

2022

PANDUAN PENGUSULAN DAN PELAKSANAAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT

SUMBER DANA PNBP DIPA ISBI ACEH



**INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA
ACEH**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
**LEMBAGA PENELITIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN**
KOTA JANTHO-ACEH BESAR

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Institut Seni Budaya Indonesia Aceh telah dapat diselesaikan. Buku Panduan ini disusun sebagai pedoman para dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu penelitian dan pengabdian masyarakat.

Terima kasih disampaikan kepada Dr. Ir. Mirza Irwansyah, MBA., MLA Rektor Institut Seni Budaya Indonesia Aceh serta seluruh Sivitas Akademika ISBI Aceh. Terima kasih pula disampaikan kepada seluruh jajaran Lembaga Penelitian Pengabdian Masyarakat dan Penjaminan Mutu Pendidikan Institut Seni Budaya Indonesia Aceh yang telah membantu dalam penyusunan pedoman ini. Kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam Panduan ini. Oleh karena itu, kritik dan saran terhadap penyempurnaan pedoman ini sangat diharapkan. Semoga buku ini dapat memberi manfaat bagi dosen ISBI Aceh khususnya dan bagi semua pihak yang membutuhkan.

Kota Jantho, 2022

Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat
dan Penjaminan Mutu Pendidikan
Institut Seni Budaya Indonesia Aceh,

Sabri Gusmail, S.Sn., M.Sn.

NIP 198608162019031011

SAMBUTAN REKTOR

Puji syukur kami panjatkan ke hadapan Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat-Nya, Buku Pedoman Penelitian/Pengabdian ISBI Aceh Tahun 2019 ini dapat diselesaikan sesuai dengan rencana. Kami menyambut baik hadirnya Buku Pedoman Penelitian/Pengabdian ini, dan kami mengharapkan buku pedoman ini menjadi acuan dalam penyelenggaraan penelitian semua unit di lingkungan ISBI Aceh sehingga mekanisme pengajuan usulan penelitian/pengabdian, penilaian usulan penelitian/ pengabdian, pelaksanaan penelitian/pengabdian, dan pemantauannya dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

Penelitian yang bermutu tinggi amatlah penting bagi eksistensi sebuah perguruan tinggi karena perguruan tinggi merupakan mercu suar pengembangan ilmu pengetahuan. Di Perguruan Tinggi terjadi dinamika ontologis, epistemologis, dan aksiologis keilmuan yang berkelanjutan dalam rangka mengemban Tri Dharma perguruan Tinggi. Karena itu, penyelenggaraan penelitian di perguruan tinggi diharapkan dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip dan metode pengembangan ilmu pengetahuan yang objektif, sah, dan akuntabel.

Tahun 2022 merupakan tahun kelima bagi ISBI Aceh menyelenggarakan penelitian/ pengabdian secara internal, dinamika meneliti para dosen ISBI Aceh mulai meningkat secara signifikan, baik secara kuantitas maupun kualitas. Secara kuantitas, di samping karena meningkatnya jumlah dosen yang menyebabkan meningkatnya jumlah peneliti, juga karena motivasi dosen untuk meneliti semakin tinggi. Laporan LPPMPMP ISBI Aceh Tahun 2018 menunjukkan bahwa persentase dosen yang meneliti mencapai 49,85%. Hal ini cukup membanggakan, dan kami berharap dinamika akademik melalui penelitian/ pengabdian terus berkembang di lembaga yang kita cintai ini.

Dengan terbitnya buku panduan ini, kami menghimbau seluruh dosen dan peneliti di lingkungan ISBI Aceh untuk secara terus-menerus dan konsisten mengembangkan keilmuannya melalui penelitian. Dosen yang melakukan kegiatan penelitian secara baik serta hasil-hasil penelitian yang bermutu tinggi akan dapat menunjang eksistensi ISBI Aceh sebagai sebuah perguruan tinggi yang mengemban mandat utama bidang kependidikan dan mandat perluasan bidang nonkependidikan.

Akhirnya, melalui kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam proses penyusunan dan penyempurnaan serta penerbitan buku pedoman penelitian/ pengabdian ini.

Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan dalam melaksanakan penelitian/ pengabdian baik di dalam maupun di luar Institut Seni Budaya Indonesia Aceh.

Kota Jantho, 2022
Rektor
Institut Seni Budaya Indonesia Aceh,

Dr. Ir. Mirza Irwansyah, MBA, MLA.
NIP 196205261987101001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
SAMBUTAN REKTOR	ii
DAFTAR ISI	iv
PROFIL LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
A. Pendahuluan	9
B. Program Pendanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	9
C. Ketentuan Umum	9
D. Tahapan Pengelolaan Penelitian Tahap Pengumuman	10
BAB III PENELITIAN PEMULA	
A. Pendahuluan	14
B. Tujuan Penelitian	14
C. Luaran Penelitian Pemula	14
D. Kriteria dan Persyaratan Pengusulan Penelitian	14
E. Sistematika Usulan penelitian	15
F. Sistematika Laporan Penelitian Pemula	16
BAB IV PENELITIAN KARYA SENI	
A. Pendahuluan	30
B. Tujuan Penelitian	30
C. Luaran Penelitian	30
D. Kriteria dan Persyaratan Pengusulan Penelitian	30
E. Sistematika Usulan penelitian	31
F. Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian	32
G. Sistematika Laporan Terakhir Penelitian	33
BAB V PENELITIAN LEKTOR/LEKTOR KEPALA	
A. Pendahuluan	50
B. Tujuan Penelitian	50
C. Luaran Penelitian Pemula	50
D. Kriteria dan Persyaratan Pengusulan Penelitian	50
E. Sistematika Usulan penelitian	51
F. Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian	51
G. Sistematika Laporan Terakhir Penelitian	52
BAB VI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
A. Pendahuluan	70
B. Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat	70
C. Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	70

D.	Kriteria dan Persyaratan Pengusulan Pengabdian Kepada Masyarakat	70
E.	Sistematika Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat	71
F.	Sistematika Laporan Kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat	72
G.	Sistematika Laporan Terakhir Pengabdian Kepada Masyarakat	72
FORMAT ARTIKEL DAN POSTER PENELITIAN/ PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		90
A.	Tata Cara Penulisan Artikel Penelitian/ Pengabdian Kepada Masyarakat	90
B.	Penatakelolaan Poster Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat	92
BAB VII	PENUTUP	93
	DAFTAR PUSTAKA	94

PROFIL LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

1. Susunan Organisasi Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Pendidikan terdiri dari: Ketua, Sekretaris, dan Subbagian Tata Usaha.
2. Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMPMP) merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan.
3. Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMPMP) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta penjaminan mutu pendidikan. Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, LPPMPMP menyelenggarakan fungsi meliputi:

3.1 Penyusunan rencana, program, dan anggaran.

Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMPMP) menangani perencanaan program dan pelaksanaan penelitian serta perencanaan dan kegiatan temu ilmiah, LPPMPMP juga berfungsi sebagai *subsistim* pintu tunggal:

- a. Menangani pengurusan rencana program dan anggaran semua penelitian/pemberdayaan masyarakat dan temu ilmiah yang diajukan melalui Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMPMP).
- b. Menangani pengurusan usulan proyek penelitian dan pemberdayaan masyarakat serta temu ilmiah sebagai realisasi dan rencana program dan anggaran tersebut di atas.

3.2 Koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan pembelajaran.

Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMPMP) menangani koordinasi dan pengendalian pelaksanaan penelitian serta pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan temu ilmiah serta kemitraan.

3.3 Pelaksanaan pengendalian semua penelitian ilmiah dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMPMP).

3.4 Pengendalian dilaksanakan dengan cara pengawasan dan evaluasi terhadap semua penelitian yang akan, sedang dan telah selesai dilaksanakan.

3.5 Pengawasan dilaksanakan secara terus menerus selama pelaksanaan penelitian dan temu ilmiah.

3.6 Pengawasan melalui evaluasi penelitian dilaksanakan secara berkala berdasarkan laporan-laporan kemajuan penelitian yang telah diterima oleh Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMPMP).

3.7 Pengendalian dilaksanakan dengan evaluasi pelaksanaan penelitian dilaksanakan oleh *reviewer* (Tugas dan Syarat menjadi *Reviewer* diatur di bab 2).

3.8 Evaluasi

Pelaksanaan evaluasi meliputi:

- 3.8.1.1 Tinjauan terhadap program yang dilaksanakan.
- 3.8.1.2 Tinjauan terhadap kebijaksanaan penelitian.
- 3.8.1.3 Tinjauan mengenai dana yang telah terlibat dalam keseluruhan kegiatan.
- 3.8.1.4 Tinjauan tentang sumbangan penelitian terhadap ilmu pengetahuan, teknologi, seni, peningkatan institusi, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- 3.8.1.5 Rekapitulasi tentang keterbatasan tenaga akademik dalam penelitian
- 3.8.1.6 Kesimpulan tentang hal-hal yang sebaiknya dijadikan masukan baru dalam pendidikan.
- 3.8.1.7 Hambatan dan saran-saran.

BAB I

PENDAHULUAN

Perguruan Tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di samping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di Perguruan Tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi juga telah menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Peraturan Presiden Nomor 126 Tahun 2014 tentang Pendirian Institut Seni Budaya Indonesia Aceh yang disebutkan dalam Pasal 2 bahwa Institut Seni Budaya Indonesia Aceh mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam sejumlah rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu di bidang seni budaya, dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam pelaksanaannya Institut Seni Budaya Indonesia Aceh telah menetapkan visi tahun 2015-2019 sebagai berikut: **“Terwujudnya lembaga pendidikan tinggi seni dan budaya yang menghasilkan insan akademis, kreatif, mandiri, berkepribadian, dan berbudaya”**. Lembaga pendidikan tinggi seni dan budaya yang menghasilkan insan akademis, kreatif, mandiri, berkepribadian, dan berbudaya dimaksudkan untuk menghasilkan lulusan lembaga pendidikan seni dan budaya yang berpengetahuan, terdidik dan terampil.

Dalam upaya untuk mewujudkan visi tersebut di atas ISBI Aceh mempunyai misi yaitu (1) menyelenggarakan pendidikan yang bermutu di bidang seni; (2) membangun kehidupan

akademik yang kondusif dan mandiri melalui sistem pendidikan yang bermutu, transparan, demokratis dan berjiwausaha; (3) menciptakan sivitas akademika yang berkarakter, berdaya saing dan berkompetensi dalam penguasaan ilmu, pengetahuan dan keterampilan seni dan budaya; (4) membina penelitian yang bertumpu pada pengembangan ilmu pengetahuan dan pengabdian yang berorientasi pada kepentingan dan kemajuan bangsa dan Negara; (5) meningkatkan peran ISBI Aceh dalam pengembangan kreatifitas seni dan budaya di tingkat Lokal, Nasional dan Internasional; dan (6) membangun kerjasama antar lembaga dan unsur lain yang relevan.

Misi ini mencakup upaya menjawab permasalahan pembangunan IPTEK dan Pendidikan Tinggi pada periode 2015-2019 dalam segi pembelajaran dan kemahasiswaan, kelembagaan, sumber daya, riset dan pengembangan, dan penguatan inovasi. Dalam Permenristekdikti No. 33 Tahun 2017 tentang Statuta Institut Seni Budaya Indonesia Aceh pasal 17 disebutkan juga bahwa ISBI Aceh melaksanakan kegiatan penelitian yang diarahkan pada pengembangan dan penerapan keilmuan di bidang seni dan budaya, dengan tujuan untuk mengembangkan keterampilan, pengalaman, daya nalar, memperkaya pembelajaran, dan memberikan solusi permasalahan di industri dan/atau masyarakat. Kegiatan penelitian tersebut dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa, baik secara kelompok maupun perorangan, serta dapat melibatkan tenaga fungsional tertentu.

Perguruan Tinggi Indonesia telah banyak menghasilkan inovasi yang mendatangkan manfaat langsung bagi masyarakat. Ke depan, Perguruan Tinggi harus lebih didorong dan difasilitasi untuk dapat menghasilkan lebih banyak lagi inovasi yang bermanfaat langsung pada masyarakat. Sebagaimana tertuang dalam Lampiran Permen Ristekdikti No. 13 Tahun 2015, sasaran program dan indikator kinerja program yang berkaitan langsung dengan luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat meliputi: 1) meningkatnya kualitas pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi; 2) meningkatnya kualitas kelembagaan IPTEK dan Dikti; 3) meningkatnya relevansi, kualitas, dan kuantitas sumber daya IPTEK dan Dikti; 4) meningkatnya relevansi dan produktivitas riset dan pengembangan; dan 5) menguatnya kapasitas inovasi.

Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Perguruan Tinggi harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu. Secara umum tujuan penelitian di Perguruan Tinggi adalah:

1. menghasilkan penelitian sesuai dengan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

2. menjamin pengembangan penelitian unggulan spesifik;
3. meningkatkan kapasitas penelitian;
4. mencapai dan meningkatkan mutu sesuai target dan relevansi hasil penelitian bagi masyarakat Indonesia; dan
5. meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan kekayaan intelektual secara Nasional dan Internasional.

Setiap Perguruan Tinggi diharapkan dapat mengelola penelitian yang memenuhi standar yang telah dijelaskan dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Penelitian sebagai berikut:

1. **Standar hasil penelitian**, yaitu mencakup kriteria minimal tentang: a) mutu hasil penelitian; b) diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa; c) semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik; d) terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Perguruan Tinggi; dan e) tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
2. **Standar isi penelitian**, yaitu merupakan kriteria minimal yang meliputi: a) ke dalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan; b) berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru; c) orientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri; d) mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan Nasional; dan e) memuat prinsip- prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
3. **Standar proses penelitian**, yaitu meliputi: a) kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan; b) memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; c) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan; dan d) penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, selain harus memenuhi ketentuan dan

juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Perguruan Tinggi.

4. **Standar penilaian penelitian**, yaitu merupakan kriteria minimal penilaian yang meliputi:
 - a) proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan; b) harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; dan c) penggunaan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu ketentuan dan peraturan di Perguruan Tinggi.
5. **Standar peneliti**, merupakan kriteria minimal peneliti yang meliputi: a) kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian; b) kemampuan tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian; dan c) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.
6. **Standar sarana dan prasarana penelitian**, merupakan kriteria minimal: a) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian; b) sarana Perguruan Tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan c) memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
7. **Standar pengelolaan penelitian**, merupakan kriteria minimal tentang: a) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian; dan b) pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian seperti lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
8. **Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian**, yaitu: a) kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dana penelitian internal Perguruan Tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di

luar negeri, atau dana dari masyarakat; b) digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; c) dana pengelolaan penelitian wajib disediakan oleh Perguruan Tinggi digunakan untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi usulan, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI); dan d) Perguruan Tinggi tidak dibenarkan untuk mengambil *fee* dari para peneliti.

Tujuan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi adalah:

1. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. mengembangkan model pemberdayaan masyarakat;
3. meningkatkan kapasitas pengabdian kepada masyarakat;
4. memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
5. melakukan kegiatan yang mampu memberdayakan masyarakat pada semua strata, secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan
6. melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia berkeadilan gender dan inklusi sosial serta kelestarian sumber daya alam.

Seperti halnya pelaksanaan penelitian, setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola pengabdian kepada masyarakat berdasar Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut.

1. **Standar hasil pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal yang meliputi: a) hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan b) hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

2. **Standar isi pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yaitu bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dan b) hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
3. **Standar proses pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal tentang: a) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan; b) kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat; c) pengabdian kepada masyarakat yang wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan; d) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Perguruan Tinggi; dan e) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.
4. **Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal penilaian terhadap: a) proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat; b) penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit dari sisi edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan, kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat; d) tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya gaya belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan

yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; dan e) dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

5. **Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal yang meliputi: a) kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; b) wajib memiliki penguasaan metode penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat; dan c) kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.
6. **Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal tentang: a) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat yang ada di Perguruan Tinggi untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan; dan b) sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan sarana perguruan tinggi yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian serta harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
7. **Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal tentang: a) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat dengan bentuk lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi; b) kelembagaan yang wajib untuk menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat Perguruan Tinggi, serta menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat; c) kelembagaan yang dapat memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi pelaksanaan pemantauan, evaluasi pelaksanaan, diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat, d) kelembagaan yang dapat memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan

pelaksana pengabdian kepada masyarakat, memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi, mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; dan e) kemampuan lembaga untuk dapat melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, serta menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya ke pangkalan data Pendidikan Tinggi.

8. **Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat**, merupakan kriteria minimal: a) sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui dana internal Perguruan Tinggi, pendanaan pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat; b) pengelolaan pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; c) mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang harus diatur berdasarkan ketentuan di Perguruan Tinggi; d) Perguruan Tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan termasuk peningkatan kapasitas pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan e) perguruan tinggi tidak dibenarkan untuk mengambil *fee* dari pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

BAB II

PENGELOLAAN PENELITIAN

DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Pendahuluan

Sejalan dengan perannya sebagai fasilitator, penguat, dan pemberdaya, Ditjen Penguatan Riset dan Pengembangan (Ditjen Penguatan Risbang) berupaya terus mengawal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi. Pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Perguruan Tinggi diarahkan untuk:

- a. mewujudkan keunggulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Perguruan Tinggi;
- b. meningkatkan daya saing Perguruan Tinggi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat internal, Nasional dan Internasional;
- 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. memfungsikan potensi Perguruan Tinggi dalam menopang daya saing bangsa.

B. Program Pendanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Program penelitian yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMPMP) untuk dosen di Institut Seni Budaya Indonesia (ISBI) Aceh meliputi kategori 2 kategori yang adalah sebagai berikut:

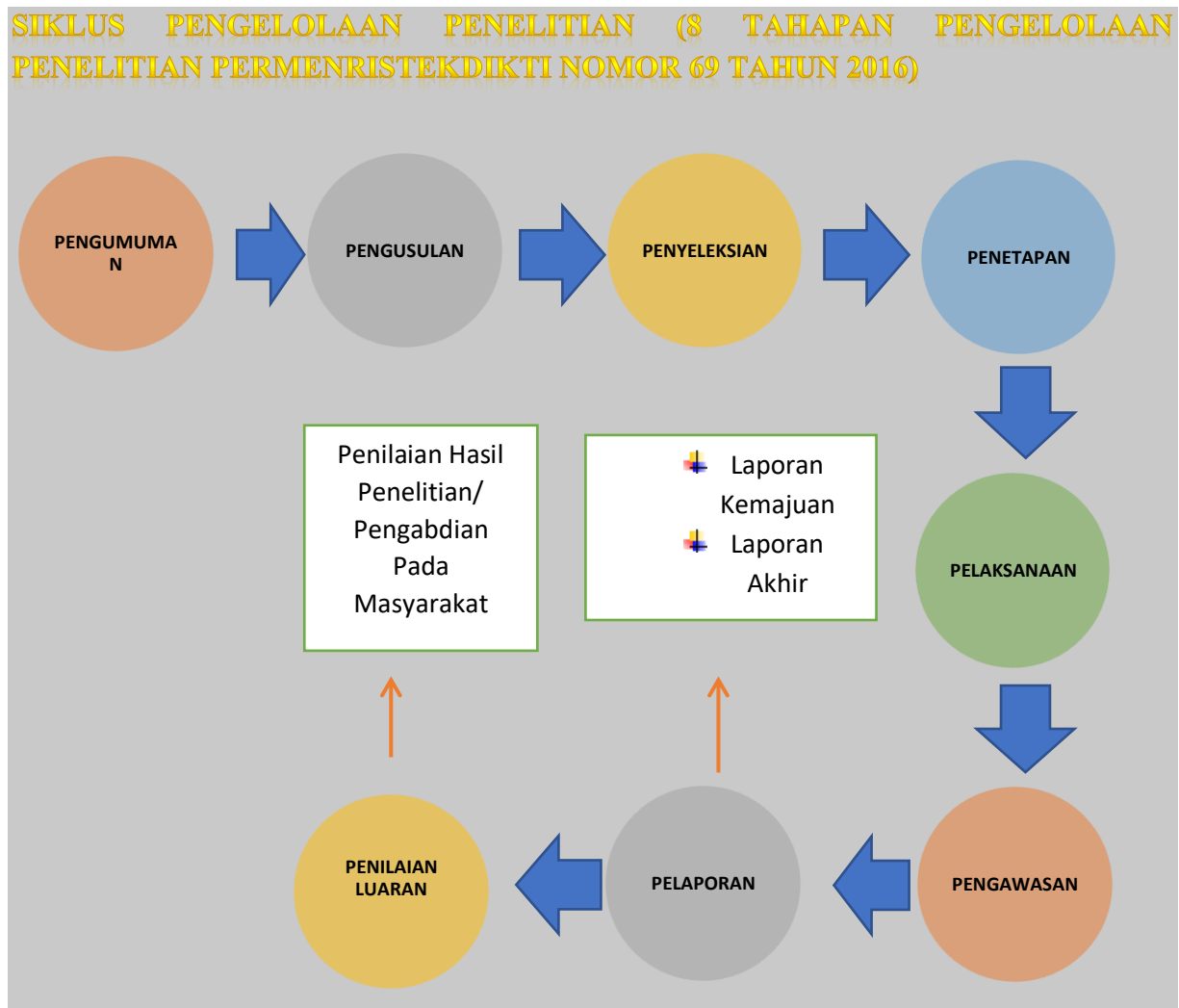
- Penelitian
 - Penelitian Dosen Pemula
 - Penelitian Karya Seni
 - Penelitian Lektor/Lektor Kepala
- Pengabdian Kepada Masyarakat

C. Ketentuan Umum

- a. Ketua pengusul dan anggota adalah dosen memiliki NIDN/NIDK.
- b. Pengusulan mendapatkan persetujuan dari ketua jurusan dan ketua LPPMPMP.
- c. Setiap dosen dapat mengusulkan dua usulan penelitian (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota) dan dua usulan pengabdian kepada masyarakat (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota).
- d. Apabila penelitian atau pengabdian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti/pelaksana pengabdian atau terbukti memperoleh pendanaan ganda atau mengusulkan kembali penelitian atau pengabdian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana pengabdian tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang sumber pendanaannya dari LPPMPMP selama 2 tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke kas negara.
- e. Peneliti dan pelaksana pengabdian diwajibkan membuat Catatan Harian (*Logbook*) dalam melaksanakan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Catatan Harian (*Logbook*)

- berisi catatan tentang pelaksanaan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tahapan proses penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Peneliti dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat juga diwajibkan membuat Catatan Harian (*Logbook*). Catatan Harian (*Logbook*) berisi catatan detail tentang substansi penelitian atau pengabdian kepada masyarakat yang meliputi bahan, data, metode, analisis, hasil, dan lain-lain yang dianggap penting. Catatan Harian (*Logbook*) disimpan oleh peneliti atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang dapat dijadikan bukti dalam pengajuan KI.
- Peneliti atau pelaksana pengabdian yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target dapat dikenai sanksi.
 - Pelaksana/ Peneliti yang belum memenuhi target luaran dari pengusulan sebelumnya tidak bisa mengajukan pengusulan selanjutnya.
 - Pertanggungjawaban dana penelitian mengacu pada ketentuan SBK tahun anggaran yang berlaku yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

D. Tahapan Pengelolaan Penelitian Tahap Pengumuman



a. Pengumuman

Siklus pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diawali dengan LPPMPMP mengumumkan penerimaan usulan penelitian secara daring. Pengumuman penerimaan usulan

dilampiri dengan Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ISBI Aceh. LPPMPMP menginformasikan penerimaan usulan kepada dosen/peneliti sesuai masa waktu yang telah ditentukan.

b. Tahap Pengusulan

Pengusulan usulan dilakukan oleh dosen sesuai skema yang tersedia. Detail prosedur pengusulan diatur lebih lanjut sesuai buku panduan.

c. Tahap Review/ Penyeleksian/ Penunjukan

Setiap proposal penelitian/Pengabdian yang masuk ke LPPMPMP akan melalui proses seleksi administrasi oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, dan dinilai kelayakannya oleh reviewer yang sudah ditentukan. Aspek kelayakan awal yang dinilai oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat meliputi seluruh aspek proposal kecuali substansi isi (misalnya format halaman cover dan pengesahan, penulisan bab dan sub bab, penulisan gambar dan tabel, ukuran huruf, dll). Setelah dinilai layak oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, proposal kemudian dilanjutkan proses *review*-nya oleh *reviewer*. Adapun ketentuan *reviewer* penelitian di LPPMPMP adalah sebagai berikut:

1. Reviewer ditentukan oleh LPPMPMP ISBI Aceh, dengan mempertimbangkan kompetensi keilmuan yang bersangkutan, yang dapat berasal dari ISBI Aceh atau luar ISBI Aceh.
2. Reviewer yang dipilih oleh LPPMPMP ISBI Aceh terutama yang memiliki pengalaman mereview penelitian kompetisi minimal di level Nasional.
3. Reviewer diutamakan mempunyai gelar akademik S-3 dan mempunyai jabatan akademik minimal Lektor.
4. Reviewer untuk semua skema penelitian dan pengabdian masyarakat berasal dari lingkungan ISBI Aceh dan berjumlah 2 (dua) orang sesuai bidang kepakarannya, jika tidak ditemukan maka diupayakan dari luar ISBI Aceh.

