposal yang lolos seleksi di danai dari anggaran Fakultas Hukum Universitas Pekalongan dengan besaran sebagaimana ditentukan dalam buku pedoman. Pencairan dana penelitian dilakukan melalui 2 tahap, yaitu :

- Sebesar 50 % dicairkan pada saat penandatanganan kontrak
- Sebesar 50 % dicairkan pada saat penyerahan laporan akhir

BAB III SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL

Sebagaimana telah dijelaskan di BAB 2, tahapan pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat meliputi tahapan pengumuman, pengusulan, penyeleksian /penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian keluaran. Sistematika penulisan proposal skema penelitian FH UNIKAL dibuat mengikuti sistematika dibawah ini.

3.1.Pengusulan Penelitian

Dosen yang akan mengusulkan penelitian harus membuat proposal dengan sistematika penulisan sebagai berikut.

I. Halaman Sampul

Halaman sampul untuk masing-masing skema penelitian Fakultas Hukum UNIKAL tersaji dalam lampiran 1

II. Identitas

a. Identitas Ketua Pengusul

1. NIDN/NIDK
2. Nama peneliti
3. Pangkat dan Jabatan
4. Email pengusul
5. Isian curriculum vitae (CV) dengan menunjukkan riwayat data penelitian pengusul berupa isian data publikasi dan perolehan KI (judul, jenis dan status KI, serta dengan mencantumkan URL jika ada).
6. Isian ID Sinta
7. Isian h-Index
8. Isian anggota peneliti Dosen seperti isian 1-7 di atas

b. Identitas usulan

1. Rumpun Ilmu
2. Bidang fokus penelitian
3. Tema penelitian
4. Topik Penelitian
5. Judul Penelitian

6. Status Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) penelitian dan target yang ingin dicapai
 7. Skema penelitian
 8. Tahun usulan dan lama kegiatan
 9. Biaya yang diusulkan di tahun berjalan
 10. SBK penelitian
 11. Total biaya penelitian
- c. Lembaga Pengusul
1. Nama unit lembaga pengusul,
 2. Sebutan jabatan unit.
 3. Nama pimpinan
 4. NIP/NIK pimpinan

III. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan untuk masing-masing skema penelitian FH UNIKAL tersaji dalam lampiran 2

IV. Daftar Isi

V. Ringkasan

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan. Dalam ringkasan juga dituliskan maksimal 5 kata kunci.

VI. Latar Belakang

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

VII. Tinjauan Pustaka

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

VIII. Metode

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

IX. Luaran dan Target Capaian

Pada bagian ini, Pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Lengkapi luaran publikasi berupa artikel dengan menyebutkan nama jurnal dan nama penerbit yang dituju untuk luaran berupa buku.

Tabel 3.1 Rencana Target Capaian Tahunan

| No | Jenis Luaran | Indikator Capaian |
|----|--|------------------------|
| | | Nasional terakreditasi |
| | | Nasional ber ISSN |
| | | Internasional |
| | | Nasional |
| | | Internasional |
| | | Nasional |
| | | Internasional |
| | | Nasional |
| | | Paten |
| | | Paten sederhana |
| | | Hak cipta |
| 6 | Teknologi Tepat Guna | |
| 7 | Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial | |
| 8 | Buku Ajar (ISBN) | |
| 9 | Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) 2) | |

- 1) TS = Tahun Sekarang (tahun pertama penelitian)
- 2) Isi dengan skala 1-9 dengan mengacu Tabel 2

X. Rencana Anggaran Biaya

Rencana anggaran biaya penelitian maksimum mengacu pada kebijakan pendanaan Fakultas Hukum UNIKAL. Selanjutnya rincian biaya tersebut harus mengacu pada SBM yang berlaku. Besarnya anggaran yang diusulkan tergantung pada skema dan bidang fokus penelitian yang diusulkan. Rincian biaya dalam usulan harus memuat SBK penelitian (biaya ini sudah termasuk biaya pencapaian luaran wajib) dan biaya luaran tambahan yang akan dicapai.

XI. Jadwal

Jadwal penelitian disusun sesuai dengan isian pada pengusulan di Fakultas Hukum Universitas Pekalongan.

XII. Anggaran

Tabel 3.2 Format Ringkasan Anggaran Biaya yang Diajukan

| No | Jenis Pengeluaran | Biaya yang Diusulkan (Rp) |
|----|---|---------------------------|
| 1 | Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 20%) | |
| 2 | Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 40%) | |
| 3 | Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport (maksimum 30%) | |
| 4 | Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 10%) | |
| | Jumlah | |

XIII. Daftar Pustaka

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

XIV. Lampiran

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran.

