



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS UDAYANA

Jln. Jenderal Sudirman Denpasar, 80232, Telp. 224133, 241929, Fax. 241919

Kampus Bukit Jimbaran, Telp. 701810, Fax. 701810, e-mail: infoekonomi@unud.ac.id

No. : 2588 /UN.14.1.12/PN.01.00/2014  
Lamp. : 1 (satu) gabung  
Hal : Proposal Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu/Sdr. ....  
Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana  
di  
Tempat

Dengan hormat,  
Kepada Bapak/Ibu/Sdr. Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana,  
diinformasikan sebagai berikut :

1. Ada beberapa kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat untuk dosen, yang akan dilaksanakan pada tahun 2014 yang didanai dari dana PNBPN maupun BOPTN.
2. Panduan mengenai penelitian dan pengabdian masyarakat Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana dapat diunduh di [www.fe.unud.ac.id](http://www.fe.unud.ac.id)
3. Karena mendesaknya waktu, kami mohon Bapak/Ibu/Sdr. memperhatikan daftar dan kalender akademik kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat 2014 seperti terlampir.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Denpasar, 16 Juni 2014  
A.n Dekan  
Pembantu Dekan I  
  
Dr. I Gusti Wayan Murgana Yasa, SE., M.Si.  
NIP. 19570727 198403 1 005.

- Tembusan disampaikan kepada Yth. :
1. Dekan FEB Unud (sebagai laporan)
  2. Ketua Jurusan di lingkungan FEB Unud
  3. Unit Penjaminan Mutu FEB Unud
  4. Unit Perencanaan dan Anggaran
  5. Unit Informasi dan Komunikasi
  6. Unit Pengawasan Internal
  7. Unit Kerjasama Internasional
  8. Kasubag. Keuangan
  9. Kasubag. Akademik
  10. Arsip

**Catatan :**  
Dana penelitian/pengabdian yang akan diterima sebanyak 80% dari anggaran, 20% dialokasikan untuk pajak (15%) ; biaya penyelenggaraan seminar UP dan seminar hasil serta reviewer (5%).

**KALENDER AKADEMIK  
PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS UDAYANA  
TAHUN 2014**

NO	KEGIATAN	RISET UNGGULAN	RISET PEMBELAJARAN	PENGABDIAN	PENANGGUNG JAWAB
1	Pengajuan Usulan Penelitian	Paling lambat 30 Juni 2014	Paling lambat 4 Juli 2014	Paling lambat 8 Juli 2014	Dosen
2	Review UP ( <i>desk evaluation</i> )	1-3 Juli 2014	-	10 - 14 Juli 2014	Tim Reviewer
3	Pengumuman Pemenang	4 Juli 2014	-	15 Juli 2014	PD I dan Jurusan
4	Seminar Proposal Pemenang	7-8 Juli 2014	-	-	PD I dan Jurusan
5	Seminar Penantapan/Mantapkan U/P	-	11 Juli 2014	-	Jurusan
6	Penandatanganan Kontrak	18 Juli 2014	18 Juli 2014	21 Juli 2014	Bagian Keuangan
7	Pelaksanaan Penelitian/Pengabdian	19 Juli - 19 Sept. 2014	19 Juli - 30 Sept. 2014	22 Juli - 30 Sept. 2014	Dosen
8	Seminar Hasil Penelitian	22-27 Sept. 2014	-	-	PD I dan Jurusan
9	Penyerahan Laporan Akhir	Paling lambat 17 Okt. 2014	Paling lambat 17 Oktober 2014	Paling lambat 17 Oktober 2014	PD I dan Jurusan


  
 Denpasar, 30 Juni 2014  
 Dr. I Gusti Ngurah Marjanta Yasa, SE, M.Si  
 NIP. 195703211984031005

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS UDAYANA  
KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT 2014**

No.	Judul Penelitian/Pengabdian	Jumlah Judul	Dana Per Judul	Sumber Dana	Proposal Paling Lambat Tgl.	Keterangan
1	Penelitian Unggulan Fakultas (lintas program studi)	3	Rp. 30.000.000,-	Fakultas	30 Juni 2014	Kompetisi di tingkat fakultas (UP dikompilasi sekretaris PD I)
2	Penelitian Unggulan Jurusan : - Eko. Pembangunan - Manajemen - Akuntansi	4 8 7	Rp. 15.000.000,-	Jurusan, Ekstensi	30 Juni 2014	Kompetisi di tingkat jurusan (UP dikompilasi di jurusan)
3	Penelitian Penunjang Pembelajaran: - Eko. Pembangunan - Manajemen - Akuntansi	9 18 12	Rp. 5.000.000	Fakultas, Jurusan, Ekstensi	4 Juli 2014	Diharapkan diikuti seluruh dosen (UP dikompilasi di jurusan)
4	Pengabdian Masyarakat dalam bentuk Desa Dampingan (lintas jurusan).	3	Rp. 25.000.000,-	Fakultas	-	Tim dibentuk di tingkat fakultas bersama jurusan
5	Dana Pengabdian Masyarakat/Bakti Sosial	1	Rp. 10.000.000,-	Fakultas	-	Dikoordinasikan Fakultas dan Jurusan
6	Kegiatan Pengabdian Masyarakat : - Jurusan Eko. Pembangunan - Jurusan Manajemen - Jurusan Akuntansi	11 15 15	Rp. 5.000.000,-	Fakultas, Jurusan, Ekstensi	8 Juli 2014	Kompetisi di Tingkat Jurusan
7	Insentif penelitian disertasi doktor	10	Rp. 2.500.000,-	Fakultas	30 Juli 2014	Dikoordinasikan Fakultas dan Jurusan
8	Penelitian Kerjasama Internasional	2	Rp. 15.000.000,-	Fakultas	8 Juli 2014	Dikoordinasikan Fakultas, Jurusan, dan Unit Kerjasama internasional.