Tugas reviewer adalah sebagai berikut:

1. Menilai kelayakan proposal penelitian berdasarkan proposal (*desk evaluation*) pada aspek substansi isi, biaya, dan rencana *outcome* publikasinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di LPPMPMP ISBI Aceh.
2. Mengikuti presentasi dari peneliti yang proposalnya lolos *desk evaluation*.

d. Tahap Penetapan

Penetapan usulan yang layak untuk didanai diatur berdasarkan hasil seleksi dan ditetapkan dalam Surat Keputusan Penetapan Pelaksanaan/Penerimaan Pembiayaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat ISBI Aceh. Besaran biaya yang ditetapkan merupakan harga *output* sub keluaran penelitian dengan penetapan usulan penelitian/ pengabdian yang didanai.

e. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian/pengabdian diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan penelitian/pengabdian diawali dengan membuat kontrak penelitian.
2. Kontrak penelitian dilakukan setelah usulan penelitian ditetapkan dan diumumkan oleh LPPMPMP.
3. Penandatanganan kontrak penelitian/ pengabdian dilakukan setelah pengumuman penetapan penerimaan usulan.

4. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana penelitian berdasarkan status kelembagaan Perguruan Tinggi berdasarkan pola pengelolaan keuangan.
5. Penandatanganan kontrak dilaksanakan antara Ketua LPPMPMP dengan ketua peneliti/ pengabdian.
6. Pelaksanaan penelitian/ pengabdian mengacu pada kontrak penelitian.
7. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi:
 - Pejabat penandatanganan kontrak.
 - Dasar pembuatan/ ruang lingkup kontrak.
 - Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian
 - Masa berlaku kontrak
 - Target Luaran
 - Hak dan kewajiban
 - Pelaporan penelitian
 - Monitoring dan evaluasi
 - Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
 - Pajak
 - Kekayaan Intelektual
 - Sanksi

f. Tahap Pengawasan

Sasaran pengawasan meliputi peneliti dan penyelenggara penelitian/ pengabdian masing-masing mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Pengawasan pelaksanaan penelitian/ pengabdian wajib dilakukan oleh LPPMPMP dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi.
2. Kegiatan monitoring dan evaluasi institusi dilakukan oleh tim monitoring dan evaluasi institusi yang ditunjuk oleh LPPMPMP
3. Borang Penilaian Monitoring dan Evaluasi disajikan dalam Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ISBI Aceh.
4. Tim monitoring dan evaluasi wajib melaporkan ke LPPMPMP.
5. LPPMPMP wajib memberikan umpan balik kepada ketua peneliti/ pengabdian untuk peningkatan penjaminan mutu yang berkelanjutan.

g. Tahap Pelaporan

Peneliti berkewajiban memberikan laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Ketua penelitian/ pengabdian wajib melaporkan kemajuan *output* riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan.
2. Kemajuan *output* riset dan catatan harian aktivitas riset dilaporkan kepada LPPMPMP.
3. Ketua penelitian/ pengabdian wajib membuat Laporan Akhir Penelitian.
4. Ketua penelitian/ pengabdian wajib melaporkan hasil luaran.

h. Tahap penilaian hasil penelitian/ pengabdian

Tahap penilaian hasil penelitian/ pengabdian mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Peneliti/ pengabdian wajib menyerahkan laporan akhir hasil penelitian/ pengabdian dan luaran hasil penelitian/ pengabdian yang telah dijanjikan kepada LPPMPMP.

2. Penilaian dilakukan oleh Komite Penilaian dan/atau Reviewer Keluaran Penelitian/ Pengabdian untuk menilai kelayakan atas pelaksanaan penelitian/ pengabdian berdasarkan laporan hasil penelitian dan luaran hasil penelitian/ pengabdian.
3. Komite Penilaian dan/atau Reviewer Keluaran Penelitian memberikan rekomendasi kepada berupa hasil penilaian yang terdiri atas:
 - Persentase tingkat keberhasilan penelitian sesuai dengan usulan yang dijanjikan.
 - Saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran penelitian yang telah diberikan terhadap hasil penelitian.
 - Saran dan masukan terkait keberlanjutan penelitian; dan
 - Rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan.
 - Pelaksanaan kontrak penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan kontrak penelitian tidak dapat dinyatakan gagal. Penilaian tentang pemenuhan kaidah ilmiah kontrak penelitian dilakukan berdasarkan rekomendasi reviewer keluaran penelitian.
 - Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara untuk disampaikan kepada LPPMPMP, mengikuti ketentuan sebagai berikut. a. Peneliti wajib menyampaikan laporan hasil penelitian yang merupakan laporan akhir pelaksanaan penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya yang telah dijanjikan kepada LPPMPMP; b. Penilaian dilakukan oleh Komite Penilaian dan/atau Reviewer Keluaran Penelitian untuk menilai kelayakan atas pelaksanaan penelitian berdasarkan laporan hasil penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya; c. Komite Penilaian dan/atau Reviewer Keluaran Penelitian memberikan rekomendasi kepada LPPMPMP berupa hasil penilaian yang terdiri atas: 1. persentase tingkat keberhasilan penelitian sesuai dengan usulan yang dijanjikan; 2. saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran penelitian yang telah diberikan terhadap hasil penelitian; 3. saran dan masukan terkait keberlanjutan penelitian; dan 4. rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan. d. Pelaksanaan kontrak penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan kontrak penelitian tidak dapat dinyatakan gagal. Penilaian tentang pemenuhan kaidah ilmiah kontrak penelitian dilakukan berdasarkan rekomendasi reviewer keluaran penelitian. e. Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara untuk disampaikan kepada LPPMPMP.

BAB III

PENELITIAN PEMULA

A. Pendahuluan

Program Penelitian Dosen Pemula (PDP) dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti pemula untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di Perguruan Tinggi. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu dan berbagai cabang seni. Sejalan dengan kebijakan Rencana Induk Penelitian (RIP), penelitian pemula merupakan salah satu skim penelitian yang diperuntukan bagi Dosen di ISBI Aceh dengan pendidikan maksimal S-2 yang mempunyai jabatan akademik Asisten Ahli atau belum mempunyai jabatan akademik. Program ini dikelola oleh LPPMPMP ISBI Aceh melalui koordinasi dengan Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Selain untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti, program ini juga diharapkan dapat menjadi sarana bagi dosen untuk mempublikasikan hasil penelitian dalam jurnal ilmiah baik nasional terakreditasi maupun internasional. Setelah penelitian selesai, peneliti diwajibkan menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan khusus diharapkan untuk melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih tinggi.

B. Tujuan Penelitian

Tujuan dari Penelitian Dosen Pemula ini adalah:

- a. Untuk membina dan meningkatkan kemampuan meneliti dosen di lingkungan ISBI Aceh;
- b. Menjadi sarana latihan bagi dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah nasional maupun internasional;
- c. Menginisiasi penyusunan peta jalan penelitiannya.

C. Luaran Penelitian Pemula

Luaran penelitian dari skema ini berupa laporan komprehensif yang terdiri dari laporan penelitian dan luaran wajib. Luaran wajib dari Penelitian Dosen Pemula ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional. Penelitian ini juga diharapkan dapat menghasilkan luaran tambahan berupa pengayaan Bahan Ajar, Buku Referensi, HKI (Hak Kekayaan Intelektual).

D. Kriteria dan Persyaratan Pengusulan Penelitian

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Dosen Pemula dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap ISBI Aceh dengan pendidikan S-2, telah memiliki NIDN/NIDK, memiliki jabatan akademik Asisten Ahli atau belum memiliki jabatan akademik;
- b. Anggota pengusul berjumlah 1-2 orang;
- c. Dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti;
- d. Pengusul tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain (*on going*) yang dibiayai oleh DIPA ISBI Aceh maupun DRTPM Kemendikbudristek;
- e. Pengusul tidak sedang dalam tugas belajar;

- f. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang keilmuan dan mata kuliah yang diampu oleh ketua pengusul;
- g. Jangka waktu penelitian adalah 6 (enam) bulan dengan dana minimum Rp.10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah) dan maksimum Rp. 15.000.000,- (Limabelas juta rupiah); dan
- h. Peneliti wajib mencantumkan penyedia dana yang menyebutkan sumber pada setiap bentuk luaran penelitian baik berupa publikasi ilmiah, makalah yang dipresentasikan, maupun poster;
- i. Melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian (semester 5 ke atas).

E. Sistematika Usulan penelitian

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

HALAMAN SAMPUL (lampiran 1.1) (**warna Biru Muda**)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 1.2)

DAFTAR ISI

RINGKASAN/ABSTRAK

(satu spasi, maksimum 500 kata dan dilengkapi dengan kata kunci)

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. 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 dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka 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. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/ diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Anggaran penelitian mengacu pada PMK tentang SBK Sub Keluaran Penelitian yang berlaku. Besarnya anggaran yang diusulkan tergantung pada kategori penelitian dan bidang fokus penelitian yang diusulkan. Rincian biaya dalam proposal harus memuat SBK penelitian (biaya ini sudah termasuk biaya pencapaian luaran wajib) dan biaya luaran tambahan yang akan dicapai. Justifikasi Anggaran*) (lampiran A).

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 6 (enam) bulan dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) seperti dalam (lampiran 1.3).

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, tahun serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan organisasi tim dan pembagian tugas (lampiran B)

Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (lampiran C)

Lampiran 3. Surat pernyataan ketua (lampiran D)

Lampiran 4. Surat pernyataan kesediaan sebagai anggota (lampiran E)

F. Sistematika Laporan Penelitian Dosen Pemula

Komponen-komponen laporan penelitian sebagian besar merupakan pengulangan komponen-komponen proposal, hanya ditambahkan komponen hasil dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran. Rencana dalam proposal dilaksanakan dan diuraikan dalam laporan, sementara pertanyaan dalam proposal dijawab dalam laporan penelitian.

Segi-segi teknis laporan penelitian biasanya berkenaan dengan tata tulis yang perlu diperhatikan seperti, penulisan halaman judul, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, tata cara dalam mengutip, penulisan daftar pustaka, penyajian tabel, penyajian gambar/ilustrasi, dan format laporan akhir hasil penelitian. Seperti telah dikemukakan bahwa format dan sistematika laporan penelitian mengikuti format yang ditetapkan oleh lembaga penelitian.

Adapun sistematika penyusunan laporan seperti berikut.

HALAMAN SAMPUL (lampiran 2.1) (**warna Biru Muda**)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 2.2)

ABSTRAK

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TIJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

Paparkan secara rinci dalam bentuk deskripsi analisis hasil seperti diusulkan dalam proposal. Pemaparan ini termasuk sejumlah kendala dan faktor pendukung maupun penghambat.

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN


- Biodata ketua dan anggota tim pengusul (CV di Tandatangan Asli)
- Surat pernyataan Ketua dan surat pernyataan kesediaan sebagai anggota
- Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (Kontrak Penelitian)
- Surat Keputusan Rektor
- Surat Izin/ Tugas Penelitian
- Surat Keterangan telah melakukan penelitian
- Justifikasi Anggaran*)
- Laporan keuangan/ penggunaan anggaran
- Dokumentasi
- HKI, publikasi ilmiah/ jurnal dan produk penelitian lainnya (sesuai yang wajibkan/ dijanjikan) dijilid terpisah.

***) Ringkasan Justifikasi Anggaran**

No	Komponen/Jenis/Uraian Pengeluaran	%
1	Honor (narasumber, tenaga teknis, asisten peneliti) dll.	Maksimum 30 % dan dibayarkan sesuai ketentuan
2	Bahan habis pakai, ditulis secara rinci menurut kebutuhan	40 - 50 %
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi, perdiem/lumpsum, transport.	Maksimum 15 %
4	Lain-lain, administrasi, publikasi/ lokakarya/ seminar/laporan	Maksimum 10 - 15 %

Lampiran 1.1. Contoh Format Halaman Sampul Usulan Proposal Penelitian Dosen Pemula
(Cover warna Biru Muda).