Lampiran 2. Susunan organisasi tim dan pembagian tugas.

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota.

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua.

XV. Persetujuan Usulan

Pengusulan diakhiri dengan konfirmasi pengiriman (submission) oleh pengusul yang selanjutnya dilakukan persetujuan (approval) oleh pimpinan LPPM. Pengusul akan mendapatkan konfirmasi dari LPPM apabila usulannya sudah lolos administrasi dan disetujui oleh LPPM. LPPM dapat membentuk tim untuk melakukan verifikasi kelayakan administrasi yang dimaksud. Jika dinilai usulan tidak layak dengan alasan yang cukup kuat misalkan terjadi duplikasi usulan, tidak sesuai dengan RENIP atau RIP/RIPkM, atau plagiasi usulan, maka LPPM dapat tidak menyetujui usulan dengan memberikan alasan yang disampaikan kepada pengusul.

3.2. Pengusulan Pengabdian Kepada Masyarakat

Dosen yang akan mengusulkan Pengabdian kepada Masyarakat harus membuat proposal dengan sistematika penulisan sebagai berikut.

I. Halaman Sampul

Halaman sampul untuk masing-masing skema pengabdian UNIKAL tersaji dalam lampiran 1

II. Identitas

a. Identitas Ketua

1. NIDN/NIDK
2. Nama pelaksana
3. Pangkat dan Jabatan
4. Email pengusul

5. Isian curriculum vitae (CV) dengan menunjukkan riwayat data penelitian pengusul berupa isian data publikasi dan perolehan KI (judul, jenis dan status KI, serta dengan mencantumkan URL jika ada).
 6. Isian ID Sinta
 7. Isian anggota pengusul seperti isian 1-6 di atas
- b. Identitas Usulan
1. Judul pengabdian kepada masyarakat
 2. Tahun usulan dan lama kegiatan PkM
 3. Total biaya yang diusulkan
 4. Target capaian luaran PkM
- c. Lembaga Pengusul
1. Nama unit lembaga pengusul,
 2. Sebutan jabatan unit.
 3. Nama pimpinan
 4. NIP/NIK pimpina

III. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan untuk masing-masing skema pengabdian UNIKAL tersaji dalam lampiran 2.

IV. Daftar Isi

V. Ringkasan

Ringkasan usulan maksimal 500 kata yang memuat permasalahan, solusi dan target luaran yang akan dicapai sesuai dengan tema PkM. Ringkasan juga memuat secara cermat dan singkat rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak 1 spasi

VI. Pendahuluan

Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan. Deskripsi lengkap bagian pendahuluan diuraikan secara lengkap.

VII. Solusi Permasalahan

Bagian ini maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis, deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan.

VIII. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan terdiri dari maksimum 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Pada bagian ini wajib mengisi uraian kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim PkM.

IX. Luaran dan Target Capaian

Pada bagian ini, Pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Lengkapi luaran publikasi berupa artikel dengan menyebutkan nama jurnal dan nama penerbit yang dituju untuk luaran berupa buku.

Tabel 3.3 Rencana Target Capaian Tahunan

| No | Jenis Luaran | Indikator Capaian |
|----|--|------------------------|
| | | Nasional terakreditasi |
| | | Nasional ber ISSN |
| | | Internasional |
| | | Nasional |
| | | Internasional |
| | | Nasional |
| | | Internasional |
| | | Nasional |
| | | Paten |
| | | Paten sederhana |
| | | Hak cipta |
| 6 | Teknologi Tepat Guna | |
| 7 | Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial | |
| 8 | Buku Ajar (ISBN) | |
| 9 | Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) 2) | |

- 1) TS = Tahun sekarang (tahun pertama penelitian)
- 2) Isi dengan skala 1-9 dengan mengacu Tabel 2

X. Rencana Anggaran Biaya

Rencana anggaran biaya penelitian maksimum mengacu pada kebijakan pendanaan Fakultas Hukum UNIKAL. Selanjutnya rincian biaya tersebut harus mengacu pada SBM yang berlaku. Besarnya anggaran yang diusulkan tergantung pada skema dan bidang fokus penelitian yang diusulkan. Rincian biaya dalam usulan harus memuat SBK (biaya ini sudah termasuk biaya pencapaian luaran wajib) dan biaya luaran tambahan yang akan dicapai.