Total Dana Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana 2014 Rp. 945.876.245,-

**PANDUAN PENELITIAN UNGGULAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS UDAYANA**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS UDAYANA**

**2014**

## I. PENDAHULUAN

Salah satu ketentuan dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, khususnya pasal 20 dengan tegas menyatakan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian, selain pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk dapat menyelenggarakan kewajiban penelitian tersebut perguruan tinggi dituntut untuk memiliki dosen yang kompeten serta mampu menyusun usulan penelitian, melaksanakan penelitian, mendesiminasikan hasil penelitian dan pada akhirnya menghasilkan berbagai proses dan produk teknologi, seni, dan budaya yang berujung antara lain pada Hak Kekayaan Intelektual (HKI). Untuk mencapai tujuan tersebut penelitian harus dilakukan secara profesional dengan prinsip-prinsip akuntabel, transparan, dan mengacu kepada sistem penjaminan mutu penelitian.

Sejalan dengan visi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti), cq Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Dit. Litabmas) mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian guna mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi, daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan.

Program penelitian di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana (FEB Unud) mencakup semua jurusan yaitu Ekonomi Pembangunan, Manajemen, dan Akuntansi. Kebijakan penelitian di FEB Unud mencakup penelitian unggulan fakultas, jurusan/program studi, dan penelitian penunjang proses pembelajaran. Penelitian unggulan mengacu pada Rencana Induk Penelitian (RIP) FEB Unud, sedangkan penelitian penunjang proses pembelajaran mengacu pada mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum FEB Unud. Tujuan diselenggarakannya penelitian unggulan dan penunjang proses pembelajaran ini adalah untuk meningkatkan budaya akademik bagi para dosen sehingga terdapat keberimbangan di antara ketiga aktivitas Tri Dharm Perguruan Tinggi.

## **PENELITIAN UNGGULAN FEB UNUD**

### **2.1. LATAR BELAKANG**

Salah satu upaya untuk meningkatkan kegiatan penelitian, meningkatkan budaya ilmiah dan menciptakan keunggulan penelitian di FEB Unud, maka sejak tahun 2013 FEB Unud mengalokasikan dana untuk penelitian yang salah satu diantaranya adalah Penelitian Unggulan FEB Unud. Penelitian Unggulan FEB Unud adalah penelitian yang mengacu pada bidang unggulan yang telah ditetapkan dalam Rencana Induk Penelitian (RIP) FEB Unud. Penelitian ini harus terarah dan bersifat top-down atau bottom-up dengan dukungan dana, sarana dan prasarana penelitian dari FEB Unud.

Penelitian Unggulan FEB Unud dilatarbelakangi oleh belum termanfaatkannya potensi dan ketersediaan sumber daya manusia di FEB Unud secara optimal dan terpadu dalam memenuhi kebutuhan pembangunan lokal dan nasional. Penelitian unggulan FEB Unud terdiri dari penelitian unggulan fakultas dan penelitian unggulan jurusan. Penelitian unggulan fakultas adalah penelitian yang bersifat lintas jurusan (Ekonomi Pembangunan, Manajemen, dan Akuntansi) yang sesuai dengan topik-topik yang ada pada RIP FEB Unud. Sementara itu, penelitian unggulan jurusan mengacu kepada konsentrasi-konsentrasi yang terdapat di masing-masing jurusan dengan topik-topik yang disesuaikan dengan RIP FEB Unud.

Sasaran akhir dari penelitian ini terwujudnya hasil penelitian yang mampu menjawab persoalan-persoalan ekonomi yang dihadapi oleh masyarakat. Selain itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan langsung terhadap peningkatan kualitas perkuliahan berupa teori baru, aplikasi teori, buku ajar, model pembelajaran, peningkatan kompetensi dosen, peningkatan publikasi ilmiah, peningkatan perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI), menyusun model pemberdayaan masyarakat serta meningkatkan suasana ilmiah di perguruan tinggi.

## **2.2. TUJUAN**

Tujuan Penelitian Unggulan FEB Unud adalah:

- 1) Mensinergikan penelitian di perguruan tinggi (PT) dengan kebijakan dan program pembangunan lokal/nasional/internasional melalui pemanfaatan kepakaran PT, sarana dan prasarana penelitian dan atau sumber daya setempat.
- 2) Meningkatkan mutu dan kompetensi para dosen serta budaya ilmiah di FEB Unud.
- 3) Meningkatkan mutu penelitian dan publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi maupun jurnal internasional.

## **2.3. LUARAN**

Luaran Penelitian Unggulan FEB Unud adalah: 1) hasil penelitian yang menyajikan temuan atau model baru, 2) publikasi di jurnal nasional atau internasional.

## **2.4. PERSYARATAN**

- 1) Ketua/peneliti utama minimal menduduki jabatan akademik lektor kepala dan berpendidikan S2 atau Asisten ahli yang berpendidikan S3, dan hanya boleh menjadi ketua/peneliti utama di satu usulan penelitian, serta di satu usulan penelitian lainnya hanya boleh sebagai anggota, atau sebagai anggota pada dua penelitian.
- 2) Anggota peneliti adalah dosen tetap FEB Unud minimal menduduki jabatan akademik Asisten Ahli atau berpendidikan S2.
- 3) Jumlah anggota peneliti: jumlah anggota peneliti untuk masing-masing penelitian unggulan maksimum 4 orang. Keahlian dan peran setiap peneliti disesuaikan dengan bidang/aspek penelitian dan disetujui oleh yang bersangkutan.
- 4) Melibatkan mahasiswa minimal 2 orang.
- 5) Pelaksanaan penelitian (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi dalam bentuk logbook, meliputi tanggal, kegiatan secara rinci, dan pelaksana kegiatan. Mencantumkan nama jurnal ilmiah nasional

terakreditasi atau jurnal internasional yang akan disasar menjadi tempat publikasi.

## **2.5. PEMBIAYAAN**

- 1) Besarnya dana untuk penelitian unggulan fakultas adalah Rp 30.000.000, per judul penelitian. Jumlah penelitian unggulan fakultas yang dikompetisikan pada tahun anggaran 2014 sebanyak 3 judul penelitian.
- 2) Besarnya dana untuk penelitian unggulan di masing-masing jurusan disesuaikan dengan alokasi dana yang tersedia dan diperoleh melalui kompetisi.