USULAN PENELITIAN DOSEN PEMULA



JUDUL PENELITIAN

Tim Pengusul
Ketua
NIP/NIDN
Anggota
NIP/NIDN
Anggota
NIP/NIDN
(Nama Peneliti lengkap dengan gelar akademik)

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
Bulan Dan Tahun**

Lampiran 1.1. Contoh Format Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Dosen Pemula

HALAMAN PENGESAHAN USULAN
PENELITIAN DOSEN PEMULA

Judul Penelitian :
Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap :
b. NIP/ NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Fakultas/Jurusan :
e. Program Studi :
f. Nomor Telp/ HP :
g. Alamat Surel (*E-mail*) :
h. Alamat :
Anggota Peneliti I
a. Nama Lengkap :
b. NIP/ NIDN :
c. Program Studi :
Anggota Peneliti II
a. Nama Lengkap :
b. NIP/ NIDN :
c. Program Studi :
Lama Penelitian :
Luaran :
Biaya yang diusulkan : Rp.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Seni Pertunjukan/ Seni Rupa dan Desain

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP/NIDN

Kota Jantho,.....
Ketua Peneliti,

Ttd

Nama Lengkap
NIP/NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPMPMP ISBI Aceh

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP

Lampiran 1.3. Contoh Format Format Jadwal Penelitian


Jadwal Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan setelah kontrak Penelitian dilakukan dengan estimasi waktu selama bulan. Berikut rincian uraian kegiatan Penelitian yang akan dilaksanakan.

No	Uraian Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	kegiatan.....												
2	kegiatan.....												
3	kegiatan.....												
dst.												

Lampiran 2.1. Contoh Format Halaman Sampul Laporan Proposal Penelitian Dosen Pemula
(Cover warna Biru Muda).

LAPORAN PENELITIAN DOSEN PEMULA



JUDUL PENELITIAN

Tim Pengusul
Ketua
NIP/NIDN
Anggota
NIP/NIDN
Anggota
NIP/NIDN
(Nama Peneliti lengkap dengan gelar akademik)

Dibiayai oleh:
DIPA ISBI Aceh Tahun

Sesuai Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian Nomor:

Tanggal

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
Bulan Dan Tahun**

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN
PENELITIAN DOSEN PEMULA

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti

- a. Nama Lengkap :
- b. NIP/ NIDN :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Fakultas/Jurusan :
- e. Program Studi :
- f. Nomor Telp/ HP :
- g. Alamat Surel (*E-mail*) :
- h. Alamat :

Anggota Peneliti I

- a. Nama Lengkap :
- b. NIP/NIDN :
- c. Program Studi :

Anggota Peneliti II

- a. Nama Lengkap :
- b. NIP/ NIDN :
- c. Program Studi :

Lama Penelitian :

Luaran :

Biaya yang diusulkan : Rp.

Biaya yang disetujui : Rp.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Seni Pertunjukan/ Seni Rupa dan Disain,

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

Kota Jantho,.....
Ketua Peneliti,

Ttd

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPMPMP ISBI Aceh

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP

Lampiran A. Contoh Format Justifikasi Anggaran Penelitian

1) Rekapitulasi Anggaran Penelitian

No	Jenis/ Uraian	Total (Rp)	%
1	Honorarium		
2	Bahan Habis Pakai dan Peralatan*		
3	Transportasi		
4	Lain-Lain (Publikasi, Kosumsi, dll)		
Jumlah (Rp)			%
<i>Terbilang:</i>			

*Tidak boleh untuk pembelian barang modal

2) Rincian Biaya yang diusulkan

a. Honorarium

No	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

b. Bahan Habis Pakai dan Peralatan

No	Uraian/ Jenis	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

c. Transportasi

No	Uraian/ Tujuan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

d. Lain-Lain (Publikasi, Kosumsi, dll)

No	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

Lampiran B. Contoh Format Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas Penelitian

A. Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas

Penganggung jawab dan uraian tugas masing pada pelaksanaan Penelitian sebagai berikut:

No	Penganggung Jawab	Alokasi Waktu	Uraian Tugas
1.			
2.			
3.			
dst			

Mahasiswa/i yang dilibatkan dalam pelaksanaan Penelitian sebagai berikut:

No	Nama/ NIM	Jurusan	Program Studi	Alokasi Waktu	Uraian Tugas
1.					
2.					
3.					
dst					

BIODATA KETUA/ ANGGOTA

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jenis Kelamin	
3.	Jabatan Fungsional	
4.	Jabatan Struktural	
5.	NIP/ NIK/ Identitas lainnya	
6.	NIDN	
7.	Tempat dan Tanggal Lahir	
8.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/ Faks/ HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/ Faks	
12.	Alamat <i>e-mail</i>	
13.	Matakuliah yang diampu	1. 2. 3. dst..

B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2
Nama Perguruan Tinggi		
Bidang Ilmu		
Tahun Masuk- Lulus		
Judul Skripsi/ Tesis/ Disertasi		
Nama Pembimbing/ Promotor		

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

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

* sumber pendanaan baik dari skema penelitian DIKTI maupun dari sumber lainnya

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah di Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
dst				

H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan dalam pengajuan proposal Penelitian Dosen Pemula PNBPDIPA ISBI Aceh Tahun 2022.

Aceh Besar,2022

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

KOP Surat JURUSAN Ketua Penelitian

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITIAN DOSEN PEMULA

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap :
NIP/ NIDN :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan Fungsional :
Jurusan/ Prodi :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Alamat Rumah :
No. Telp/ Hp :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal Penelitian Dosen Pemula saya dengan judul,
“.....”

Yang diusulkan dalam Penelitian pada ISBI Aceh bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/ sumber dana lain.

Bahwa saya telah memenuhi kriteria sebagai Ketua Peneliti sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam panduan Penelitian ISBI Aceh Tahun 2022. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan Penelitian yang sudah diterima ke Kas Negara.

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

Mengetahui,
Ketua Jurusan Seni Pertunjukan/ Seni Rupa dan Desain

Aceh Besar,2022
Yang membuat pernyataan,

Ttd + Cap

Materai 10000 + Ttd

(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

Lampiran E. Contoh Format Surat pernyataan kesediaan sebagai anggota Penelitian Dosen Pemula

KOP Surat JURUSAN Ketua Penelitian

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN SEBAGAI ANGGOTA PENELITIAN DOSEN PEMULA**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap :
NIP/ NIDN :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan Fungsional :
Jurusan/ Prodi :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Alamat Rumah :
No. Telp/ Hp :

Menyatakan bersedia melaksanakan tugas sebagai Anggota Penelitian sesuai jadwal/ program Penelitian Dosen Pemula yang berjudul.

“.....”

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

Mengetahui
Ketua Peneliti,

Aceh Besar,2022
Yang membuat pernyataan,

Ttd

Ttd

(Nama Lengkap)
NIP/ NIDN

(Nama Lengkap)
NIP/ NIDN

BAB IV

PENELITIAN KARYA SENI

A. Pendahuluan

Penelitian Karya Seni merupakan penelitian yang ditujukan untuk mendapatkan solusi dari suatu masalah yang berkaitan dengan Penciptaan dan Perancangan Karya Seni. Penelitian Karya Seni adalah bentuk penelitian yang lebih diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan Ipteks pada seni. Cakupan program penelitian Karya Seni adalah penciptaan dan perancangan di berbagai cabang seni pada ruang lingkup bidang keilmuan program studi di ISBI Aceh. Sejalan dengan kebijakan Rencana Induk Penelitian (RIP), Penelitian terapan merupakan salah satu skim penelitian yang diperuntukan bagi dosen tetap di ISBI Aceh. Program ini dikelola oleh LPPMPMP ISBI Aceh.

B. Tujuan Penelitian

Program Penelitian Terapan bertujuan untuk:

- a. Memfasilitasi dukungan dana riset bagi pengusul di lingkungan ISBI Aceh, untuk melakukan penelitian yang bermuara pada penciptaan dan perancangan karya seni;
- b. Meningkatkan kemampuan peneliti di lingkungan ISBI Aceh untuk menghasilkan produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya;
- c. Memperkuat peta jalan penelitian yang bersifat multi-disiplin;
- d. Membangun kolaborasi antar program studi, perguruan tinggi dan/atau mitra pengguna hasil penelitian;
- e. Meningkatkan dan mendorong kemampuan peneliti di ISBI Aceh dalam melaksanakan penelitian kolaborasi;
- f. Mendapatkan kepemilikan Kekayaan Intelektual berupa produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.

C. Luaran Penelitian

Terdapat beberapa luaran yang diharapkan dari penelitian terapan PNBPN ini, di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Luaran Wajib
 - a. Presentasi Hasil penelitian terapan, berupa pergelaran dan/atau pameran karya seni.
 - b. Minimal satu produk hasil penciptaan dan perancangan karya seni yang dilindungi oleh KI.
2. Luaran Tambahan
 - a. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi Sinta (3 atau 4) dan/atau jurnal internasional; dan
 - b. Pengayaan bahan ajar.

D. Kriteria dan Persyaratan Pengusulan Penelitian

Ada beberapa kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian bagi setiap dosen/ peneliti yang tertarik untuk berkompetisi dalam Penelitian Karya Seni sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di lingkungan ISBI Aceh yang memiliki NIDN/ NIDK dan minimum berpendidikan S-2;
- b. Tim pengusul terdiri dari: 1 (satu) ketua dan minimal 1 (satu) anggota minimal berpendidikan S-2 dengan ketua peneliti mempunyai jabatan fungsional lektor minimal asisten ahli;
- c. Pengusul pada tahun yang sama, hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal yang dibiayai DIPA ISBI Aceh;
- d. Ketua penelitian tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain (*on going*) yang dibiayai oleh DIPA ISBI Aceh maupun DRTPM Kemendikbudristek;
- e. Pengusul tidak sedang tugas belajar yang masih dibiayai Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek);
- f. Usulan penelitian harus relevan dengan cabang ilmu/ seni yang ditekuni;
- a. Jangka waktu penelitian adalah 8 (delapan) bulan dengan dana minimum Rp.15.000.000,- (limabelas juta rupiah) dan maksimum Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah);
- g. Tim pengusul harus menunjukkan atau melampirkan *track record* yang baik;
- h. Tim pengusul harus memiliki *road map* kegiatan yang jelas, berikut target waktu, strategi pencapaian target, *output* dan *outcome* pada setiap kegiatan;
- i. Usulan dana penelitian disesuaikan dengan alokasi dana penelitian yang tersedia pada ISBI Aceh (besaran dana dapat bervariasi setiap tahunnya);
- j. Usulan dilakukan melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMPMP) ISBI Aceh dan harus mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan tempat dosen tersebut bertugas sebagai dosen di lingkungan ISBI Aceh;
- k. Apabila penelitian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti/ pelaksana atau terbukti memperoleh duplikasi pendanaan penelitian atau mengusulkan kembali penelitian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/ pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian yang sumber dananya pada PNPB DIPA ISBI Aceh selama 2 tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke kas negara;
- l. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMPMP) ISBI Aceh, wajib untuk melakukan pengawasan internal atas semua kegiatan pengelolaan penelitian;
- m. Peneliti diwajibkan membuat Catatan Harian (*Logbook*) dalam melaksanakan penelitian. Catatan Harian (*Logbook*) berisi catatan detil tentang pelaksanaan penelitian sesuai dengan tahapan proses penelitian serta substansi penelitian yang meliputi bahan, data, metode, analisis, hasil, dan lain-lain yang dianggap penting. Catatan Harian (*Logbook*) disimpan oleh peneliti yang dapat dijadikan bukti dalam pengajuan HKI dan dimasukkan pada laporan kemajuan dan laporan akhir sebagai bagian dari kelengkapan dokumen pelaksanaan penelitian;
- n. Peneliti yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target dapat dikenai sanksi;
- o. Pertanggungjawaban dana penelitian mengacu pada SBK tahun anggaran yang berlaku dan ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- p. Peneliti wajib mencantumkan penyedia dana yang menyebutkan sumber pada setiap bentuk luaran penelitian baik berupa publikasi ilmiah, makalah yang dipresentasikan, maupun poster;
- q. Melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian (semester 5 ke atas).

E. Sistematika Usulan penelitian

Usulan penelitian maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran font 12

dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A 4, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (lampiran 1.1) (**warna Kuning**)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 1.2)

DAFTAR ISI

RINGKASAN/ABSTRAK (satu spasi, maksimum 500 kata dan dilengkapi dengan kata kunci)

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TIJAUAN PUSTAKA/SUMBER PENCIPTAAN

BAB 3. METODE PENELITIAN KARYA SENI

BAB 4. BIAYA, JADWAL PENELITIAN DAN LOKASI PENELITIAN

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk tabel untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format (lampiran 1.3)

BAB 5. PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan dan sumber.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran*) (lampiran A)

Lampiran 2. Susunan organisasi tim dan pembagian tugas (lampiran B)

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (lampiran C)

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua (lampiran D)

Lampiran 5. Surat pernyataan kesediaan sebagai anggota (lampiran E)

F. Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian

Adapun sistematika penyusunan laporan seperti berikut.