XI. Jadwal

Jadwal penelitian disusun sesuai dengan isian pada pengusulan di LPPM.

XII. Anggaran

XIII. Daftar Pustaka

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

XIV. Persetujuan atau Pernyataan Mitra

Persetujuan atau pernyataan mitra dengan format bebas yang disahkan oleh mitra dengan tanda tangan pimpinan mitra dan cap di atas materai Rp 6.000.

XV. Gambaran Iptek

Bagian ini berisi uraian maksimal 500 kata yang menjelaskan gambaran iptek yang akan dilaksanakan pada mitra.

XVI. Peta Lokasi

Bagian ini berisikan peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra dengan UNIKAL.

XVII. Persetujuan Usulan

Pengusulan diakhiri dengan konfirmasi pengiriman (submission) oleh pengusul yang selanjutnya dilakukan persetujuan (approval) oleh pimpinan LPPM. Pengusul akan mendapatkan konfirmasi dari LPPM apabila usulannya sudah lolos administrasi dan disetujui oleh LPPM. LPPM dapat membentuk tim untuk melakukan verifikasi kelayakan administrasi yang dimaksud. Jika dinilai usulan tidak layak dengan alasan yang cukup kuat misalkan terjadi duplikasi usulan, tidak sesuai dengan RENIP atau RIP/RIPkM, atau plagiasi usulan, maka LPPM dapat tidak menyetujui usulan dengan memberikan alasan yang disampaikan kepada pengusul.

3.3. Penilaian

Sesuai tahapan pengelolaan, penilaian dilakukan pada tahapan seleksi, pelaksanaan, dan pelaporan. Pada tahap seleksi dilakukan penilaian usulan dan pembahasan dan penilaian di lapangan. Pada tahapan pelaksanaan dilakukan penilaian pengawasan. Pada saat pelaksanaan dan pada akhir tahun pelaksanaan penerima dana penelitian diwajibkan melaporkan kemajuan pelaksanaan penelitian/PkM.

BAB IV PENELITIAN DOSEN

4.1 Pendahuluan

Program Penelitian Dosen Muda dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti pemula untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan penelitian rumpun ilmu adalah penelitian-penelitian yang meliputi bidang hukum, sosial-humaniora,. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen yang belum mempunyai jabatan fungsional atau maksimal asisten ahli. Selain untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti, program ini juga diharapkan dapat menjadi sarana latihan bagi Rumpun Ilmu untuk mempublikasikan hasil penelitiannya yang sesuai dengan rumpun ilmu masing-masing dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional ber-ISSN. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah atau bahan ajar, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih tinggi.

4.2. Tujuan

Tujuan dari penelitian dosen muda ini adalah:

- a. Untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti dosen pemula;
- b. Menjadi sarana latihan bagi Rumpun Ilmu untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional ber-ISSN.

4.3. Luaran Penelitian

Luaran wajib dari Penelitian Dosen Muda ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal nasional ber ISSN. Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- a. Prosiding pada seminar ilmiah baik regional maupun nasional; dan
- b. Bahan ajar.

4.4.Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan Pengusulan Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Rumpun Ilmu dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap memiliki NIDN/NIDK;
- b. Tim Peneliti berjumlah 2-3 orang, dengan pendidikan minimal S-2
- c. Dalam tahun yang sama, tim peneliti diperbolehkan mengusulkan dua proposal (Satu Usulan sebagai ketua/Satu usulan sebagai anggota/dua usulan sebagai anggota);
- d. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
- e. Jangka waktu penelitian adalah satu tahun dengan biaya penelitian maksimal Rp 3.000.000,-/ judul/tahun; dan
- f. Usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeneliti_Judul_PRI.pdf kemudian diemail di kirim ke TU Fakultas Hukum

4.5.Sumber Dana Penelitian

Pendanaan penelitian hibah rumpun ilmu/dosen muda bersumber dari anggaran Fakultas Hukum .

4.6.Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian dilakukan dalam bentuk desk evaluasi oleh reviewer internal (blind review). Pelaksanaan dan Pelaporan Pelaksanaan Penelitian Dosen dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. 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 berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (logbook) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian;
- b. Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal;

- c. Mengumpulkan hardcopy dan softcopy laporan akhir mengikuti format yang telah disahkan lembaga penelitian dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB, berikut softcopy luaran penelitian (publikasi ilmiah, prosiding, bahan ajar) atau dokumen bukti luaran.