## **2.6. TAHAPAN KEGIATAN**

Penelitian Unggulan FEB Unud ditujukan kepada semua dosen FEB Unud yang telah memenuhi persyaratan, dan ditunjukkan dengan track record penelitian yang memadai. Tahapan kegiatan adalah sebagai berikut:


- 1) FEB Unud mengumumkan kepada semua dosen tentang adanya dana penelitian unggulan yang dikelola oleh fakultas.
- 2) Dosen mengajukan usulan penelitian kepada masing-masing jurusan sesuai dengan SOP Penelitian Dosen.
- 3) Melampirkan Surat Pernyataan Personalia Penelitian lengkap dengan CV ketua peneliti.
- 4) Seleksi usulan penelitian oleh tim penilai/ reviewer.
- 5) Penetapan dan pengumuman pemenang penelitian unggulan FEB Unud.
- 6) Menandatangani kontrak penelitian
- 7) Pelaksanaan penelitian.
- 8) Monitoring dan evaluasi.
- 9) Menyusun draft laporan penelitian
- 10) Seminar hasil penelitian.
- 11) Menyusun laporan hasil penelitian final
- 12) Mempublikasikan hasil penelitian.

## 2.7. TATA CARA USULAN PENELITIAN

### A. Sampul Muka

Sampul muka **Orange Tua**, dengan menyebutkan Bidang Unggulan.

Format selengkapnya seperti contoh berikut:

Bidang unggulan:.....*).
USULAN PENELITIAN UNGGULAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS UDAYANA
JUDUL PENELITIAN
.....

TIM PENELITI (Lengkap dengan Gelarnya)
JURUSAN..... FAKULTAS .....
UNIVERSITAS UDAYANA
TAHUN.....

\*): Bidang unggulan sesuai RIP FEB Unud



**B. Halaman Pengesahan**

**HALAMAN PENGESAHAN  
PENELITIAN UNGGULAN FEB UNUD**

Judul Penelitian :  
Bidang Unggulan :  
Ketua Peneliti :  
a. Nama Lengkap :  
b. NIP/NIDN :  
c. Pangkat/Gol :  
d. Jabatan Fungsional :  
e. Jurusan :  
f. Alamat Rumah :  
g. Telp. Rumah/HP :  
h. E-mail :  
: orang  
Jumlah Anggota Peneliti  
Jumlah Mahasiswa : orang  
Lama Penelitian : bulan  
Jumlah biaya : Rp.....

.....,.....  
Ketua Jurusan  
Cap dan tanda tangan  
  
(.....)  
NIP.

Ketua Peneliti  
tanda tangan  
  
(.....)  
NIP

Mengetahui  
Dekan  
Cap dan tanda tangan  
Prof. Dr. I Gusti Bagus Wiksuana, SE, MS  
NIP: 19610827 198601 1 001

### C. Sistematika Usul Penelitian

Usul Penelitian disusun dengan sistematika sebagai berikut

#### C.1 Identitas Penelitian

1. Judul Proposal : .....

(harus spesifik, tidak lebih dari 20 kata)

2. Bidang Unggulan

3. Ketua Peneliti :

:

a. Nama Lengkap .....

:

b. NIP /NIDN .....

:

c. Pangkat/Gol .....

:

d. Jabatan fungsional .....

:

e. PS/Fakultas .....

:

f. Alamat Rumah .....

:

g. Telp. Rumah/HP .....

:

h. E-mail .....

4. Anggota peneliti (sebutkan nama dan gelar akademik, bidang keahlian, institusi, alokasi waktu/minggu, maksimum 4 orang).

Tim Peneliti

No	Nama	Bidang Keahlian	Jurusan	Alokasi waktu (jam/minggu)
1.				
2.				
3.				
4.				

5. Objek penelitian yang diteliti :.....
6. Masa pelaksanaan penelitian: ..... bulan
7. Anggaran yang diusulkan Rp.....
8. Lokasi penelitian (Desa, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi, Laboratorium, Farm, Studio, dll).....
9. Hasil yang ditargetkan (temuan baru/paket teknologi/hasil lain), beri penjelasan  
.....
10. Institusi lain yang terlibat ..... (Bila ada)

**C.2 Substansi Penelitian**

**ABSTRAK**

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 250 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi dengan huruf Time New Roman 12.

## **BAB I. PENDAHULUAN**

Latar Belakang (tidak lebih dari 1,5 halaman). Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Diketik dengan menggunakan kertas A4, margin kiri 4 cm dan margin atas, kanan, dan bawah masing-masing 3 cm, jarak baris 1,5 spasi, dan huruf Time New Roman 12.

## **BAB II. STUDI PUSTAKA**

Teori dan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang diacu dalam kajian pustaka supaya relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Referensi yang digunakan harus memperhatikan kemutakhiran sumber bacaan (upayakan 5-7 tahun terakhir).

## **BAB III. METODE PENELITIAN (sesuai dengan keperluan)**

Jelaskan metode penelitian yang digunakan mencakup rancangan penelitian, lokasi penelitian, identifikasi dan definisi operasional variabel, jenis dan sumber data, teknik sampling, metode pengumpulan data, dan teknik analisis data.

## **BAB IV. PEMBIAYAAN**

Pembiayaan dirinci berdasarkan Jenis Pengeluaran, yaitu Gaji dan Upah, Peralatan, Bahan Habis Pakai (Material Penelitian), Perjalanan, dan Lain-lain (Pemeliharaan, Pertemuan/Lokakarya/Seminar, penggandaan, pelaporan, publikasi).

## **BAB V. JADWAL PELAKSANAAN**

Dirinci semua kegiatan penelitian serta waktu pelaksanaannya.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usul penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Justifikasi anggaran penelitian

Dana yang dianggarkan per judul penelitian maksimum sebesar Rp. 30.000.000,- (Tiga Puluh Juta Rupiah). Jelaskan justifikasi penggunaan anggaran penelitian. Buat tabel perincian butir anggaran, lengkap dengan harga satuan. Perincian anggaran sesuai dengan metode dan kegiatan penelitian yang dilakukan. (Gaji/upah; Peralatan dan bahan habis pakai/material penelitian; perjalanan; serta lainnya yang meliputi: administrasi, publikasi, seminar, rapat-rapat dll). Pembiayaan diperinci berdasarkan Jenis Pengeluaran,

1. Gaji/upah (maksimum) : 30%
2. Bahan/perangkat penunjang : 40%
3. Perjalanan (maksimum) : 10%
4. Pengolahan data, laporan, seminar, publikasi, dll (maksimum) : 20%

Masing-masing item di atas dibuat secara rinci atau justifikasi anggaran dalam bentuk tabel (Lampiran 1)

