

Lampiran 1. Format Justifikasi Anggaran

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran

1. Honor

Pelaksana	Jumlah Honor (Rp.)
1. Ketua	
2. Anggota	
Sub total	

2. Peralatan Penunjang dan bahan habis pakai

Nama Barang	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga
ATK, dll			
Subtotal			

3. Perjalanan

Kegiatan Perjalanan	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Jumlah
Subtotal			

4. Lain-lain

Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Jumlah Biaya
Penyusunan Laporan	Seminar akhir (jilid/softcover/hardcover)		
Subtotal			

Total (subtotal : honor, bahan habis pakai, perjalanan, lain-lain)	
--	--

Lampiran 3. Format Susunan Organisasi Tim /Pelaksana dan Pembagian Tugas

No	Nama / NIDN	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					

Lampiran 4. Format Biodata Ketua/Anggota Tim/Pelaksana

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Alamat Kantor	
11	Nomor Telepon/Faks	
12. Mata Kuliah yg Diampu	1	
	2	
	3	
	Dst.	

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

F. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

G. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

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

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pengusul,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 5. Format Surat Pernyataan Ketua /Pelaksana

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN/NIK :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam skema.....untuk tahun anggaran
..... **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Yang menyatakan,

Ketua Lembaga Penelitian,

Materai 6000

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

NIP/NIK

(Nama Lengkap)

NIP/NIK

Lampiran 6. Format Catatan Harian (Logbook)

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
dst	Dst	Dan seterusnya

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

Lampiran 7. Format Laporan Kemajuan Pengabdian Masyarakat

a. Sampul Muka

<p style="text-align: center;">LAPORAN KEMAJUAN</p> <p style="text-align: center;">..... *</p> <p style="text-align: center;">Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">JUDUL</p> <p style="text-align: center;">Ketua/Anggota Tim (Nama lengkap dan NIDN)</p> <p style="text-align: center;">NAMA PERGURUAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">Bulan dan Tahun</p>
--

Keterangan: * Tulis skema penelitian

Warna sampul sama dengan warna sampul proposal masing-masing skema.

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :
Peneliti / Pelaksana :
Nama Lengkap :
NIDN :
Jabatan Fungsional :
Program Studi :
Nomor HP :
Alamat surel (e-mail) :
Anggota (1)
Nama Lengkap :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Anggota (2)
Nama Lengkap :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Anggota (ke n)
Institusi Mitra (jika ada)
Nama Institusi Mitra :
Alamat :
Penanggung Jawab :
Tahun Pelaksanaan :
Biaya Tahun Berjalan : Rp.
Biaya Keseluruhan : Rp.

Kota, tanggal-bulan- tahun

Mengetahui,
Ketua Lembaga penelitian/pengabdian*,

Ketua,

Tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

* Disesuaikan dengan nama lembaga penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat di PT

c. Sistematika Laporan Kemajuan

Laporan Kemajuan Pengabdian Masyarakat

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

BAB 5. HASIL YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Artikel ilmiah (*draft*, bukti status *submission* atau *reprint*), jika ada.

- Produk pengabdian

Lampiran 8. Format Laporan Akhir

a. Sampul Muka

<p style="text-align: center;">LAPORAN AKHIR *</p> <p style="text-align: center;">..... **</p> <p style="text-align: center;">Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">JUDUL</p> <p style="text-align: center;">Tahun ke dari rencana tahun</p> <p style="text-align: center;">Ketua/Anggota Tim (Nama lengkap dan NIDN)</p> <p style="text-align: center;">PERGURUAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">Bulan dan Tahun</p>

Keterangan: * Pilih salah satu yang sesuai.

** Tulis skema penelitian/pengabdian.

Warna sampul sama dengan warna sampul proposal masing-masing skema.

b. Format Halaman Pengesahan Laporan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :
Pelaksana
Nama Lengkap :
NIDN :
Jabatan Fungsional :
Program Studi :
Nomor HP :
Alamat surel (e-mail) :
Anggota (1)
Nama Lengkap :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Anggota (2)
Nama Lengkap :
NIDN :
Perguruan Tinggi :

Institusi Mitra (jika ada)
Nama Institusi Mitra :
Alamat :
Penanggung Jawab :
Tahun Pelaksanaan :
Biaya Tahun Berjalan : Rp.
Biaya Keseluruhan : Rp.

Kota, tanggal-bulan- tahun

Mengetahui,
Dekan/Ketua

Ketua,

Tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Menyetujui,
Ketua lembaga penelitian

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

c. Sistematika Laporan

Laporan Pengabdian Masyarakat
HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. TARGET DAN LUARAN
BAB 3. METODE PELAKSANAAN
BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI
BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN
BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA (untuk laporan tahunan)
BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
- Instrumen
- Personalia tenaga pelaksana beserta kualifikasinya
- HKI dan publikasi (jika disyaratkan)

Lampiran 9. Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran

FORMULIR EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN

Ketua :
Perguruan Tinggi :
Judul :
Waktu Kegiatan :

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian
1
2
3
dst.		

CAPAIAN (Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis di atas, bukan dari kegiatan penelitian/pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

1. PUBLIKASI ILMIAH

	Keterangan
Artikel Jurnal Ke-1*	
Nama jurnal yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Nasional Terkreditasi/Jurnal Internasional
<i>Impact factor</i> jurnal	
Judul artikel	
- Draf artikel	
- Sudah dikirim ke jurnal	
- Sedang ditelaah	
- Sedang direvisi	
- Revisi sudah dikirim ulang	
- Sudah diterima	
- Sudah terbit	

* Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

2. BUKU AJAR

Buku ke-1
Judul:
Penulis:
Penerbit:

Jika masih ada buku ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

3. PEMBICARA PADA PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

	Nasional	Internasional
Judul Makalah		
Nama Pertemuan Ilmiah		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada pertemuan ilmiah ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (*KEYNOTE SPEAKER*)

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan dari Panitia		
- Judul makalah		
- Penulis		
- Penyelenggara		
- Waktu Pelaksanaan		
- Tempat Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

5. UNDANGAN SEBAGAI VISITING SCIENTIST PADA PERGURUAN TINGGI LAIN

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan		
- Perguruan tinggi pengundang		
- Lama kegiatan		
- Kegiatan penting yang dilakukan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “granted”)
TEKNOLOGI TEPAT GUNA	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
REKAYASA SOSIAL	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah)
JEJARING KERJA SAMA	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga)
PENGHARGAAN	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
LAINNYA (Tuliskan)	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....

Kota, tanggal, bulan, tahun
 Ketua,

Tandatangan

(Nama Lengkap)