4.7. Pelaksanaan dan Pelaporan

Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan Penelitian hibah dosen muda dengan melakukan hal-hal berikut :

- a. Menyusun laporan kemajuan yang disahkan Dekan Fakultas Hukum
- b. Menyusun Laporan akhir yang disahkan dan diserahkan ke Fakultas hukum , dan disertai draft artikel ilmiah atau hasil publikasi ilmiah
- c. Mengikuti seminar hasil penelitian setelah penelitian selesai dilaksanakan

BAB V

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

5.1. Pendahuluan

Program pengabdian kepada masyarakat Fakultas Hukum dilaksanakan dalam upaya mendorong pelibatan kegiatan dosen meningkatkan kinerja pengabdian di perguruan tinggi. Sasaran dari program ini adalah, 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi, 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomi, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausaha, atau 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa).

Mitra sasaran masyarakat yang produktif secara ekonomi seperti industri rumah tangga (IRT), perajin, nelayan, petani, peternak, dan mitra produktif lainnya. Mitra untuk masyarakat yang belum produktif secara ekonomi, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausaha, disarankan berbentuk kelompok dengan jumlah anggota 2-3 orang. Mitra untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi dapat berupa sekolah (PAUD, SD, SMP, SMA/SMK), karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, RT/RW, dusun, desa, Puskesmas/Posyandu, Pesantren, dan yang sejenis lainnya.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani untuk masyarakat yang produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen, atau pemasaran. Sedangkan masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi dapat berupa penanganan masalah kesehatan, buta aksara, atau pelatihan sesuai kebutuhan mitra.

Kegiatan yang dilakukan minimal satu bidang kegiatan namun tim pengusul harus dengan minimal dua kepakaran yang berbeda.

5.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah :

- a. Meningkatkan kemandirian masyarakat secara ekonomi ataupun social
- b. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat, dan

- c. Meningkatkan keterampilan berfikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (softskill dan hardskill).

5.3.Luaran Kegiatan

Luaran wajib sebagai berikut :

- a. Satu artikel pada media massa cetak/elektronik
- b. Video kegiatan,
- c. Desa Binaan Fakultas Hukum Universitas Pekalongan.

5.4.Kegiatan

Kriteria kegiatan mengikuti pedoman sebagai berikut :

- a. Iptek yang diterapkan dari hasil penelitian pengusul diprioritaskan untuk di danai
- b. Kegiatan ini merupakan kegiatan mono tahun dengan jangka waktu 3 bulan
- c. Usulan dana maksimal Rp 1.500.000
- d. Memiliki 1 mitra sasaran
- e. Melibatkan 2 mahasiswa
- f. Permasalahan yang ditangani minimal 1 bidang masalah Jarak lokasi mitra maksimal 100 km dari Fakultas Hukum

5.5.Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul sebagai berikut :

- a. Tim pengusul memiliki kompetensi multidisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan, minimal 2 kompetensi
- b. Tim pengusul maksimal diperbolehkan mengikuti kegiatan ini sebanyak 2 kali
- c. Tim pelaksana maksimum 3 orang (1 ketua, 2 anggota).

5.6.Pelaksanaan dan Pelaporan

Setiap TIM wajib melaporkan pelaksanaan program pengembangan masyarakat dengan melakukan hal-hal berikut :

- a. Menyusun laporan kemajuan yang disahkan Dekan Fakultas Hukum
- b. Menyusun Laporan akhir yang disahkan dan diserahkan ke Fakultas hukum , dan disertai draft artikel ilmiah atau hasil publikasi ilmiah
- c. Mengikuti seminar hasil pengabdian setelah pengabdian selesai dilaksanakan.

BAB VI PENUTUP

Pedoman penelitian dan pengabdian masyarakat serta roadmap penelitian dan pengabdian masyarakat disusun sebagai acuan bagi pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat bagi dosen fakultas hukum serta sebagai acuan tema-tema dalam penelitian skripsi mahasiswa. Buku pedoman ini bersifat fleksibel dan dinamis artinya senantiasa akan disesuaikan dengan perkembangan dan kebijakan pemerintah dan Universitas Pekalongan. Dengan telah disusunnya road map penelitian Fakultas Hukum diharapkan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan oleh para dosen juga mahasiswa lebih terarah dan focus pada pengembangan ilmu hukum sebagaimana telah ditetapkan dalam Visi Fakultas Hukum serta visi prodi ilmu hukum.

Buku pedoman penelitian dan pengabdian masyarakat Fakultas Hukum universitas pekalongan masih bersifat sederhana dan perlu masukan dari berbagai pihak untuk perbaikan buku pedoman ini.