#### 1.1 Anggaran Untuk Pelaksana (Honor dan Upah)

Tim Peneliti	Orang	Minggu /Bln	Bulan kerja	Jam/ mg	Upah jam /minggu (Rp)	Total (Rp)
a. Ketua						
b. Anggota						
SUB-TOTAL 1.1						

1.2 Anggaran untuk bahan habis pakai

No	Nama bahan/banyaknya	Kegunaan	Harga
SUB-TOTAL 1.2			

1.3 Anggaran untuk perjalanan

No	Jenis pengeluaran	Keperluan	Biaya
SUB-TOTAL 1.3			

1.4 Pengeluaran pengolahan data, laporan, publikasi, paten, dll

No	Jenis pengeluaran	Keperluan	Biaya
SUB-TOTAL 1.4			
TOTAL ANGGARAN ( 1.1+1.2+1.3+1.4)			

**Lampiran 2 Jadwal Kegiatan Penelitian**

Kegiatan penelitian yang akan dilaksanakan.

Jenis Kegiatan	Bulan ke:								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
XXXXXXXXXX									
xx									

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim peneliti serta mahasiswa yang terlibat.

Lampiran 4. Surat Pernyataan Personalia Penelitian

### **III. PENELITIAN PENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN**

#### **3.1. LATAR BELAKANG**

Penelitian penunjang proses pembelajaran merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap teori-teori yang dipelajari pada setiap mata kuliah yang diajarkan di FEB Unud. Penelitian penunjang proses pembelajaran memiliki makna ganda yaitu, di samping memberikan pemahaman terhadap konsep teori kepada mahasiswa, juga memberikan kesempatan kepada dosen pengampu mata kuliah untuk mengaplikasikan teori yang diajarkan. Untuk merealisasikan gagasan tersebut maka sejak tahun 2013 FEB Unud mengalokasikan dana untuk penelitian yang berbasis mata kuliah.

Hasil penelitian diharapkan memberikan sumbangan langsung terhadap peningkatan kualitas perkuliahan berupa aplikasi teori dan peningkatan kompetensi dosen dalam proses pembelajaran. Khusus untuk tahun 2014 kegiatan penelitian penunjang proses pembelajaran harus mengadopsi kearifan lokal yang relevan dengan mata kuliah yang diampu dalam rangka mengimplementasikan PIP Kebudayaan dalam proses pembelajaran.

#### **3.2. TUJUAN**

Tujuan penelitian penunjang proses pembelajaran FEB Unud adalah:

1. Meningkatkan mutu dan kompetensi para dosen serta budaya ilmiah di FEB Unud.
2. Meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap mata kuliah yang ditempuh.
3. Meningkatkan pemahaman mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan data empiris yang diperoleh di lapangan.

#### **3.3 LUARAN**

Luaran penelitian penunjang proses pembelajaran FEB Unud adalah: hasil penelitian yang dapat dipublikasikan pada jurnal ilmiah sesuai dengan kriteria jurnal yang dipilih untuk publikasi.



### **3.4. PERSYARATAN**

- 1) Ketua/peneliti utama minimum menduduki jabatan akademik lektor dan berpendidikan S2 atau yang sudah berpendidikan doktor.
- 2) Anggota peneliti adalah dosen tetap FEB Unud minimal menduduki jabatan akademik Asisten Ahli atau berpendidikan S2.
- 3) Jumlah anggota peneliti 1- 4 orang. Keahlian dan peran setiap peneliti disesuaikan dengan mata kuliah yang diampu.

### **3.5. PEMBIAYAAN**

Jumlah dana maksimum yang dialokasikan per judul penelitian pada masing-masing mata kuliah adalah Rp 5.000.000 (lima juta rupiah). Mekanisme dan tata cara pendanaan diatur dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian penunjang proses pembelajaran FEB Unud.

### **3.6. TAHAPAN KEGIATAN**

Penelitian penunjang proses pembelajaran FEB Unud ditujukan kepada semua dosen FEB Unud yang telah memenuhi persyaratan. Tahapan kegiatan adalah sebagai berikut:

- 1) FEB Unud mengumumkan kepada semua dosen tentang adanya dana penelitian penunjang proses pembelajaran FEB Unud.
- 2) Dosen mengajukan usulan penelitian kepada masing-masing jurusan sesuai dengan SOP Penelitian Dosen.
- 3) Melampirkan Surat Pernyataan Personalia Penelitian lengkap dengan CV ketua peneliti.
- 4) Seminar usulan penelitian penunjang proses pembelajaran.
- 5) Penetapan dan pengumuman pemenang usulan penelitian penunjang proses pembelajaran FEB Unud yang layak didanai
- 6) Menandatangani Kontrak penelitian
- 7) Pelaksanaan penelitian.
- 8) Menyusun draft laporan penelitian
- 9) Menyusun laporan penelitian final
- 10) Mempublikasikan hasil penelitian.

**3.7. TATA CARA USULAN PENELITIAN PENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN**

A. Sampul Muka


Sampul muka **Orange Tua**, dengan menyebutkan nama mata kuliah.  
Format selengkapnya seperti contoh berikut:

Mata Kuliah: .....\*).

USULAN PENELITIAN  
PENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS UDAYANA

JUDUL PENELITIAN

.....



TIM PENELITI  
(Lengkap dengan Gelarnya)

JURUSAN.....  
FAKULTAS .....  
UNIVERSITAS UDAYANA

TAHUN.....

\*) : Mata kuliah sesuai dengan kurikulum

**B. Halaman Pengesahan**

**PENELITIAN PENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN**

Judul Penelitian :  
Nama Mata Kuliah :  
Ketua Peneliti :  
a. Nama Lengkap :  
b. NIP/NIDN :  
c. Pangkat/Gol :  
d. Jabatan Fungsional :  
e. Jurusan :  
f. Alamat Rumah :  
g. Telepon Rumah/HP :  
h. E-mail :  
Jumlah Anggota Peneliti : orang  
Lama Penelitian : bulan  
Jumlah biaya : Rp .....

....., .....

Ketua Jurusan  
Cap dan tanda tangan

(.....)  
NIP.