HALAMAN SAMPUL (lampiran 2.1) (**warna Kuning**)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 2.2)

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TIJAUAN PUSTAKA/ SUMBER PENCIPTAAN

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN KARYA SENI

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Bukti luaran yang didapatkan
- Catatan Harian/ *Logbook* (lampiran F)
- Artikel ilmiah (draft, status submission atau reprint)
- HKI, publikasi dan produk penelitian lainnya

G. Sistematika Laporan Terakhir Penelitian

Komponen-komponen laporan penelitian sebagian besar merupakan pengulangan komponen-komponen proposal, hanya ditambahkan komponen hasil dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran. Rencana dalam proposal dilaksanakan dan diuraikan dalam laporan, sementara pertanyaan dalam proposal dijawab dalam laporan penelitian.

Segi-segi teknis laporan penelitian biasanya berkenaan dengan tata tulis yang perlu diperhatikan seperti, penulisan halaman judul, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, tata cara dalam mengutip, penulisan daftar pustaka, penyajian tabel, penyajian gambar/ilustrasi, dan format laporan akhir hasil penelitian. Seperti telah dikemukakan bahwa format dan sistematika laporan penelitian mengikuti format yang ditetapkan oleh lembaga penelitian.

Adapun sistematika penyusunan laporan seperti berikut.

HALAMAN SAMPUL (lampiran 3.1) (**warna Kuning**)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 3.2)

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TIJAUAN PUSTAKA/ SUMBER PENCIPTAAN

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN KARYA SENI

BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Biodata ketua dan anggota tim pengusul (CV di Tandatangan Asli)
- Surat pernyataan Ketua dan surat pernyataan kesediaan sebagai anggota
- Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (Kontrak Penelitian)
- Surat Keputusan Rektor
- Surat Izin/ Tugas Penelitian
- Surat Keterangan telah melakukan penelitian
- Justifikasi Anggaran*)
- Laporan keuangan/ penggunaan anggaran
- Dokumentasi
- HKI, publikasi ilmiah/ jurnal dan produk penelitian lainnya (sesuai yang wajibkan/ dijanjikan) dijilid terpisah.

*) *Ringkasan Justifikasi Anggaran*

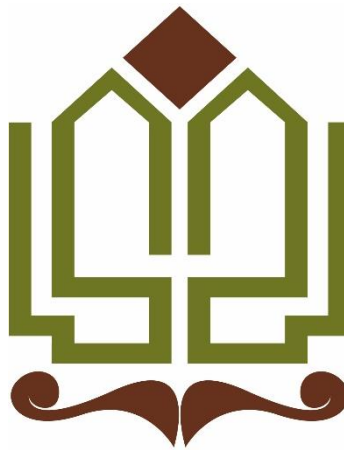
No	Komponen/Jenis/Uraian Pengeluaran	%
1	Honor (narasumber, tenaga teknis, asisten peneliti) dll.	Maksimum 30 % dan dibayarkan sesuai ketentuan

2	Bahan habis pakai, ditulis secara rinci menurut kebutuhan	30 - 45 %
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi, perdiem/lumpsum, transport.	15 - 25 %
4	Lain-lain, administrasi, publikasi/ lokakarya/ seminar/ laporan	Maksimum 15 %

Lampiran 1.1. Contoh Format Halaman Sampul Usulan Proposal Penelitian Karya (Cover warna Kuning).

USULAN PENELITIAN KARYA SENI

JUDUL PENELITIAN KARYA SENI



Ketua
NIP/ NIDN

Anggota
NIP/ NIDN

(Nama Peneliti lengkap dengan gelar akademik)

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
Bulan Dan Tahun**

Lampiran 1.1. Contoh Format Halaman Pengesahan Usulan Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN USULAN
PENELITIAN KARYA SENI

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Fakultas/ Jurusan :

e. Program Studi :

f. Nomor Telp/ HP :

g. Alamat Surel (*E-mail*) :

h. Alamat :

Anggota Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Lama Penelitian :

Luaran :

Biaya yang diusulkan : Rp.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Seni Pertunjukan/ Seni Rupa dan Desain

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

Kota Jantho,.....
Ketua Peneliti,

Ttd

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPMPMP ISBI Aceh

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP

Lampiran 1.3. Contoh Format Format Jadwal Penelitian

Jadwal Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan setelah kontrak Penelitian dilakukan dengan estimasi waktu selama bulan. Berikut rincian uraian kegiatan Penelitian yang akan dilaksanakan.

No	Uraian Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	kegiatan.....												
2	kegiatan.....												
3	kegiatan.....												
dst.												

Lampiran 2.1. Contoh Format Halaman Sampul Laporan Kemajuan Proposal Penelitian Karya Seni (Cover warna Kuning).

**LAPORAN KEMAJUAN
PENELITIAN KARYA SENI**

JUDUL PENELITIAN KARYA SENI



Ketua
NIP/ NIDN

Anggota
NIP/ NIDN
(Nama Peneliti lengkap dengan gelar akademik)

Dibiayai oleh:
DIPA ISBI Aceh Tahun
Sesuai Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian Nomor:
Tanggal

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
Bulan Dan Tahun**

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN
PENELITIAN KARYA SENI

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Fakultas/Jurusan :

e. Program Studi :

f. Nomor Telp/ HP :

g. Alamat Surel (*E-mail*) :

h. Alamat :

Anggota Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Lama Penelitian :

Luaran :

Biaya yang diusulkan : Rp.

Biaya yang disetujui : Rp.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Seni Pertunjukan/ Seni Rupa dan Disain

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

Kota Jantho,.....
Ketua Peneliti,

Ttd

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPMPMP ISBI Aceh

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP

Lampiran 3.1. Contoh Format Halaman Sampul Laporan Akhir Proposal Penelitian Karya Seni
(Cover warna Kuning).

**LAPORAN AKHIR
PENELITIAN KARYA SENI**

JUDUL PENELITIAN KARYA SENI



Ketua
NIP/NIDN

Anggota
NIP/NIDN

(Nama Peneliti lengkap dengan gelar akademik)

Dibiayai oleh:
DIPA ISBI Aceh Tahun
Sesuai Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian Nomor:
Tanggal

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
Bulan Dan Tahun**

Lampiran 3.2. Contoh Format Halaman Pengesahan Penelitian Laporan Akhir

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
PENELITIAN KARYA SENI

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Fakultas/Jurusan :

e. Program Studi :

f. Nomor Telp/ HP :

g. Alamat Surel (*E-mail*) :

h. Alamat :

Anggota Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Lama Penelitian :

Luaran :

Biaya yang diusulkan : Rp.

Biaya yang disetujui : Rp.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Seni Pertunjukan/ Seni Rupa dan Disain

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP/NIDN

Kota Jantho,.....
Ketua Peneliti,

Ttd

Nama Lengkap
NIP/NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPMPMP ISBI Aceh

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP

Lampiran A. Contoh Format Justifikasi Anggaran Penelitian

3) Rekapitulasi Anggaran Penelitian

No	Jenis/Uraian	Total (Rp)	%
1	Honorarium		
2	Bahan Habis Pakai dan Peralatan*		
3	Transportasi		
4	Lain-Lain (Publikasi, Kosumsi, dll)		
Jumlah (Rp)			%
<i>Terbilang:</i>			

*Tidak boleh untuk pembelian barang modal

4) Rincian Biaya yang diusulkan

e. Honorarium

No	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

f. Bahan Habis Pakai dan Peralatan

No	Uraian/Jenis	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

g. Transportasi

No	Uraian/Tujuan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

h. Lain-Lain (Publikasi, Kosumsi, dll)

No	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

Lampiran B. Contoh Format Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas Penelitian

B. Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas

Penganggung jawab dan uraian tugas masing pada pelaksanaan Penelitian sebagai berikut:

No	Penganggung Jawab	Alokasi Waktu	Uraian Tugas
1.			
2.			
3.			
Dst			

Mahasiswa/i yang dilibatkan dalam pelaksanaan Penelitian sebagai berikut:

No	Nama/NIM	Jurusan	Program Studi	Alokasi Waktu	Uraian Tugas
1.					
2.					
3.					
Dst					

Lampiran C. Contoh Format Biodata ketua dan anggota tim pengusul

BIODATA KETUA/ ANGGOTA

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jenis Kelamin	
3.	Jabatan Fungsional	
4.	Jabatan Struktural	
5.	NIP/ NIK/ Identitas lainnya	
6.	NIDN	
7.	Tempat dan Tanggal Lahir	
8.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/ Faks/ HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/ Faks	
12.	Alamat <i>e-mail</i>	
13.	Matakuliah yang diampu	1. 2. 3. dst..

B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk- Lulus			
Judul Skripsi/ Tesis/ Disertasi			
Nama Pembimbing/ Promotor			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

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

* sumber pendanaan baik dari skema penelitian DIKTI maupun dari sumber lainnya

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah di Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
dst				

H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan dalam pengajuan proposal Penelitian Karya Seni PNBP DIPA ISBI Aceh Tahun 2022.

Aceh Besar,2022

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

KOP Surat JURUSAN Ketua Penelitian

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap :
NIP/ NIDN :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan Fungsional :
Jurusan/ Prodi :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Alamat Rumah :
No. Telp/ Hp :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal Penelitian Karya Seni saya dengan judul,
“.....”

Yang diusulkan dalam Penelitian pada ISBI Aceh bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/ sumber dana lain.

Bahwa saya telah memenuhi kriteria sebagai Ketua Peneliti sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam panduan Penelitian ISBI Aceh Tahun 2022. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan Penelitian yang sudah diterima ke Kas Negara.

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

Mengetahui,
Ketua Jurusan Seni Pertunjukan/ Seni Rupa dan Desain

Aceh Besar,2022
Yang membuat pernyataan,

Ttd + Cap

Materai 10000 + Ttd

(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN SEBAGAI ANGGOTA PENELITI**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap :
NIP/ NIDN :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan Fungsional :
Jurusan/ Prodi :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Alamat Rumah :
No. Telp/ Hp :

Menyatakan bersedia melaksanakan tugas sebagai Anggota Penelitian sesuai jadwal/ program Penelitian Karya Seni yang berjudul.

“.....”

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

Mengetahui
Ketua Peneliti,

Ttd

(Nama Lengkap)
NIP/ NIDN

Aceh Besar,2022
Yang membuat pernyataan,

Ttd

(Nama Lengkap)
NIP/ NIDN

• **Catatan Harian/Logbook**

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
2	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
3	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
4	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
5	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
6	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
dst	Dst	Dst

Ket: hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, catatan, dokumen, dan sebagainya) dilampirkan, serta dilengkapi dengan rincian penggunaan anggaran.

BAB V

PENELITIAN LEKTOR/ LEKTOR KEPALA

A. Pendahuluan

Upaya Institut Seni Budaya Indonesia Aceh dalam meningkatkan jumlah artikel pada jurnal internasional maupun nasional telah dilakukan melalui peran serta dosen dengan jabatan fungsional Lektor dan Lektor Kepala untuk berpartisipasi pada Skim Penelitian Lektor/ Lektor Kepala. Seiring dengan perjalanan waktu dan pemenuhan percepatan jumlah artikel yang sangat signifikan, perlu dipikirkan untuk penambahan jenis skim, seperti Skim Lektor/ Lektor Kepala.

B. Tujuan Penelitian

Program Penelitian ini bertujuan untuk:

- a. Memfasilitasi dukungan dana riset bagi pengusul di lingkungan ISBI Aceh, untuk melakukan penelitian yang bernilai tinggi;
- b. meningkatkan pengakuan Internasional (*international recognition*) bagi hasil penelitian yang dilakukan;
- c. meningkatkan mutu penelitian dan jumlah jurnal ilmiah bereputasi internasional dan jurnal internasional;
- d. meningkatkan *citation index* para peneliti Institut Seni Budaya Indonesia Aceh;
- e. memfasilitasi para Lektor yang sedang atau akan mengajukan usulan menjadi Lektor Kepala dan atau Profesor di Institut Seni Budaya Indonesia Aceh.

C. Luaran Penelitian

1. Luaran Wajib
 - a. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi dan/atau bereputasi internasional;
 - b. Presentasi Hasil penelitian.
2. Luaran Tambahan
 - a. Pengayaan bahan ajar;
 - b. HKI.