Lampiran 1

FORMAT PENULISAN PROPOSAL

1. Halaman sampul untuk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) berwarna merah.
2. Pedoman pengetikan :
 - a. Kertas yang dipakai adalah ukuran A4
 - b. Proposal diketik menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12, dengan jarak baris 1,5 spasi dengan batas margin atas 4 cm, bawah 3cm, kiri 4 cm, dan kanan 3cm.
 - c. Penomoran halaman bagian awal menggunakan menggunakan angka 1 dan ditempatkan di tengah bawah halaman.

Contoh sampul

| |
|---|
| <p>Bidang Penelitian/PkM * :</p> <p>USULAN</p> <p>PENELITIAN/PkM</p> <p>Logo UNIKAL</p> <p>JUDUL</p> <p>TIM PENGUSUL</p> <p>(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)</p> <p>PRODI....</p> <p>FAKULTAS.....</p> <p>UNIVERSITAS PEKALONGAN</p> <p>BULAN TAHUN</p> |
|---|

*Tulis salah satu bidang penelitian mengacu pada RIP & RIPkM UNIKAL Tahun 2016 - 2021

Lampiran 2: Format Halaman Pengesahan Proposal

HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN

Judul :

Bidang Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat *e-mail* :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Program Studi :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Program Studi :

Lama Kegiatan tahun

Biaya Penelitian yang diusulkan : Rp.

Pekalongan, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui:
Wakil Dekan !,

Ketua,

Tandatangan
(Nama Lengkap)
NIP/NPP

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NPP

Menyetujui
Dekan Fakultas
UNIKAL

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NPP

Lampiran 3: Format Justifikasi Anggaran

| 1. Honorarium | | | | | | |
|--|-----------------------|-----------|-------------------|-------------------------------|------------|------------|
| | | | | Honor per Tahun (Rp) | | |
| | | | | Tahun ke-1 | Tahun ke-2 | Tahun ke-3 |
| Pelaksana 1 | | | | | | |
| Pelaksana 2 | | | | | | |
| Pelaksana 3 | | | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | | | |
| 2. Pembelian bahan habis pakai | | | | | | |
| Material | Justifikasi Pembelian | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Harga Peralatan Penunjan (Rp) | | |
| | | | | Tahun ke-1 | Tahun ke-2 | Tahun ke-3 |
| Bahan habis pakai 1 | | | | | | |
| Bahan habis pakai 2 | | | | | | |
| Bahan habis pakai 3 | | | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | | | |
| 3. Perjalanan | | | | | | |
| | | | | Biaya per Tahun (Rp) | | |
| | | | | Tahun ke-1 | Tahun ke-2 | Tahun ke-3 |
| Perjalanan 1 | | | | | | |
| Perjalanan 2 | | | | | | |
| Perjalanan 3 | | | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | | | |
| 4. Sewa | | | | | | |
| Material | Justifikasi Sewa | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Harga Peralatan Penunjan (Rp) | | |
| | | | | Tahun ke-1 | Tahun ke-2 | Tahun ke-3 |
| Sewa 1 | | | | | | |
| Sewa 2 | | | | | | |
| Sewa 3 | | | | | | |
| Subtotal (Rp) | | | | | | |
| TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp) | | | | | | |
| TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELEURUHNYA (Rp) | | | | | | |

Lampiran 4: Format Jadwal Kegiatan

| No | Jenis Kegiatan | Bulan | | | | |
|----|----------------|-------|---|---|----|---|
| | | 1 | 2 | 3 | .. | 6 |
| | Kegiatan 1 | | | | | |
| | Kegiatan 2 | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Kegiatan ke-n | | | | | |

Lampiran 5: Format Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

| No | Nama /NIDN | Program Studi | Bidang Ilmu | Alokasi Waktu (jam/minggu) | Uraian Tugas |
|----|------------|---------------|-------------|----------------------------|--------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Lampiran 6: Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

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 | |
| 8. | No HP | |
| 9. | Lulusan yang telah dihasilkan | S-1=..orang, S-2=orang,S-3=.. orang |
| Mata Kuliah yang diampu | | |
| | | |
| | | |
| | | 1. 2. 3. dst |

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir

| No | Tahun | Judul Penelitian | Pendanaan | |
|-----|-------|------------------|-----------|-------------|
| | | | Sumber | Jumlah (Rp) |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| dst | | | | |

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

| No | Tahun | Judul Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat | Pendanaan | |
|-----|-------|--|-----------|-------------|
| | | | Sumber | Jumlah (Rp) |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| dst | | | | |

E. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal dalam 5 tahun terakhir

| No | Tahun | Judul artikel | Nama Jurnal | Volume/Nomor/ Tahun |
|-----|-------|---------------|-------------|------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| Dst | | | | |

F. Pemakalah Seminar Ilmiah

| No | Nama Pertemuan Ilmiah | Judul Artikel | Waktu/Tempat |
|-----|-----------------------|---------------|--------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| Dst | | | |

G. Karya Buku dalam 5 tahun terakhir

| No | Judul Buku | Tahun | Jumlah halaman | Penerbit |
|-----|------------|-------|----------------|----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| Dst | | | | |

H. Perolehan HKI dalam 10 tahun terakhir

| No | Judul/ Tema HKI Buku | Tahun | Jenis | Nomor P/ID |
|-----|----------------------|-------|-------|------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| Dst | | | | |

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

| No | Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya Yang Telah Diterapkan | Tahun | Tempat Penerapan | Respon Masyarakat |
|-----|--|-------|------------------|-------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| Dst | | | | |

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

| No | Jenis Penghargaan | Institusi Pemberi Penghargaan | Tahun |
|-----|-------------------|-------------------------------|-------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 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 risikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Proposal PENELITIAN FUNDAMENTAL UNIKAL.

Pekalongan, tanggal-bulan-tahun
Ketua Pengusul
Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 7: Format Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

KOP FAKULTAS

SURAT PERNYATAAN KETUA PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul :

.....

.....

..... yang diusulkan dalam PENELITIAN/PkM untuk tahun akademik.....bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.

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

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

Mengetahui,
Dekan Fakultas Hukum UNIKAL

Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NPP.

Pekalongan, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan,

Materai Rp. 6.000,00
Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NPP.

PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN DOSEN MUDA

1. Relevansi usulan penelitian terhadap bidang fokus sesuai visi misi fakultas dan program studi?
 - a. Tidak relevan/topik lainnya (skor 0)
 - b. Relevan (skor 10)
2. Kualitas dan relevansi tujuan, permasalahan, state of the art, metode, dan kebaruan penelitian?
 - a. Tidak ada kebaruan (skor 0)
 - b. Kebaruan kurang signifikan (skor 5)
 - c. Kebaruan cukup signifikan (skor 15)
 - d. Kebaruan sangat signifikan (skor 20)
3. Kesesuaian kompetensi tim peneliti dan pembagian tugas
 - a. Kompetensi tidak sesuai dan pembagian tugas tidak jelas (skor 2)
 - b. Kompetensi tidak sesuai dan pembagian tugas cukup jelas (skor 4)
 - c. Kompetensi cukup sesuai dan pembagian tugas cukup jelas (skor 6)
 - d. Kompetensi sangat sesuai dan pembagian tugas sangat jelas (skor 10)
4. Kesuaian luaran wajib yang dijanjikan : Publikasi berbentuk artikel di jurnal atau artikel di prosiding seminar internasional
 - a. Tidak memiliki luaran (Skor 0)
 - b. Jurnal nasional tidak terakreditasi (Skor 5)
 - c. Jurnal nasional terakreditasi (Skor 15)
 - d. Jurnal Internasional (Skor 15)
 - e. Jurnal internasional bereputasi (Skor 20)
 - f. Prosiding Nasional (Skor 10)
 - g. Prosiding Internasional (Skor 15)
5. Jadwal Penelitian
 - a. Tidak ada jadwal (Skor 0)
 - b. Jadwal tidak sesuai dengan tahapan penelitian (Skor 3)
 - c. Jadwal sangat sesuai dengan tahapan penelitian (Skor 5)
6. State of the art dan model penelitian
 - a. Tidak terdapat state of the art dan model penelitian (Skor 0)
 - b. Terdapat state of the art (Skor 5)
 - c. Terdapat model penelitian Skor 5)
 - d. Terdapat State of the art dan model penelitian (Skor 10)
7. Diagram alir penelitian
 - a. Tidak ada diagram alir penelitian (skor 0)
 - b. Diagram alir penelitian sesuai dengan tahapan penelitian (skor 10)
8. Sumber Acuan Pustaka
 - a. Kurang dari 10 sumber acuan pustaka (Skor 3)
 - b. Lebih dari 10 sumber acuan dan lebih dari 50% mutakhir (10 tahun terakhir) (Skor 5)
 - c. Lebih dari 10 sumber acuan dan lebih dari 80% mutakhir (10 tahun terakhir) (Skor 10)
 - d. Lebih dari 10 sumbe acuan dan 100% mutakhir (10 tahun terakhir) (Skor 15)