Ketua Peneliti  
tanda tangan

(.....)  
NIP

Mengetahui

Dekan

Cap dan tanda tangan

Prof. Dr. I Gusti Bagus Wiksuana, SE, MS

NIP: 19610827 198601 1 001

### C. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan penelitian penunjang proses pembelajaran disusun dengan sistematika sebagai berikut

#### C.1 Identitas Penelitian

1. Judul Proposal : .....

(harus spesifik, tidak lebih dari 20 kata)

2. Mata Kuliah : .....

3. Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP /NIDN : .....

c. Pangkat/Gol : .....

d. Jabatan fungsional : .....

e. Jurusan/Fakultas : .....

f. Alamat rumah : .....

g. Telepon rumah/HP : .....

h. E-mail : .....

4. Anggota peneliti (sebutkan nama dan gelar akademik, bidang keahlian, institusi, alokasi waktu/minggu, maksimum 4 orang).

Tim Peneliti

No	Nama	Bidang Keahlian	Jurusan	Alokasi waktu (jam/minggu)
1.				
2.				

5. Objek penelitian yang diteliti : .....

6. Masa pelaksanaan penelitian: ..... bulan

7. Anggaran yang diusulkan Rp.....

8. Lokasi penelitian (Desa, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi, dll).....

9. Hasil yang ditargetkan (aplikasi dari mata kuliah yang bersangkutan),  
beripenjelasan .....

## **C.2 Substansi Penelitian**

### **ABSTRAK**

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 250 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi dengan huruf Time New Roman 12.

### **BAB I. PENDAHULUAN**

Latar Belakang (tidak lebih dari 1,5 halaman). Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Diketik dengan jarak baris 1,5 spasi dengan huruf Time New Roman 12.

### **BAB II. STUDI PUSTAKA**

Teori dan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang diacu dalam kajian pustaka supaya relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Referensi yang digunakan harus memperhatikan kemutakhiran sumber bacaan.

### **BAB III. METODE PENELITIAN** *(sesuai dengan keperluan)*

Jelaskan metode penelitian yang digunakan mencakup rancangan penelitian, lokasi penelitian, identifikasi dan definisi operasional variable, jenis

dan sumber data, teknik sampling, metode pengumpulan data, dan teknik analisis data.

#### **BAB IV. PEMBIAYAAN**

Pembiayaan dirinci berdasarkan Jenis Pengeluaran, yaitu Gaji dan Upah, Peralatan, Bahan Habis Pakai (Material Penelitian), Perjalanan, dan Lain-lain (Pemeliharaan, Pertemuan/Lokakarya/Seminar, penggandaan, pelaporan, publikasi).

#### **BAB V. JADWAL PELAKSANAAN**

Dirinci semua kegiatan penelitian serta waktu pelaksanaannya.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usul penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

#### **LAMPIRAN**

##### **Lampiran 1. Justifikasi anggaran penelitian**

Dana yang dianggarkan pada setiap mata kuliah sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah). Jelaskan justifikasi penggunaan anggaran penelitian. Buat tabel perincian butir anggaran, lengkap dengan harga satuan. Perincian anggaran sesuai dengan metode dan kegiatan penelitian yang dilakukan. (Gaji/upah; Peralatan dan bahan habis pakai/material penelitian; perjalanan; serta lainnya yang meliputi: administrasi, publikasi, seminar, rapat-rapat dll). Pembiayaan diperinci berdasarkan Jenis Pengeluaran,

- 1) Gaji/upah (maksimum) : 30%
- 2) Bahan/perangkat penunjang : 40%
- 3) Perjalanan (maksimum) : 10%
- 4) Pengolahan data, laporan, seminar,
- 5) publikasi, dll( maksimum) : 20%

Masing-masing item di atas dibuat secara rinci atau justifikasi anggaran dalam bentuk tabel (Lampiran 1)

Anggaran Untuk Pelaksana (Honor dan Upah)

Tim peneliti	Orang	Minggu /Bln	Bulan kerja	Jam/ mg	Upah Jam/ minggu (Rp)	Total (Rp)
a. Ketua						
b. Anggota						
SUB-TOTAL 1.1						

1.2 Anggaran untuk bahan habis pakai

No	Nama bahan/banyaknya	Kegunaan	Harga
SUB-TOTAL 1.2			

1.3 Anggaran untuk perjalanan

No	Jenis pengeluaran	Keperluan	Biaya
SUB-TOTAL 1.3			

1.4 Pengeluaran pengolahan data, laporan, publikasi, paten, dll

No	Jenis pengeluaran	Keperluan	Biaya
SUB-TOTAL 1.4			
TOTAL ANGGARAN ( 1.1+1.2+1.3+1.4)			

**Lampiran 2 Jadwal Kegiatan Penelitian**

Kegiatan penelitian yang akan dilaksanakan.

Jenis Kegiatan	Bulan ke:								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
XXXXXXXXXX									
Xx									

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim peneliti

Lampiran 4. Surat Pernyataan Personalia Penelitian





**UNIT PENJAMINAN MUTU FAKULTAS (UPMF)  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS UDAYANA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENELITIAN DOSEN**

**Deskripsi**

Standar Operasional Prosedur (SOP) penelitian dosen merupakan pedoman yang memuat prosedur ataupun langkah-langkah operasional standar terkait dengan salah satu tugas dosen pada Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah pelaksanaan penelitian. SOP ini merupakan dokumen yang memuat mekanisme pelaksanaan penelitian dosen, mulai dari persiapan, pelaksanaan, pengendalian, dan penyempurnaan penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Salah satu upaya untuk meningkatkan kegiatan penelitian dosen serta meningkatkan budaya ilmiah maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana (FEB Unud) mengalokasikan dana penelitian dosen untuk dikompetisikan. Hasil penelitian diharapkan memberikan sumbangan langsung terhadap peningkatan kualitas perkuliahan berupa teori baru, aplikasi teori, buku ajar, model pembelajaran, peningkatan kompetensi dosen, meningkatkan publikasi ilmiah, meningkatkan perolehan hak kekayaan intelektual (HKI), menyusun model pemberdayaan masyarakat serta meningkatkan iklim ilmiah di perguruan tinggi.

**Tujuan**

SOP ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan penelitian dosen di lingkungan FEB Unud memiliki pedoman dan prosedur kerja yang jelas, sistematis, terstruktur, dan standar. Di samping itu, dengan adanya prosedur kerja yang standar ini, semua aktivitas yang terkait dengan penelitian dosen dapat dilakukan secara konsisten, sehingga pelaksanaan penelitian dosen dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

## **Definisi**

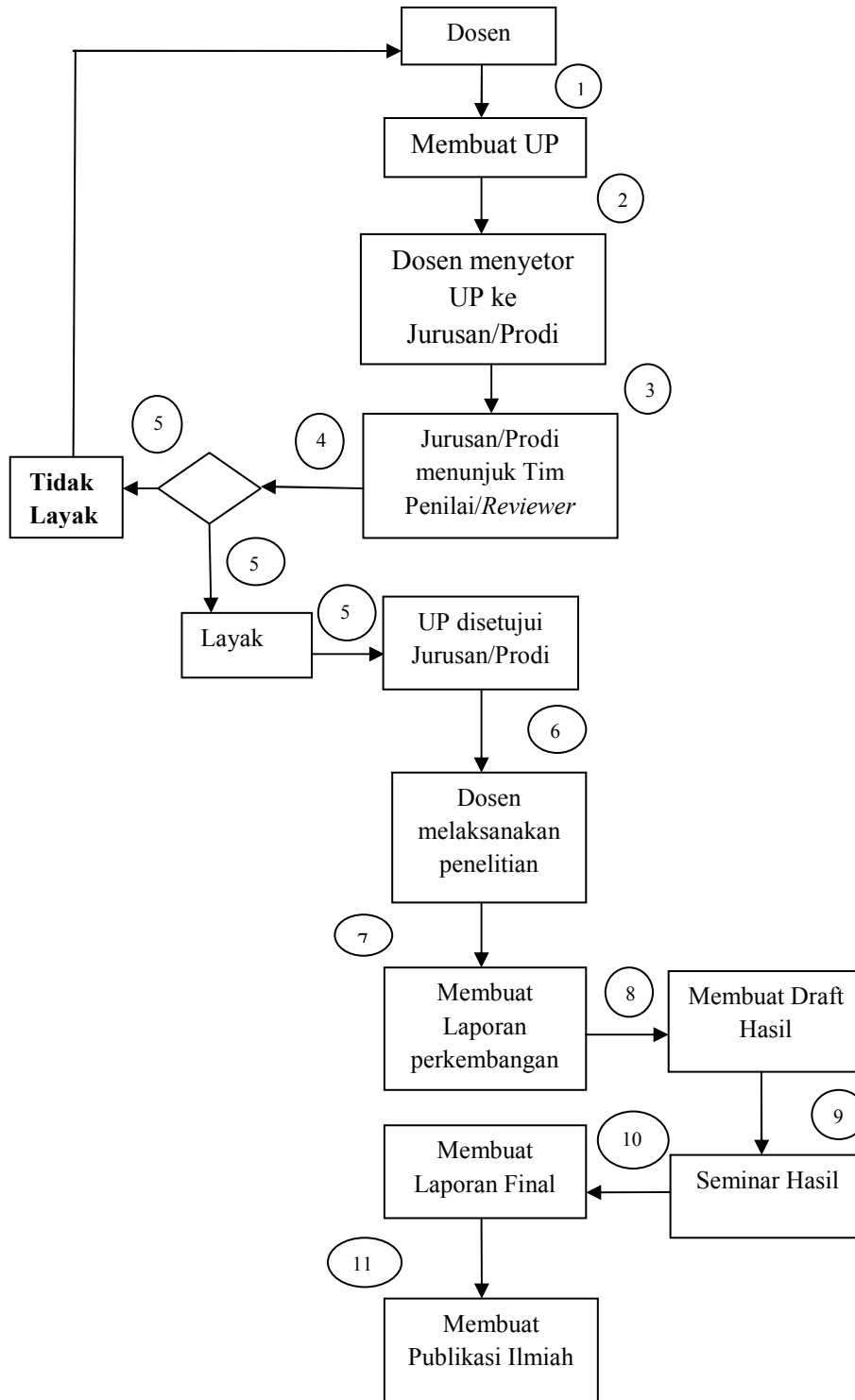
Penelitian merupakan salah satu komponen utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang harus dilakukan dosen untuk mengembangkan pengetahuan teoritis, konseptual, empiris, metodologi, atau model, yang memberikan informasi guna memperkaya khasanah ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mendukung Universitas Udayana menjadi Universitas berbasis penelitian.

## **Prosedur**

Prosedur Penelitian FEB Unud adalah seperti berikut.

1. Dosen membuat usulan penelitian (UP), sesuai dengan Buku Panduan Penelitian FEB Unud.
2. Dosen menyetor UP ke Jurusan/Program Studi.
3. Jurusan/Prodi menunjuk 2 (dua) orang tim penilai/*reviewer* untuk setiap judul penelitian.
4. Tim penilai memberikan penilaian terhadap kelayakan UP.
5. UP disetujui oleh Jurusan/Prodi untuk didanai sesuai dengan aturan.
6. Dosen melaksanakan kegiatan penelitian.
7. Dosen membuat laporan kemajuan penelitian dengan format yang telah ditentukan.
8. Dosen membuat draft laporan akhir.
9. Dosen melaksanakan seminar hasil penelitian.
10. Dosen membuat laporan akhir.
11. Dosen mempublikasikan hasil penelitian.

## Diagram Alir



**Catatan:**

- 1) Terkait dengan Pengendalian: Dosen menyerahkan usulan penelitian (UP), laporan kemajuan, laporan akhir dan publikasi ilmiah ke Jurusan/Program Studi FEB Unud.
- 2) Terkait dengan Penyempurnaan: Dosen bersama konsentrasi/rumpun mata kuliah mengevaluasi usulan penelitian yang tidak disetujui, dosen bersama konsentrasi/rumpun mata kuliah mengevaluasi hasil penelitian, dosen melakukan perbaikan/pengembangan untuk penelitian berikutnya.
- 3) Semua hasil penelitian harus dipublikasikan di Jurnal Ilmiah, diutamakan yang sudah terakreditasi.

**LAMPIRAN...**

**SURAT PERNYATAAN PERSONALIA PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini kami :

1. Nama Lengkap :  
NIP/NIDN :  
Fakultas/P.S. :  
Status dalam Penelitian / Pengabdian\*) : Ketua/Anggota \*)
2. Nama Lengkap :  
NIP/NIDN :  
PS/Fakultas :  
Status dalam Penelitian / Pengabdian\*) : Ketua/Anggota \*)
3. Nama Lengkap :  
NIP/NIDN :  
PS/Fakultas :  
Status dalam Penelitian / Pengabdian\*) : Ketua/Anggota \*)
4. Nama Lengkap :  
NIP/NIDN :  
PS/Fakultas :  
Status dalam Penelitian / Pengabdian\*) : Ketua/Anggota \*)
5. Nama Lengkap :  
NIP/NIDN :  
PS/Fakultas :  
Status dalam Penelitian / Pengabdian\*) : Ketua/Anggota \*)

Menyatakan bahwa kami secara bersama-sama telah menyusun proposal penelitian / pengabdian \_\_\_\_\_ yang berjudul  
“ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_” dengan jumlah usulan dana sebesar Rp. \_\_\_\_\_. Apabila proposal ini disetujui maka kami secara bersama-sama akan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penelitian ini sampai tuntas sesuai dengan persyaratan yang dituangkan dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian/Pengabdian. Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dan ditandatangani bersama sehingga dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Jimbaran,.....

( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_\_\_ )

**NB. \*) Coret yang tidak perlu.**

LAMPIRAN ....

**FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN UNGGULAN FEB UNUD**

Jurusan/Fakultas : .....  
Bidang Unggulan : .....  
Judul Penelitian : .....  
.....

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

Anggota Peneliti : ..... orang

Lama Penelitian Keseluruhan : .....

Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp .....

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT(%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan Masalah dan tujuan penelitian	20		
2	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	10		
3	Kelayakan penelitian	Ketepatan metode, kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, kewajaran biaya & sarana dan prasarana	20		
4	Rekam jejak ( <i>track record</i> ) peneliti	Keterkaitan penelitian dengan latar belakang keilmuan dan pengalaman peneliti	20		
5	Potensi tercapainya luaran	Proses teknologi/ TTG /produk, Publikasi, HKI, Buku Ajar, dll Pengembangan & penerapan Ipteks-sosbud	30		
Jumlah			100		

Setiap kriteria diberi skor : 1,2,3,5,6 ,7 (1= Buruk, 2= Sangat kurang, 3= Kurang, 5= Cukup, 6= Baik, 7= Sangat baik)

Nilai = (Bobot x Skor)

Catatan Penilai : .....

.....

Penilai,

( ..... )

LAMPIRAN .....

**FORMULIR EVALUASI PAPARAN PROPOSAL PENELITIAN FEB UNUD**

Jurusan/Fakultas : .....  
 Bidang Unggulan : .....  
 Judul Penelitian : .....

Ketua Peneliti  
 a. Nama Lengkap : .....  
 b. NIP/NIDN : .....  
 c. Jabatan Fungsional : .....  
 Anggota Peneliti : ..... orang  
 Lama Penelitian : ..... bulan  
 Biaya Penelitian : Rp .....

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT(%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan Masalah dan tujuan penelitian	20		
2	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	10		
3	Kelayakan penelitian	Ketepatan metode, kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, kewajaran biaya & sarana dan prasarana	20		
4	Rekam jejak ( <i>track record</i> ) peneliti	Keterkaitan penelitian dengan latar belakang keilmuan dan pengalaman peneliti	20		
5	Potensi tercapainya luaran	Proses teknologi/ TTG /produk, Publikasi, HKI, Buku Ajar, dll Pengembangan & penerapan Ipteks-sosbud	30		
Jumlah			100		

Setiap kriteria diberi skor : 1,2,3,5,6 ,7 (1= Buruk, 2= Sangat kurang, 3= Kurang, 5= Cukup, 6= Baik, 7= Sangat baik)

Nilai = (Bobot x Skor)

Catatan Penilai : .....

Penilai,

( ..... )

**PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS UDAYANA**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS UDAYANA  
2014**



Salah satu program Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah Program Pengabdian kepada Masyarakat. Untuk mendukung pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat FEB Unud harus dapat merangsang sivitas akademika pada semua tingkat untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat untuk mentransfer pengetahuan, inovasi serta memfasilitasi proses pengembangan sumber daya manusia. Memfasilitasi program-program pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen, baik yang dilakukan secara perorangan maupun secara berkelompok.

#### A. KETENTUAN PENULISAN PROPOSAL

- a. Ketua Pelaksana, adalah staf pengajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana dengan jabatan akademik minimal asisten ahli atau berpangkat IIIb.
- b. Seorang dosen hanya boleh menjadi Ketua Pelaksana pada satu kegiatan pengabdian, tetapi boleh menjadi anggota pada satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang lain.
- c. Anggota pelaksana minimal 5 (lima) orang.
- d. Kegiatan pengabdian diutamakan berupa penerapan hasil-hasil penelitian atau kegiatan yang memberi manfaat langsung kepada masyarakat.
- e. Dana yang diajukan sesuai dengan anggaran yang tersedia.
- f. Proposal diajukan rangkap 3 (tiga) di Sekretariat Jurusan FEB Unud.

**B. FORMAT USULAN PROPOSAL PENGABDIAN**

a. Sampul Muka

Sampul muka warna hijau muda dengan ukuran kertas A-4 seperti contoh berikut :

USUL PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



Judul Program Pengabdian

Oleh:

Nama, NIP Ketua Tim Pengusul

Nama , NIP Anggota Tim Pengusul

JURUSAN .....

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS UDAYANA

2014

b. Halaman Pengesahan Usulan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi internal masing-masing program studi, seperti contoh berikut:

1. Judul : .....
2. Ketua Pelaksana
  - 2.1. Nama : .....
  - 2.2. NIP : .....
  - 2.3. Pangkat /golongan : .....
  - 2.4. Jabatan : .....
  - 2.5. Jurusan/Program studi : .....
  - 2.6. Alamat Rumah : .....
  - 2.7. Telpon Rumah/HP : .....
  - 2.8. Email : .....
3. Personalia
  - 3.1. Jumlah Anggota Pelaksana : .....
  - 3.2. Jumlah Seluruh Personalia : .....
4. Jangka Waktu Kegiatan : .....
5. Bentuk Kegiatan : .....
6. Tempat Kegiatan : .....
7. Biaya yang diperlukan  
(kalau ada sumber lain sebutkan) : .....

Denpasar,..... 2014

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Ketua Tim

Pelaksana,

*Cap dan tanda tangan*

*Tanda tangan*

(.....)

(.....)

NIP.....

NIP .....

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi

Universitas Udayana

Ketua,

*Cap tanda tangan*

(Prof. Dr. I Gusti Bagus Wiksuana, SE. MS)

NIP. 19610827 198601 1 001

## **C. SISTEMATIKA USULAN**

### **a. JUDUL**

Singkat dan spesifik, namun jelas menggambarkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan. Judul pengabdian dapat berupa hasil penelitian sendiri atau pihak lain.

### **b. ANALISIS SITUASI**

Gambarkan situasi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik kondisi wilayahnya, maupun kondisi kegiatannya (fisik, sosial, ekonomi) yang relevan dengan judul.

### **c. RUMUSAN MASALAH**

Rumuskan masalahnya secara konkrit dan spesifik serta mudah diukur.

### **d. TUJUAN KEGIATAN**

Uraikan tujuannya secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan dapat dicapai setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai, karena itu rumusannya harus jelas dan dapat diukur.

### **e. MANFAAT KEGIATAN**

Gambarkan manfaat bagi khalayak sasaran apabila terjadi perubahan kondisi setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai.

### **f. PEMECAHAN MASALAH**

Gambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menangani masalah yang dirumuskan. Bagaimana proses pemilihan alternatif itu sampai dipilih, sehingga menjadi alternatif terbaik, sebagai bentuk kegiatan yang cocok untuk memecahkan masalahnya.

### **g. KHALAYAK SASARAN STRATEGIS**

Siapa atau anggota khalayak mana yang dianggap strategis untuk dilibatkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dalam arti mampu, mau dan dapat dilibatkan serta bisa menyebarkan hasil kegiatan kepada anggota khalayak lainnya.

### **h. METODE KEGIATAN**

Metode yang cocok digunakan dalam melaksanakan kegiatan tersebut agar lebih efektif dalam mencapai tujuan.

### **i. RENCANA KEGIATAN DAN JADWAL**

Apa yang akan dikerjakan, kapan dan di mana, serta harus jelas tahapan-tahapan kegiatannya maupun jadwalnya.

**j. RENCANA EVALUASI**

Bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan, apa saja kreteria indikator dan tolak ukurnya.

**k. ORGANISASI PELAKSANA**

1. Ketua Pelaksana

- 1.1. Nama Lengkap dan gelar:.....
- 1.2. Pangkat/Golongan/NIP : .....
- 1.3. Jabatan sekarang : .....
- 1.4. Bidang keahlian : .....
- 1.5. Tempat kegiatan : .....
- 1.6. Waktu yang disediakan  
untuk kegiatan ini : .....
- (dalam jam/minggu)

2. Anggota Pelaksana

- 2.1. Nama lengkap dan gelar : .....
- 2.2. Pangkat/golongan/NIP : .....
- 2.3. Jabatan : .....
- 2.4. Bidang keahlian : .....
- 2.5. Waktu yang disediakan  
untuk kegiatan ini : .....
- (dalam jam/minggu)

Kalau lebih dari satu orang, dinyatakan dengan anggota pelaksana II, Pelaksana III,dan seterusnya.

- 3. Tenaga Pembantu (sama dengan poin 2 diatas)
- 4. Tenaga Administrasi ..... orang
- 5. Tenaga Lapangan (kalau diperlukan)

**l. RENCANA BIAYA**

Harus dibuat rincian yang jelas setiap pengalokasian dana dengan pos-pos (sesuai dengan SK Menteri Keuangan) sebagai berikut:

- 1. Persiapan ( rapat-rapat dan surat menyurat)
- 2. Honor/upah (honor akan kena pajak PPh 15%)
- 3. Alat-alat
- 4. Bahan-bahan
- 5. Perjalanan
- 6. Laporan



**D.Contoh Kulit Muka Laporan Akhir ( *Warna Hijau Muda* )**

**LAPORAN PELAKSANAAN  
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARKAT**



JUDUL PENGABDIAN  
.....

Oleh  
.....  
.....  
.....

(Tulis semua nama-nama pengabdi, lengkap dengan gelar akademik)

Dibiayai dari.....

Dengan surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian

Nomor :..... (sesuaikan dengan Kontrak Pengabdian)

Tanggal:.....

JURUSAN .....  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS UDAYANA  
2014

## **E.KETERANGAN ISI LAPORAN**

LEMBAR PENGESAHAN

RINGKASAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR ( *kalaupun ada* )

DAFTAR LAMPIRAN

I. Pendahuluan

- a. Analisa situasi
- b. Perumusan Masalah

II. Tujuan dan Manfaat

- a. Tujuan
- b. Manfaat

III. Pelaksana Kegiatan

- a. Realisasi Pemecahan Masalah
- b. Khalayak Sasaran
- c. Metode Kegiatan

IV. Hasil Kegiatan

V. Simpulan dan Saran

- a. Simpulan
- b. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN- LAMPIRAN



## F. HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR

Setiap Laporan Akhir harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa laporan yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi internal masing-masing program studi, seperti contoh berikut:

1. Judul : .....
2. Ketua Pelaksana
  - 2.1. Nama : .....
  - 2.2. NIP : .....
  - 2.3. Pangkat /golongan : .....
  - 2.4. Jabatan : .....
  - 2.5. Jurusan/ Fakultas : .....
  - 2.6. Alamat rumah : .....
  - 2.7. Telpon rumah/HP : .....
  - 2.8. E-mail : .....
3. Personalia
  - 3.1. Jumlah Anggota pelaksana : .....
  - 3.2. Jumlah Personalia : .....
4. Jangka Waktu Kegiatan : .....
5. Bentuk Kegiatan : .....
6. Tempat Kegiatan : .....
7. Biaya yang diperlukan  
(kalau ada sumber lain sebutkan) : .....

Ketua Jurusan .....	Denpasar,..... 2014
<i>Cap dan tanda tangan</i>	Ketua Tim Pelaksana,
(.....)	<i>Tanda tangan</i>
NIP.....	(.....)
	NIP .....

Mengetahui  
Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis  
Universitas Udayana  
Ketua,  
*Cap tanda tangan*  
(Prof.Dr I Gusti Bagus Wiksuana, SE. MS)  
NIP. 19610827 198601 1 001