D. Kriteria dan Persyaratan Pengusulan Penelitian

Ada beberapa kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian bagi setiap dosen/ peneliti yang tertarik untuk berkompetisi dalam Penelitian ini sebagai berikut:

- a. Ketua peneliti adalah dosen tetap di Institut Seni Budaya Indonesia Aceh dengan jabatan fungsional Lektor/ Lektor Kepala.
- b. Anggota peneliti maksimal 3 (tiga) orang dengan gelar akademik S-2 hingga S-3 dan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- c. Proposal penelitian ditulis dalam bahasa Indonesia;
- d. Peneliti dapat mengusulkan 2 (dua) proposal penelitian sumber dana PNBP di skim yang berbeda dalam tahun yang sama, yaitu 1 (satu) sebagai ketua dan 1 (satu) sebagai anggota, atau kedua-duanya sebagai anggota.
- e. Calon ketua peneliti mempunyai rekam jejak sebagai ketua peneliti memadai yang ditunjukkan dalam *curriculum vitae*;
- f. Durasi penelitian satu tahun, dengan peta jalan yang jelas;

- g. Jumlah dana penelitian yang dialokasikan pada program ini maksimal Rp 25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah) per-judul per tahun. Mekanisme dan tata cara pendanaan diatur dalam Kontrak Pelaksanaan Penelitian;
- h. Melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian (semester 5 ke atas).

E. Sistematika Usulan penelitian

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

HALAMAN SAMPUL (lampiran 1.1) (**warna Putih**)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 1.2)

DAFTAR ISI

RINGKASAN/ABSTRAK (satu spasi, maksimum 500 kata dan dilengkapi dengan kata kunci)

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TIJAUAN PUSTAKA

BAB 3. METODE PENELITIAN

BAB 4. BIAYA, JADWAL PENELITIAN DAN LOKASI PENELITIAN

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk tabel untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format (lampiran 1.3)

BAB 5. PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan dan sumber.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran*) (lampiran A)

Lampiran 2. Susunan organisasi tim dan pembagian tugas (lampiran B)

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (lampiran C)

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua (lampiran D)

Lampiran 5. Surat pernyataan kesediaan sebagai anggota (lampiran E)

F. Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian

Adapun sistematika penyusunan laporan seperti berikut.

HALAMAN SAMPUL (lampiran 2.1) (**warna Putih**)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 2.2)

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TIJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Bukti luaran yang didapatkan
- Catatan Harian/ *Logbook* (lampiran F)
- Artikel ilmiah (draft, status *submission* atau *reprint*)
- HKI, publikasi dan produk penelitian lainnya

G. Sistematika Laporan Terakhir Penelitian

Komponen-komponen laporan penelitian sebagian besar merupakan pengulangan komponen-komponen proposal, hanya ditambahkan komponen hasil dan pembahasan, serta kesimpulan dan saran. Rencana dalam proposal dilaksanakan dan diuraikan dalam laporan, sementara pertanyaan dalam proposal dijawab dalam laporan penelitian.

Segi-segi teknis laporan penelitian biasanya berkenaan dengan tata tulis yang perlu diperhatikan seperti, penulisan halaman judul, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, tata cara dalam mengutip, penulisan daftar pustaka, penyajian tabel, penyajian gambar/ilustrasi, dan format laporan akhir hasil penelitian. Seperti telah dikemukakan bahwa format dan sistematika laporan penelitian mengikuti format yang ditetapkan oleh lembaga penelitian.

Adapun sistematika penyusunan laporan seperti berikut.

HALAMAN SAMPUL (lampiran 3.1) (**warna putih**)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 3.2)

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TIJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Biodata ketua dan anggota tim pengusul (CV ditandatangani Asli)
- Surat pernyataan Ketua dan surat pernyataan kesediaan sebagai anggota
- Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (Kontrak Penelitian)
- Surat Keputusan Rektor
- Surat Izin/Tugas Penelitian
- Surat Keterangan telah melakukan penelitian
- Justifikasi Anggaran*)
- Laporan keuangan/ penggunaan anggaran
- Dokumentasi
- HKI, publikasi ilmiah/ jurnal dan produk penelitian lainnya (sesuai yang wajibkan/ dijanjikan) dijilid terpisah.

***) Ringkasan Justifikasi Anggaran**

No	Komponen/ Jenis/ Uraian Pengeluaran	%
1	Honor (narasumber, tenaga teknis, asisten peneliti) dll.	Maksimum 30 % dan dibayarkan sesuai ketentuan
2	Bahan habis pakai, ditulis secara rinci menurut kebutuhan	30 - 45 %
3	Perjalanan untuk biaya survei/ sampling data, seminar/ workshop DN-LN, biaya akomodasi, perdiem/ lumpsum, transport.	15 - 25 %
4	Lain-lain, administrasi, publikasi/ lokakarya/ seminar/ laporan	Maksimum 15 %

Lampiran 1.1. Contoh Format Halaman Sampul Usulan Proposal Penelitian
Lektor/ Lektor Kepala (Cover warna Putih).

USULAN PENELITIAN LEKTOR/ LEKTOR KEPALA

JUDUL PENELITIAN



Ketua
NIP/NIDN

Anggota
NIP/ NIDN

(Nama Peneliti lengkap dengan gelar akademik)

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
Bulan Dan Tahun**

Lampiran 1.1. Contoh Format Halaman Pengesahan Usulan Penelitian

**HALAMAN PENGESAHAN USULAN
PENELITIAN LEKTOR/ LEKTOR KEPALA**

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Fakultas/ Jurusan :

e. Program Studi :

f. Nomor Telp/ HP :

g. Alamat Surel (*E-mail*) :

h. Alamat :

Anggota Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Lama Penelitian :

Luaran :

Biaya yang diusulkan : Rp.

Mengetahui,
Rektor,

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP

Kota Jantho,.....
Ketua Peneliti,

Ttd

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPMPMP ISBI Aceh,

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP

Lampiran 1.3. Contoh Format Format Jadwal Penelitian

Jadwal Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan setelah kontrak Penelitian dilakukan dengan estimasi waktu selama bulan. Berikut rincian uraian kegiatan Penelitian yang akan dilaksanakan.

No	Uraian Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	kegiatan.....												
2	kegiatan.....												
3	kegiatan.....												
dst.												

Lampiran 2.1. Contoh Format Halaman Sampul Laporan Kemajuan Proposal Penelitian Lektor/ Lektor Kepala (Cover warna Putih).

**LAPORAN KEMAJUAN
PENELITIAN LEKTOR/ LEKTOR KEPALA**

JUDUL PENELITIAN



Ketua
NIP/ NIDN

Anggota
NIP/ NIDN
(Nama Peneliti lengkap dengan gelar akademik)

Dibiayai oleh:
DIPA ISBI Aceh Tahun
Sesuai Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian Nomor:
Tanggal

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
Bulan Dan Tahun**

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN
PENELITIAN LEKTOR/ LEKTOR KEPALA**

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Fakultas/Jurusan :

e. Program Studi :

f. Nomor Telp/ HP :

g. Alamat Surel (*E-mail*) :

h. Alamat :

Anggota Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Lama Penelitian :

Luaran :

Biaya yang diusulkan : Rp.

Biaya yang disetujui : Rp.

Mengetahui,
Rektor

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP

Kota Jantho,.....
Ketua Peneliti

Ttd

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPMPMP ISBI Aceh,

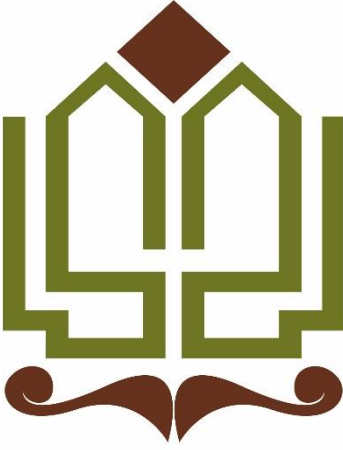
Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP

Lampiran 3.1. Contoh Format Halaman Sampul Laporan Akhir Proposal Penelitian Lektor/ Lektor Kepala (Cover warna Putih).

LAPORAN AKHIR
PENELITIAN LEKTOR/ LEKTOR KEPALA

JUDUL PENELITIAN



Ketua
NIP/NIDN

Anggota
NIP/NIDN
(Nama Peneliti lengkap dengan gelar akademik)

Dibiayai oleh:
DIPA ISBI Aceh Tahun

Sesuai Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian Nomor:

Tanggal

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
Bulan Dan Tahun**

Lampiran 3.2. Contoh Format Halaman Pengesahan Penelitian Laporan Akhir

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
PENELITIAN LEKTOR/ LEKTOR KEPALA

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Fakultas/ Jurusan :

e. Program Studi :

f. Nomor Telp/ HP :

g. Alamat Surel (*E-mail*) :

h. Alamat :

Anggota Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Lama Penelitian :

Luaran :

Biaya yang diusulkan : Rp.

Biaya yang disetujui : Rp.

Mengetahui,
Rektor

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP

Kota Jantho,.....
Ketua Peneliti

Ttd

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPMPMP ISBI Aceh

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP

Lampiran A. Contoh Format Justifikasi Anggaran Penelitian

1) Rekapitulasi Anggaran Penelitian

No	Jenis/Uraian	Total (Rp)	%
1	Honorarium		
2	Bahan Habis Pakai dan Peralatan*		
3	Transportasi		
4	Lain-Lain (Publikasi, Kosumsi, dll)		
Jumlah (Rp)			%
<i>Terbilang:</i>			

*Tidak boleh untuk pembelian barang modal

2) Rincian Biaya yang diusulkan

a. Honorarium

No	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

b. Bahan Habis Pakai dan Peralatan

No	Uraian/Jenis	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

c. Transportasi

No	Uraian/ Tujuan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

d. Lain-Lain (Publikasi, Kosumsi, dll)

No	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

Lampiran B. Contoh Format Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas Penelitian

A. Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas

Penganggung jawab dan uraian tugas masing pada pelaksanaan Penelitian sebagai berikut:

No	Penganggung Jawab	Alokasi Waktu	Uraian Tugas
1.			
2.			
3.			
dst			

Mahasiswa/i yang dilibatkan dalam pelaksanaan Penelitian sebagai berikut:

No	Nama/ NIM	Jurusan	Program Studi	Alokasi Waktu	Uraian Tugas
1.					
2.					
3.					
dst					

Lampiran C. Contoh Format Biodata ketua dan anggota tim pengusul

BIODATA KETUA/ ANGGOTA

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jenis Kelamin	
3.	Jabatan Fungsional	
4.	Jabatan Struktural	
5.	NIP/ NIK/I dentitas lainnya	
6.	NIDN	
7.	Tempat dan Tanggal Lahir	
8.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/ Faks/ HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/ Faks	
12.	Alamat <i>e-mail</i>	
13.	Matakuliah yang diampu	1. 2. 3. dst..

B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk- Lulus			
Judul Skripsi/ Tesis/ Disertasi			
Nama Pembimbing/ Promotor			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

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

* sumber pendanaan baik dari skema penelitian DIKTI maupun dari sumber lainnya

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah di Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
dst				

H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan dalam pengajuan proposal Penelitian Lektor/ Lektor Kepala PNBP DIPA ISBI Aceh Tahun 2022.

Aceh Besar,2022

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

KOP Surat INSTITUSI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap :
NIP/ NIDN :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan Fungsional :
Jurusan/ Prodi :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Alamat Rumah :
No. Telp/ Hp :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal Penelitian Lektor/ Lektor Kepala saya dengan judul,
“.....”

Yang diusulkan dalam Penelitian pada ISBI Aceh bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/ sumber dana lain.

Bahwa saya telah memenuhi kriteria sebagai Ketua Peneliti sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam panduan Penelitian ISBI Aceh Tahun 2022. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan Penelitian yang sudah diterima ke Kas Negara.

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

Mengetahui,
Rektor

Aceh Besar,2022
Yang membuat pernyataan

Ttd + Cap

Materai 10000 + Ttd

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)
NIP/NIDN

KOP Surat INSTITUSI

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN SEBAGAI ANGGOTA PENELITI**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap :
NIP/ NIDN :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan Fungsional :
Jurusan/ Prodi :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Alamat Rumah :
No. Telp/ Hp :

Menyatakan bersedia melaksanakan tugas sebagai Anggota Penelitian sesuai jadwal/ program Penelitian Lektor/ Lektor Kepala yang berjudul.

“.....”

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

Mengetahui
Ketua Peneliti,

Ttd

(Nama Lengkap)
NIP/ NIDN

Aceh Besar,2022
Yang membuat pernyataan,

Ttd

(Nama Lengkap)
NIP/ NIDN

Lampiran F. Contoh Format Catatan Hariann (*Logbook*)

• **Catatan Harian (*Logbook*)**

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
2	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
3	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
4	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
5	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
6	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
Dst	Dst	Dst

Ket: hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, catatan, dokumen, dan sebagainya) dilampirkan, serta dilengkapi dengan rincian penggunaan anggaran.

BAB VI

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Pendahuluan

Tugas pokok tenaga pendidik salah satunya adalah melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. Dalam implementasinya kegiatan Tridharma tidak saja melalui kegiatan pengajaran tetapi juga kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMPMP) ISBI Aceh sebagai organik Institusi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bertanggungjawab untuk memfasilitasi seluruh tenaga dosen untuk melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mitra. Hasil-hasil penelitian diharapkan diimplementasikan dalam bentuk kegiatan pengabdian sekaligus dipakai sebagai bahan pengayaan pembelajaran. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat memecahkan masalah, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak tunggal.

Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan program pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Membentuk/ memberdayakan/ mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi dan sosial berbasis budaya;
2. Meningkatkan keterampilan seni, kreativitas berkarya seni atau keterampilan lain yang dibutuhkan;
3. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat;
4. Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*) masyarakat;
5. Membantu lembaga pendidikan dalam mencerdaskan kehidupan bangsa;

B. Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Terdapat beberapa luaran yang diharapkan dari Pengabdian Kepada Masyarakat ini, di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Luaran Wajib
 - a. Artikel yang dipublikasikan melalui seminar (prodising) maupun Jurnal nasional terakreditasi dan atau jurnal internasional;
 - b. Publikasi media cetak/ online;
 - c. Video kegiatan.
2. Luaran Tambahan
 - a. Pengayaan bahan ajar;
 - b. metode, model, desain;
 - c. produk/barang; dan atau
 - d. HKI.

C. Kriteria dan Persyaratan Pengusulan Pengabdian Kepada Masyarakat

Ada beberapa kriteria dan persyaratan umum dalam pengusulan Pengabdian Kepada Masyarakat bagi setiap dosen yang tertarik untuk berkompetisi dalam Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di lingkungan ISBI Aceh yang memiliki NIDN/ NIDK dan minimum berpendidikan S-2;
- b. Tim pengusul terdiri dari: 1 (satu) ketua dan minimal 2 (dua) anggota minimum berpendidikan S-2 dengan ketua peneliti mempunyai jabatan fungsional asisten ahli atau minimal tidak memiliki jabatan fungsional;
- c. Pengusul pada tahun yang sama, hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal yang dibiayai DIPA ISBI Aceh;
- d. Ketua pengusul tidak sedang menjadi ketua pada penelitian/ pengabdian kepada masyarakat lain (*on going*) yang dibiayai oleh DIPA ISBI Aceh maupun DRTPM Kemendikbudristek;
- e. Pengusul tidak sedang tugas belajar yang masih dibiayai Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek);
- f. Usulan penelitian harus relevan dengan cabang ilmu/ seni yang ditekuni;
- g. Jangka waktu penelitian adalah 6 (enam) bulan dengan dana minimum Rp.10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah) dan maksimum Rp. 15.000.000,- (Limabelas juta rupiah);
- h. Melibatkan mitra (UMKM, Lembaga Pendidikan, Lembaga Pemerintahan, dan kelompok masyarakat);
- i. Tim pengusul harus menunjukkan atau melampirkan *track record* yang baik;
- j. Tim pengusul harus memiliki *road map* kegiatan yang jelas, berikut target waktu, strategi pencapaian target, *output* dan *outcome* pada setiap kegiatan;
- k. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMPMP) ISBI Aceh, wajib untuk melakukan pengawasan internal atas semua kegiatan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat;
- l. Pengusul Pengabdian yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target dapat dikenai sanksi;
- m. Pertanggungjawaban dana pengabdian mengacu pada SBK tahun anggaran yang berlaku dan ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- n. Pengusul pengabdian wajib mencantumkan penyedia dana yang menyebutkan sumber pada setiap bentuk luaran pengabdian baik berupa publikasi ilmiah, makalah yang dipresentasikan, maupun poster;
- o. Melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian (semester 5 ke atas).

D. Sistematika Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat

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

HALAMAN SAMPUL (lampiran 1.1) (**warna Hijau**)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 1.2)

DAFTAR ISI

RINGKASAN/ABSTRAK (satu spasi, maksimum 500 kata dan dilengkapi dengan kata kunci)

BAB 1. PENDAHULUAN

Berisikan latar belakang kegiatan dan uraian analisis situasi dan permasalahan mitra.

BAB 2. SULUSI PERMASALAHAN

Berisikan uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan dihadapi mitra. Termasuk menuliskan jenis luaran dari kegiatan yang dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra.

BAB 4. BIAYA, JADWAL PENGABDIAN DAN LOKASI PENGABDIAN

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk tabel untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format (lampiran 1.3)

BAB 5. PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan dan sumber.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran*) (lampiran A)

Lampiran 2. Susunan organisasi tim dan pembagian tugas (lampiran B)

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (lampiran C)

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua (lampiran D)

Lampiran 5. Surat pernyataan kesediaan sebagai anggota (lampiran E)

Lampiran 6. Peta Lokasi Wilayah Mitra

Lampiran 7. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari mitra (lampiran F)

E. Sistematika Laporan Kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat

Adapun sistematika penyusunan laporan seperti berikut.

HALAMAN SAMPUL (lampiran 2.1) (**warna Hijau**)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 2.2)

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 5. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Bukti luaran yang didapatkan
- Catatan Harian/ *Logbook* (lampiran G)
- Artikel ilmiah (draft, status submission atau reprint)
- HKI, publikasi dan produk penelitian lainnya

F. Sistematika Laporan Terakhir Pengabdian Kepada Masyarakat

Adapun sistematika penyusunan laporan seperti berikut.

HALAMAN SAMPUL (lampiran 3.1) (warna hijau)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 3.2)

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. SOLUSI PERMASALAHAN

BAB 4. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Biodata ketua dan anggota tim pengusul (CV di Tandatangan Asli)
- Surat pernyataan Ketua dan surat pernyataan kesediaan sebagai anggota
- Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian (Kontrak Pengabdian)
- Surat Keputusan Rektor
- Surat Izin/ Tugas Pengabdian
- Surat Keterangan telah melakukan pengabdian
- Peta Lokasi Wilayah Mitra
- Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari mitra (lampiran F)
- Justifikasi Anggaran*)
- Laporan keuangan/ penggunaan anggaran
- Dokumentasi
- HKI, publikasi ilmiah/ jurnal dan produk penelitian lainnya (sesuai yang wajibkan/ dijanjikan) dijilid terpisah.

*) *Ringkasan Justifikasi Anggaran*

No	Komponen/Jenis/Uraian Pengeluaran	%
1	Honor (narasumber, tenaga teknis, asisten peneliti) dll.	Maksimum 30 % dan dibayarkan sesuai ketentuan
2	Bahan habis pakai, ditulis secara rinci menurut kebutuhan	30 - 45 %
3	Perjalanan untuk biaya survei/ sampling data, seminar/ workshop DN-LN, biaya akomodasi, perdiem/ lumpsum, transport.	15 - 25 %
4	Lain-lain, administrasi, publikasi/ lokakarya/ seminar/ laporan	Maksimum 15 %

Lampiran 1.1. Contoh Format Halaman Sampul Usulan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat (Cover warna Hijau).

USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



Ketua
NIP/ NIDN

Anggota
NIP/ NIDN

Anggota
NIP/ NIDN
(Nama Peneliti lengkap dengan gelar akademik)

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
Bulan Dan Tahun**

HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul Pengabdian :

Ketua Pengabdian
a. Nama Lengkap :
b. NIP/ NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Fakultas/Jurusan :
e. Program Studi :
f. Nomor Telp/ HP :
g. Alamat Surel (*E-mail*) :
h. Alamat :

Anggota Pengabdian
a. Nama Lengkap :
b. NIP/ NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :

Lama Pengabdian :
Luaran :
Biaya yang diusulkan : Rp.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Seni Pertunjukan/ Seni Rupa dan Desain

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

Kota Jantho,.....
Ketua Pengabdian,

Ttd

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPMPMP ISBI Aceh

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP

Lampiran 1.3. Contoh Format Format Jadwal Pengabdian

Jadwal Pengabdian

Pengabdian ini dilaksanakan setelah kontrak Pengabdian dilakukan dengan estimasi waktu selama bulan. Berikut rincian uraian kegiatan Pengabdian yang akan dilaksanakan.

No	Uraian Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	kegiatan.....												
2	kegiatan.....												
3	kegiatan.....												
dst.												

Lampiran 2.1. Contoh Format Halaman Sampul Laporan Kemajuan Proposal Pengabdian
(Cover warna Hijau).

**LAPORAN KEMAJUAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



Ketua
NIP/NIDN

Anggota
NIP/ NIDN

Anggota
NIP/ NIDN

(Nama Peneliti lengkap dengan gelar akademik)

Dibiayai oleh:
DIPA ISBI Aceh Tahun

Sesuai Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
Nomor:Tanggal

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
Bulan Dan Tahun**

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Pengabdian :

Ketua Pengabdian

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Fakultas/ Jurusan :

e. Program Studi :

f. Nomor Telp/ HP :

g. Alamat Surel (*E-mail*) :

h. Alamat :

Anggota Pengabdian

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Lama Pengabdian :

Luaran :

Biaya yang diusulkan : Rp.

Biaya yang disetujui : Rp.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Seni Pertunjukan/ Seni Rupa dan Desain

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP/NIDN

Kota Jantho,.....
Ketua Pengabdian,

Ttd

Nama Lengkap
NIP/NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPMPMP ISBI Aceh

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP

Lampiran 3.1. Contoh Format Halaman Sampul Laporan Akhir Proposal Pengabdian
(Cover warna Hijau).

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



Ketua
NIP/ NIDN

Anggota
NIP/ NIDN

Anggota
NIP/ NIDN

(Nama Peneliti lengkap dengan gelar akademik)

Dibiayai oleh:
DIPA ISBI Aceh Tahun

Sesuai Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
Nomor:Tanggal

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH
Bulan Dan Tahun**

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul Pengabdian :

Ketua Pengabdian

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Fakultas/ Jurusan :

e. Program Studi :

f. Nomor Telp/ HP :

g. Alamat Surel (*E-mail*) :

h. Alamat :

Anggota Pengabdian

a. Nama Lengkap :

b. NIP/ NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Lama Pengabdian :

Luaran :

Biaya yang diusulkan : Rp.

Biaya yang disetujui : Rp.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Seni Pertunjukan/ Seni Rupa dan Disain

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

Kota Jantho,.....
Ketua Pengabdian,

Ttd

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPMPMP ISBI Aceh

Ttd dan Stempel

Nama Lengkap
NIP

Lampiran A. Contoh Format Justifikasi Anggaran Pengabdian

1) Rekapitulasi Anggaran Pengabdian

No	Jenis/ Uraian	Total (Rp)	%
1	Honorarium		
2	Bahan Habis Pakai dan Peralatan*		
3	Transportasi		
4	Lain-Lain (Publikasi, Kosumsi, dll)		
Jumlah (Rp)			%
<i>Terbilang:</i>			

*Tidak boleh untuk pembelian barang modal

2) Rincian Biaya yang diusulkan

a. Honorarium

No	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

b. Bahan Habis Pakai dan Peralatan

No	Uraian/ Jenis	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

c. Transportasi

No	Uraian/ Tujuan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

d. Lain-Lain (Publikasi, Kosumsi, dll)

No	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (RP)
1.					
2.					
Jumlah (Rp)					

Lampiran B. Contoh Format Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas Pengabdian

A. Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas

Penganggung jawab dan uraian tugas masing pada pelaksanaan Pengabdian sebagai berikut:

No	Penganggung Jawab	Alokasi Waktu	Uraian Tugas
1.			
2.			
3.			
dst			

Mahasiswa/i yang dilibatkan dalam pelaksanaan Penelitian sebagai berikut:

No	Nama/ NIM	Jurusan	Program Studi	Alokasi Waktu	Uraian Tugas
1.					
2.					
3.					
dst					

Lampiran C. Contoh Format Biodata ketua dan anggota tim pengusul

BIODATA KETUA/ ANGGOTA

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jenis Kelamin	
3.	Jabatan Fungsional	
4.	Jabatan Struktural	
5.	NIP/ NIK/ Identitas lainnya	
6.	NIDN	
7.	Tempat dan Tanggal Lahir	
8.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/ Faks/ HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/ Faks	
12.	Alamat <i>e-mail</i>	
13.	Matakuliah yang diampu	1. 2. 3. dst..

B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk- Lulus			
Judul Skripsi/ Tesis/ Disertasi			
Nama Pembimbing/ Promotor			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

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

* sumber pendanaan baik dari skema penelitian DIKTI maupun dari sumber lainnya

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah di Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
dst				

H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi persyaratan dalam pengajuan proposal Pengabdian Kepada Masyarakat PNBPDIPA ISBI Aceh Tahun 2022.

Aceh Besar,2022

Nama Lengkap
NIP/ NIDN

KOP Surat JURUSAN Ketua Pengabdian

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGABDIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap :
NIP/ NIDN :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan Fungsional :
Jurusan/ Prodi :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Alamat Rumah :
No. Telp/ Hp :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal Pengabdian kepada Masyarakat saya dengan judul,
“.....”

Yang diusulkan dalam Penelitian pada ISBI Aceh bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/ sumber dana lain.

Bahwa saya telah memenuhi kriteria sebagai Ketua Pengabdian sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam panduan Pengabdian ISBI Aceh Tahun 2022. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan Pengabdian yang sudah diterima ke Kas Negara.

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

Mengetahui,
Ketua Jurusan Seni Pertunjukan/ Seni Rupa dan Desain

Aceh Besar,2022
Yang membuat pernyataan,

Ttd + Cap

Materai 10000 + Ttd

(Nama Lengkap)
NIP/ NIDN

(Nama Lengkap)
NIP/ NIDN

KOP Surat JURUSAN Ketua Pengabdian

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN SEBAGAI ANGGOTA PENGABDIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Lengkap :
NIP/ NIDN :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan Fungsional :
Jurusan/ Prodi :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Alamat Rumah :
No. Telp/ Hp :

Menyatakan bersedia melaksanakan tugas sebagai Anggota Pengabdian sesuai jadwal/ program Pengabdian Kepada Masyarakat yang berjudul.

“.....”

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

Mengetahui
Ketua Pengabdian,

Aceh Besar,2022
Yang membuat pernyataan,

Ttd

Ttd

(Nama Lengkap)
NIP/ NIDN

(Nama Lengkap)
NIP/ NIDN

Lampiran F. Contoh Format Surat pernyataan kesediaan sebagai Mitra Pengabdian

KOP Surat Mitra jika ada

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI MITRA
DALAM PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
NIP/ NIK KTP :
Jabatan :
Alamat Mitra :
No. Telp/ HP :

Dengan ini menyatakan **Bersedia untuk Bekerjasama** dengan Pelaksana Kegiatan **Pengabdian Kepada Masyarakat** dengan Judul **“Pengabdian Kepada Masyarakat”**.

Nama Ketua Peneliti/ Pengabdian :
Perguruan Tinggi :

Bersama ini pula kami nyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara pihak Mitra dan Pelaksana Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan ikatan usaha dalam wujud apapun juga.

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

Ketua Pengabdian,

.....,2022
Yang membuat pernyataan,

Materai 10000 Ttd + Cap

(Nama Lengkap Ketua Pengabdian)
NIP/ NIDN

(Nama Lengkap Mitra)
NIP

Lampiran G. Contoh Format Catatan Harian (*Logbook*)

• **Catatan Harian/Logbook**

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
2	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
3	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
4	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
5	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
6	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:*)
dst	dst	Dst

Ket: hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, catatan, dokumen, dan sebagainya) dilampirkan, serta dilengkapi dengan rincian penggunaan anggaran.

FORMAT ARTIKEL DAN POSTER PENELITIAN/ PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Tata Cara Penulisan Artikel Penelitian/ Pengabdiaan Kepada Masyarakat

1. Pedoman Umum

- a. Naskah merupakan ringkasan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris dengan huruf *Time New Roman* font 11. Panjang naskah sekitar 8–15 halaman dan diketik 1 spasi.
- c. Seting halaman adalah 2 kolom dengan *equal with coloumn* dan jarak antar kolom 5 mm, sedangkan Judul, Identitas Penulis, dan *Abstract* ditulis dalam 1 kolom.
- d. Ukuran kertas adalah A4 dengan lebar batas-batas tepi (*margin*) adalah 3,5 cm untuk batas atas, bawah dan kiri, sedang kanan adalah 2,0 cm.

2. Sistematika Penulisan

- a. Bagian awal : judul, nama penulis, abstraksi.
- b. Bagian utama : berisi pendahuluan, Kajian literature dan pengembangan hipotesis (jika ada), cara/ metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, dan kesimpulan dan saran (jika ada).
- c. Bagian akhir : ucapan terima kasih (jika ada), keterangan simbol (jika ada), dan daftar pustaka.

3. Judul dan Nama Penulis

- a. Judul dicetak dengan huruf besar/kapital, dicetak tebal (*bold*) dengan jenis huruf *Times New Roman* 12, spasi tunggal dengan jumlah kata maksimum 15.
- b. Nama penulis ditulis di bawah judul tanpa gelar, tidak boleh disingkat, diawali dengan huruf kapital, tanpa diawali dengan kata "oleh", urutan penulis adalah penulis pertama diikuti oleh penulis kedua, ketiga dan seterusnya.
- c. Nama perguruan tinggi dan alamat surel (*email*) semua penulis ditulis di bawah nama penulis dengan huruf *Times New Roman*.

4. Abstract

- a. *Abstract* ditulis dalam bahasa Inggris, berisi tentang inti permasalahan/latar belakang, cara penelitian/pemecahan masalah, dan hasil yang diperoleh. Kata *abstract* dicetak tebal (*bold*).
- b. Jumlah kata dalam *abstract* tidak lebih dari 250 kata dan diketik 1 spasi.
- c. Jenis huruf *abstract* adalah *Times New Roman* 11, disajikan dengan rata kiri dan rata kanan, disajikan dalam satu paragraph, dan ditulis tanpa menjorok (*indent*) pada awal kalimat.
- d. *Abstract* dilengkapi dengan *Keywords* yang terdiri atas 3-5 kata yang menjadi inti dari uraian abstraksi. Kata *Keywords* dicetak tebal (*bold*).

5. Aturan Umum Penulisan Naskah

- a. Setiap sub judul ditulis dengan huruf *Times New Roman* 11 dan dicetak tebal (*bold*).
- b. Alinea baru ditulis menjorok dengan *indent-first line* 0,75 cm, antar alinea tidak diberi spasi.
- c. Kata asing ditulis dengan huruf miring.
- d. Semua bilangan ditulis dengan angka, kecuali pada awal kalimat dan bilangan bulat yang kurang dari sepuluh harus dieja.

e. Tabel dan gambar harus diberi keterangan yang jelas, dan diberi nomor urut.

6. Referensi

Penulisan pustaka menggunakan sistem *Harvard Referencing Standard*. Semua yang tertera dalam daftar pustaka harus dirujuk di dalam naskah. Kemutakhiran referensi sangat diutamakan.

A. Buku

[1] Penulis 1, Penulis 2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. *Judul Buku cetak miring*. Edisi, Penerbit. Tempat Publikasi. Contoh:
O'Brien, J.A. dan J.M. Marakas. 2011. *Management Information Systems*. Edisi 10. McGraw-Hill. New York-USA.

B. Artikel Jurnal

[2] Penulis 1, Penulis 2 dan seterusnya, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Jurnal Cetak Miring*. Vol. Nomor. Rentang Halaman. Contoh:
Cartlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. *The Journal of Artistic and Creative Education*. 6 (1): 94-111.

C. Prosiding Seminar/Konferensi

[3] Penulis 1, Penulis 2 dst, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Konferensi*. Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman. Contoh:
Michael, R. 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management. *Proceeding on Tenth International Conference on Wirt-schafts Informatik*. 16-18 February 2011, Zurich, Swis. Hal. 776-786.

D. Tesis atau Disertasi

[4] Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. *Skripsi, Tesis, atau Disertasi*. Universitas. Contoh:
Soegandhi. 2009. Aplikasi model kebangkrutan pada perusahaan daerah di Jawa Timur. *Tesis*. Fakultas Ekonomi Universitas Joyonegoro, Surabaya.

E. Sumber Rujukan dari Website

[5] Penulis. Tahun. *Judul*. Alamat *Uniform Resources Locator* (URL). Tanggal Diakses. Contoh:
Ahmed, S. dan A. Zlate. Capital flows to emerging market economies: A brave new world?. <http://www.federalreserve.gov/pubs/ifdp/2013/1081/ifdp1081.pdf>. Diakses tanggal 18 Juni 2013.

7. Aturan Tambahan

7.1 Penulisan Tabel

Tabel diberi nomor sesuai urutan penyajian (Tabel 1, dst.), tanpa garis batas kanan atau kiri. Judul tabel ditulis di bagian atas tabel dengan posisi rata tengah (*center justified*).

B. Penatakelolaan Poster Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Poster yang akan dicetak dibuat dengan memperhatikan ketentuan- ketentuan sebagai berikut:

- a. poster dalam bentuk cetak berjumlah 1 (satu) lembar ukuran tinggi × lebar adalah 70 cm × 70 cm dipasang secara vertikal;
- b. poster harus dapat terbaca dengan baik dalam jarak maksimum 2 meter;
- c. jumlah kata maksimum 250;
- d. pedoman tipografi:
 1. teks ditulis rata kiri (*left justified*), kecuali ada pengaturan ruang antar kata); dan
 2. diketik dengan jarak 1,2 spasi (*line spacing*).
- e. sub-judul ditulis dengan ukuran lebih besar daripada teks (dapat juga ditulis dengan memberi garis bawah (*underline*) atau dengan menggunakan cetak tebal (*bold*);
- f. panjang kolom tidak boleh lebih dari 11 kata;
- g. jenis huruf tidak boleh lebih dari 2 jenis *typeface*;
- h. tidak diperkenankan untuk menggunakan huruf kapital (*capital letter*) semua;
- i. margin harus disesuaikan dengan besar kolom;
- j. desain *lay-out* poster harus memperhatikan prinsip keseimbangan formal dan non formal, yang mencakup:
 1. segi simetris dan asimetris;
 2. prinsip kesatuan pengaturan elemen gambar, warna, latar belakang, dan gerak; dan
 3. mampu mengarahkan mata pembaca mengalir ke seluruh area poster.
- k. pertimbangkan hirarki dan kontras untuk menunjukkan penekanan objek atau segi-segi yang mendapat perhatian khusus atau diutamakan;
- l. isi poster harus dapat terbaca secara terstruktur untuk kemudahan 'navigasi'-nya;
- m. poster harus memuat:
 1. bagian atas berisi judul, NIDN, nama pelaksana, dan logo Perguruan Tinggi;
 2. bagian tengah (bagian isi) berisi latar belakang (pengantar atau abstrak), Metode, Hasil Utama Penelitian (teks dan gambar atau fotografi atau skema), Simpulan, dan Referensi (tambahan); dan
 3. bagian bawah dapat disisipkan logo sponsor atau lembaga, detail kontak, tanggal dan waktu penelitian.
- n. gambar produk dapat ditampilkan untuk mendukung visualisasi pelaksanaan kegiatan;
- o. poster dibuat menggunakan aplikasi pengolah grafik, seperti Corel Draw, Adobe Photoshop, Microsoft Powerpoint dan aplikasi sejenis lainnya (grafik, tabel atau hasil dokumentasi fotografi dapat ditampilkan);

BAB VII

PENUTUP

Berkat upaya kerja keras segenap Tim Penyusun akhirnya Buku Pedoman Penelitian/ Pengabdian kepada Masyarakat Institut Seni Budaya Indonesia Aceh Tahun 2022 ini dapat diselesaikan. Untuk itu, rasa syukur patut kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas perkenan-Nya Buku Pedoman ini telah terselesaikan dengan baik. Buku Pedoman Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat Institut Seni Budaya Indonesia Aceh Tahun 2022, diharapkan dapat dijadikan pedoman, acuan dan panduan referensi bagi pimpinan pemegang kebijakan di semua tingkatan khususnya bagi para dosen sebagai pelaku utama kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dalam merencanakan dan menjalankan penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di setiap unit kerja yang ada di lingkungan Institut Seni Budaya Indonesia Aceh.

Tim penyusun menyadari, bahwa buku Pedoman ini masih banyak kekurangan dan kelemahannya, baik dari isi maupun redaksinya. Oleh karena itu tidak menutup kemungkinan dalam perjalanan selama 5 tahun ke depan akan mengalami penyesuaian dengan perkembangan dan kebutuhan *stakeholder*, serta masyarakat luas pengguna jasa pendidikan tinggi, dengan tidak meninggalkan pokok-pokok program. Mudah-mudahan dengan telah disusunnya Pedoman Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat Institut Seni Budaya Indonesia Aceh Tahun 2022 ini dapat memberikan kontribusi yang baik, benar dan memberi manfaat, untuk memajukan dan meningkatkan kualitas Institut Seni Budaya Indonesia Aceh di masa yang akan datang, sesuai dengan visi, misi dan tujuan. Semoga kita semua diberi kekuatan dan kemudahan oleh Tuhan Yang Maha Esa dalam melaksanakan cita-cita Institut Seni Budaya Indonesia Aceh.

DAFTAR PUSTAKA

1. Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi XI. Tahun 2017.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.