Pekalongan,

Revier

PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN UNGGULAN UNIKAL

| No | Komponen Penilaian | Skor |
|----|---|------|
| 1. | Rekam Jejak Pengusul | |
| | a. Kualitas dan kuantitas publikasi artikel di jurnal ilmiah | |
| | b. Kualitas dan kuantitas publikasi dalam prosiding | |
| | c. Kualitas dan kuantitas buku ISBN | |
| | d. Kuantitas dan status perolehan KI | |
| | e. Rekam jejak anggota pengusul (menyangkut poin a sampai d) | |
| 2. | Usulan Penelitian | |
| | a. Relevansi usulan penelitian terhadap bidang fokus, tema, dan topik | |
| | b. Relevansi usulan penelitian terhadap Renstra Universitas Pekalongan | |
| | c. Kualitas dan relevansi tujuan, permasalahan, state of the art, metode, dan kebaruan Penelitian | |
| | d. Keterkaitan usulan penelitian terhadap hasil penelitian yang didapat sebelumnya dan rencana kedepan (<i>roadmap</i> penelitian) | |
| | e. Kesesuaian penugasan peneliti dan pembagian tugas | |
| | f. Kualitas luaran wajib penelitian yang dijanjikan | |
| | g. Kewajiban tahapan target capaian luaran wajib penelitian | |
| | h. Kewajaran target TKT | |
| | i. Kesesuaian jadwal penelitian | |
| | j. Kewajaran RAB usulan | |
| | k. Kekinian dan sumber primer pengacuan pustaka | |
| | l. Dukungan mitra kerjasama | |
| | m. Dukungan pendanaan mitra | |

Keterangan:

Skor : 1 s.d 100

Komentar Penilai:

.....

Pekalongan,
 Reviewer

Lampiran 10: Form Penilaian Seminar Hasil Penelitian

PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

| No | Kriteria Penilaian | Bobot (%) | Skor | Nilai |
|----|--|------------|------|-------|
| 1. | Luaran : a. Prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional b. Artikel Ilmiah dimuat di jurnal Nasional terakreditasi, Nasional ber ISSN c. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) : Paten, Paten Sederhana, Hak Cipta d. Model/desain/karya seni e. Pengayaan bahan ajar | 50 | | |
| 2. | Tingkat pemanfaatan hasil penelitian | 35 | | |
| 3. | Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil | 15 | | |
| | Jumlah | 100 | | |

Keterangan:

Skor: 1 s.d 100 Nilai

= bobot x skor

Komentar Penilai:

.....

.....

.....

.....

Pekalongan,

Penilai

Lampiran 11: Form Penilaian Proposal Pengabdian kepada Masyarakat (PKM)

**PENILAIAN PROPOSAL PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT (PKM)**

| No | Komponen Penilaian | Skor |
|-----|--|------|
| 1. | Ketajaman analisis situasi permasalahan mitra sasaran | |
| 2. | Rumusan masalah prioritas mitra | |
| 3. | Kesesuaian kompetensi tim untuk menyelesaikan permasalahan mitra | |
| 4. | Metode pelaksanaan, solusi, dan rencana kegiatan yang ditawarkan | |
| 5. | Kesesuaian penugasan tim pelaksanan | |
| 6. | Kualitas lptek yang ditawarkan (hasil pengabdian) | |
| 7. | Kualitas luaran wajib yang dijanjikan | |
| 8. | Kewajaran tahapan target capaian luaran wajib | |
| 9. | Kesesuaian jadwal | |
| 10. | Kewajaran RAB usulan | |
| 11. | Kontribusi partisipasi mitra | |
| | Jumlah | |

Keterangan:

Skor : 1 s.d 10

Komentar Penilai:

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

Pekalongan,

Penilai

Lampiran 12: Form Penilaian Seminar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

PENILAIAN SEMINAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| No | Kriteria Penilaian | Bobot (%) | Skor | Nilai |
|----|--|------------|------|-------|
| 1. | Tingkat ketercapaian dan kualitas luaran | 40 | | |
| 2. | Tingkat ketercapaian keberdayaan masyarakat | 30 | | |
| 3. | Kesesuaian hasil program dengan rencana kegiatan | 15 | | |
| 4. | Potensi keberlanjutan | 15 | | |
| | Jumlah | 100 | | |

Keterangan:

Skor: 1 s.d 100 Nilai
= bobot x skor

Komentar Penilai:

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

Pekalongan,

Penilai

FORMAT PENULISAN LAPORAN

1. Halaman sampul untuk Penelitian Dosen Muda berwarna coklat, Penelitian Unggulan Unikal berwarna biru, dan untuk PkM berwarna putih.
2. Pedoman pengetikan :
 - a. Kertas yang dipakai adalah ukuran A4
 - b. Laporan diketik menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12, dengan jarak baris 1,5 spasi dengan batas margin atas 4 cm, bawah 3cm, kiri 4 cm, dan kanan 3cm.
 - c. Penomoran halaman menggunakan menggunakan angka 1 dan ditempatkan di tengah bawah halaman.

Contoh sampul

| |
|---|
| Bidang Penelitian/PkM * : |
| LAPORAN PENELITIAN/PkM |
| Logo UNIKAL |
| JUDUL |
| TIM PENGUSUL |
| (Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN) |
| PRODI.... FAKULTAS..... UNIVERSITAS PEKALONGAN BULAN TAHUN |

*Tulis salah satu bidang penelitian mengacu pada RIP & RIPkM Unikal Tahun 2016 -2021

Lampiran 14: Format Halaman Pengesahan Laporan

HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN

Judul :

Bidang Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat *e-mail* :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Program Studi :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Program Studi :

Lama Kegiatan tahun

Biaya Penelitian yang diusulkan : Rp.

Pekalongan, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui:
Wakil Dekan 1,

Ketua,

Tandatangan
(Nama Lengkap)
NIP/NPP

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NPP

Menyetujui
Fakultas Hukum
UNIKAL

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NPP

FORMAT ISI LAPORAN

Isi laporan baik penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat terdiri dari bagian-bagian :

I. Bagian Awal

- 1) Halaman judul
- 2) Halaman pengesahan
- 3) Halaman keaslian penelitian/PkM (format bebas)
- 4) Kata pengantar
- 5) Abstrak
- 6) Daftar isi
- 7) Daftar tabel
- 8) Daftar gambar
- 9) Daftar lampiran

II. Bagian Isi Laporan

- 1) BAB I berisi Latar Belakang
Disesuaikan dengan proposal.
- 2) BAB II Tinjauan Pustaka
Disesuaikan dengan proposal dan diperbolehkan untuk pengembangan
- 3) BAB III Metode
Disesuaikan dengan proposal
- 4) BAB IV Hasil dan Pembahasan
Berisi tentang hasil kajian analisis beserta pembahasannya, dan diharapkan bagian ini memiliki porsi minimal 40% dari isi laporan penelitian.
- 5) BAB V KESIMPULAN
Berisi simpulan dan saran dari kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Daftar Pustaka
Penulisan daftar pustaka diharapkan menggunakan pedoman sebagai berikut :
 - a. Penulisan daftar pustaka dari sumber buku, dengan urutan nama, tahun terbit, judul, nama penerbit dan kota penerbit.
Contoh ;
Rafli, Muhammad. 2001. *Metodologi Penelitian Praktis*. Unikal Press,
Pekalongan
 - b. Penulisan Daftar Pustaka dari Artikel dalam Jurnal, Koran, atau Majalah, dengan urutan nama, tahun terbit, judul, nama jurnal, vol, halaman.
Contoh ;
Afzal, Arie, dan Rohman, Abdul. 2012. Pengaruh Keputusan Investasi, Keputusan Pendanaan, dan Kebijakan Deviden Terhadap Nila

Perusahaan. *Diponegoro Journal of Accounting*, Vol. 1, No. 2: hal. 1-9.

Agarwal, S., Erramill, M. dan Dev, C. 2003. Market orientation and performance in service firms: role of innovation. *Journal of Services Marketing*, 17, 1: pp. 68-82.

- c. Penulisan daftar pustaka dari internet, dengan urutan nama, tahun penayangan, judul, URL, waktu pengambilan Contoh :

Syaffa, Mutiara. 2020. Dampak Pandemi Covid 19 Terhadap Perekonomian Umat. <http://Unikal.liputan6.com/read/2300001/>, diakses pada 4 April 2020 pukul 10.20.

III. Bagian Akhir Laporan

- 1) Capaian luaran wajib dan luaran tambahan disandingkan dengan target
- 2) Laporan penggunaan dana penelitian/pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk tabel

| No | Anggaran | Realisasi | Selisih | Keterangan |
|----|----------|-----------|---------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |