



PANDUAN

PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA**

KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh,
Salam sejahtera bagi kita

Marilah kita panjatkan puji syukur ke Hadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan petunjuk Nya sehingga Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya telah dapat diselesai. Bapak dan Ibu dosen Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Yang kami hormati, sebagaimana diamanatkan dalam Undang Undang Guru dan Dosen (UU No 14 Tahun 2005) mengamanatkan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dari kegiatan penelitian, dosen akan dapat menghasilkan luaran- luaran yang dapat dipakai untuk menunjang karir dosen dan kapasitas institusi/ perguruan tinggi asal.

Terbitnya Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kreativitas para pengusul dan pengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari mengggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami mempersilahkan kepada khalayak untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dari pembaca semua. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat untuk memajukan bangsa Indonesia dan dunia pendidikan kita pada khususnya.

Wassalamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh

Jambi, September 2021

TIM Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
A. PENDAHULUAN.....	6
B. TUJUAN.....	6
C. SKEMA PENELITIAN.....	7
D. PERSYARATAN.....	8
E. PENDANAAN.....	9
F. PROSEDUR	9
F.1 Prosedur Penerimaan dan Seleksi Proposal penelitian	9
F.2 Prosedur Penilaian dan Pengumuman Hasil seleksi Proposal Penelitian	10
F.3 Prosedur Seminar Hasil dan Penyerahan Laporan Penelitian Dosen.....	11
G. ATURAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN	11
H. SISTEMATIKA PROPOSAL PENELITIAN	12
I. LAPORAN KEGIATAN PENELITIAN	13
J. MONITORING DAN EVALUASI.....	14
LAMPIRAN 1.....	16
LAMPIRAN 2.....	17
LAMPIRAN 3.....	18
LAMPIRAN 4.....	19
LAMPIRAN 5.....	20
LAMPIRAN 6.....	21
LAMPIRAN 7.....	22
LAMPIRAN 8.....	23
LAMPIRAN 9.....	24
LAMPIRAN 10.....	25
LAMPIRAN 11.....	26
LAMPIRAN 12.....	27
LAMPIRAN 13.....	28
Arus Proses Prosedur Penerimaan Dan Seleksi Proposal Penelitian	29
Arus Proses Prosedur Penilaian, Pengumuman Peserta.....	30
Arus Proses Prosedur Penyerahan Laporan Dan Seminar Hasil Penelitian.....	31

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA	33
A. PENDAHULUAN.....	33
B. TUJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	33
C. LUARAN.....	34
D. PERSYARATAN.....	34
E. PENDANAAN	34
F. PROSEDUR	35
F.1 Prosedur Penerimaan dan Evaluasi Proposal PKM	35
F.2 Prosedur Penilaian dan Pengumuman Hasil seleksi Proposal PKM	35
F.3 Prosedur Seminar Hasil dan Penyerahan Laporan PKM Dosen.....	36
G. ATURAN PENULISAN PROPOSAL PKM	37
H. SISTEMATIKA PROPOSAL PKM	37
I. LAPORAN KEGIATAN PKM	39
J. MONITORING DAN EVALUASI.....	39
LAMPIRAN 1.....	41
LAMPIRAN 2.....	42
LAMPIRAN 3.....	43
LAMPIRAN 4.....	44
LAMPIRAN 5.....	45
LAMPIRAN 6.....	46
LAMPIRAN 7.....	47
LAMPIRAN 8.....	48
LAMPIRAN 9.....	49
LAMPIRAN 10.....	50
LAMPIRAN 11.....	51

PANDUAN PENELITIAN DOSEN
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

A. PENDAHULUAN

Kualitas suatu perguruan tinggi ditentukan oleh keberhasilannya dalam penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, melaksanakan penelitian serta kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Seiring dengan perubahan kebijakan pemerintah yang terus berkembang, Perguruan tinggi diuntut tanggap atas perubahan kebijakan tersebut. Salah satu kebijakan pemerintah dalam perguruan tinggi khususnya dosen sebagai tenaga pendidik adalah tuntutan atas profesionalisme dosen. Setiap dosen wajib memenuhi Beban Kerja Dosen (BKD) setiap semesternya, salah satu komponen yang dipenuhi adalah kegiatan penelitian.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya didirikan untuk melaksanakan fungsi utamanya menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, harus mampu memfasilitas kegiatan penelitian dosen di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Disisi lain, permasalahan kuantitas dan kualitas penelitian dan publikasi dosen menjadi masalah yang tidak bisa dilupakan. Oleh karena itu selain lembaga yang mewadahi kegiatan penelitian dosen LPPM juga harus mampu menjamin keberlangsungan kegiatan penelitian dan publikasi serta menjaga kualitas penelitian di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya, sehingga kedepan akan dihasil penelitian-penelitian yang berkualitas. Dalam rangka mendorong terciptanya penelitian-penelitian dan publikasi-publikasi yang berkualitas di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya maka disusunlah buku pedoman pelaksanaan kegiatan penelitian ini.

B. TUJUAN

Tujuan kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen adalah:

1. Sebagai sarana bagi Dosen Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya dalam melaksanakan Tri Dharma perguruan tinggi khususnya pada bidang penelitian dan publikasi ilmiah baik pada jurnal ilmiah lokal maupun nasional terakreditasi.
2. Meningkatkan angka partisipasi dosen dalam penelitian dan publikasi hasil penelitian.

3. Meningkatkan kualitas penelitian serta publikasi ilmiah para dosen Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.

C. SKEMA PENELITIAN

Agar pelaksanaan penelitian dosen di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya memiliki luaran yang jelas dan terukur serta mampu memberikan kontribusi atas peningkatan kualitas penelitian dosen di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya maka kegiatan penelitian dibagi menjadi beberapa skema penelitian yakni :

1. Penelitian Fundamental

A. Tujuan :

Adapun tujuan dari Penelitian Fundamental adalah :

- a. Mendorong dosen melakukan penelitian dasar yang bersifat temuan sehingga memperoleh invensi, baik metode atau teori baru yang belum pernah ada sebelumnya;
- b. Memperoleh modal ilmiah yang dapat mendukung perkembangan penelitian terapan; dan
- c. Meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah dosen.

B. Luaran :

Sedangkan luaran yang diharapkan dari Penelitian Fundamental adalah :
Luaran wajib dari Penelitian Fundamental ini adalah publikasi dalam jurnal bereputasi nasional ber-ISSN atau internasional indeks DOAJ.
Luaran tambahan dari penelitian ini, adalah produk ipteks-sosbud atau bahan ajar.

2. Penelitian Pengembangan Institusi

A. Tujuan :

Tujuan dari kegiatan Penelitian Pengembangan Institusi adalah menghasilkan inovasi dan pengembangan ipteks-sosbud (penelitian terapan) yang dapat dimanfaatkan oleh Institusi dan civitas Akademika Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.

B. Luaran :

Luaran wajib dari Penelitian Pengembangan Institusi ini adalah:

- a. Produk ipteks-sosbud
- b. Publikasi ilmiah minimal pada jurnal local ber-ISSN.

Luaran tambahan dari penelitian menghasilkan paten/ HAKI.

3. Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi

A. Tujuan :

- a. Mensinergikan penelitian di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya dengan kebijakan dan program pembangunan lokal/ nasional/ internasional melalui pemanfaatan kepakaran perguruan tinggi, sarana dan prasarana penelitian, dan atau sumber daya setempat;
- b. Menghasilkan penelitian-penelitian yang dapat diikutsertakan dalam ajang kompetisi ilmiah tingkat nasional.

B. Luaran :

Luaran wajib dari Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi

- a. Produk teknologi yang langsung dapat dimanfaatkan oleh stakeholders
- b. Produk penelitian unggulan yang siap untuk mengikuti kompetisi ilmiah tingkat nasional
- c. Publikasi ilmiah minimal pada jurnal local ber-ISSN. Luaran tambahan dari penelitian menghasilkan paten/ HKI.

D. PERSYARATAN

Adapun persyaratan untuk dapat mengikuti kegiatan penelitian dosen Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya adalah :

1. Pengusul berstatus dosen tetap Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya
2. Penelitian dapat dilakukan secara individu maupun kelompok/ tim
3. Penelitian yang diusulkan belum pernah didanai melalui sumber lain/ instansi lain
4. Merupakan *full research* dengan mengikuti salah satu skema penelitian dosen Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya.
5. Untuk seluruh skema penelitian, wajib melibatkan mahasiswa (minimal 1 orang)
6. Penelitian harus orisinal (bukan plagiat)
7. Setiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti pada setiap periode pada tahun yang sama.

8. Bersedia mengikuti aturan sesuai buku pedoman penulisan proposal dan kontrak penelitian
9. Satu periode adalah selama satu semester akademik.

E. PENDANAAN

Dana penelitian dosen disediakan oleh Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya melalui Anggaran Operasional PPM. Besarnya dana penelitian adalah Rp. 3.000.000- per judul/ semester. Jumlah judul penelitian yang akan didanai bergantung pada jumlah anggaran yang disediakan setiap tahun, sehingga akan lakukan proses seleksi proposal penelitian yang dilakukan oleh Tim reviewer. Bagi peneliti yang proposalnya lolos akan didanai 50% dari dana penelitian setelah penandatanganan kontrak. Sisa dana (50%) berikutnya akan dicairkan setelah dilakukan seminar hasil dan pengumpulan laporan penelitian. Bagi peneliti yang tidak menyelesaikan penelitiannya maka sisa dana tidak akan dicairkan.

F. PROSEDUR

Agar kegiatan penelitian dosen di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya dapat dilaksanakan secara tertib sesuai dengan aturan yang berlaku maka disusunlah beberapa prosedur sebagai berikut:

1. Prosedur penerimaan dan seleksi proposal penelitian
2. Prosedur penilaian dan pengumuman hasil seleksi proposal penelitian
3. Prosedur penyerahan laporan dan seminar hasil penelitian

F.1 Prosedur Penerimaan dan Seleksi Proposal penelitian

Prosedur penerimaan dan seleksi proposal penelitian adalah sebagai berikut :

1. Setiap dosen (peneliti) yang memenuhi persyaratan dapat mengajukan proposal penelitian sesuai jadwal yang telah ditetapkan (diawal semester akademik) oleh PPM.
2. PPM akan menyeleksi proposal melalui *desk evaluation*.
3. *Desk evaluation* dilakukan untuk melihat proposal yang diajukan telah memenuhi syarat dan mematuhi pedoman penulisan proposal.
4. Proposal yang belum memenuhi persyaratan dan pedoman penulisan diberikan

kesempatan untuk diperbaiki dengan batas waktu tertentu.

5. Proposal yang lulus *desk evaluation* akan dinilai proposal oleh reviewer.
6. PPM membuat berita acara hasil *Desk Evaluation* proposal penelitian dosen.
7. PPM menyerahkan berita acara dan copy proposal kepada tim reviewer.

F.2 Prosedur Penilaian dan Pengumuman Hasil seleksi Proposal Penelitian

Prosedur penilaian dan pengumuman hasil seleksi proposal penelitian adalah :

1. Penilaian proposal penelitian dosen dilakukan dengan peer review oleh tim reviewer yang telah ditunjuk oleh PPM.
2. Penilaian meliputi (form penilaian pada Lampiran 7):
 - Perumusan masalah
 - Peluang luaran penelitian
 - Metode penelitian
 - Tinjauan pustaka
 - Kelayakan penelitian
3. Tim reviewer menyerahkan hasil penilaian ke pihak PPM.
4. PPM merekap hasil penilaian dan membuat berita acara penilaian proposal penelitian.
5. Rekap hasil penilaian dan berita acara diserahkan kepada Wakil Rektor I Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya untuk dapat ditindaklanjuti.
6. Akan dilakukan pemeringkatan dari hasil penilaian proposal, proposal yang lolos sesuai dengan peringkat dari nilai tertinggi ke rendah.
7. Jumlah proposal yang lolos sesuai dengan dana yang tersedia setiap semesternya.
8. LPPM membuat pengumuman hasil seminar proposal penelitian dosen muda. Proposal penelitian dosen yang tidak lulus seminar, maka penelitiannya tidak didanai.
9. LPPM menyiapkan kontrak penelitian dan menjadwalkan penanda tangan kontrak penelitian.
10. Dosen yang proposalnya dinyatakan lulus untuk didanai, harus melaksanakan penandatanganan kontrak penelitian sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh LPPM.
11. Proposal yang dinyatakan lulus namun dengan syarat perbaikan, agar menyerahkan Perbaikan proposal penelitian sebelum dilakukan penandatanganan kontrak.

12. Setelah dilakukan penandatanganan kontrak dana penelitian akan dicairkan sebesar 50% dari dana penelitian yang disediakan untuk setiap proposal atau per judul penelitian.

F.3 Prosedur Seminar Hasil dan Penyerahan Laporan Penelitian Dosen

Prosedur seminar hasil dan penyerahan laporan penelitian dosen adalah sebagai berikut :

1. Setelah kegiatan penelitian selesai, dosen mengumpulkan hasil penelitian kepada semester sebanyak 2 eksemplar ke LPPM sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
2. Laporan penelitian wajib dipresentasikan dalam seminar hasil penelitian yang dijadwalkan oleh LPPM.
3. LPPM menetapkan jadwal presentasi hasil penelitian dosen.
4. LPPM memberikan undangan kepada dosen yang penelitiannya telah didanai untuk melaksanakan seminar penelitian.
5. Laporan penelitian diperbaiki sesuai saran dan masukan dari reviewer dan dikumpulkan paling lambat 1 minggu.
6. Laporan hasil penelitian diketahui oleh ketua program studi sebelum diserahkan ke LPPM.
7. Laporan hasil penelitian yang telah diperbaiki dikumpulkan sebanyak 2 eksemplar.
8. Setelah laporan dikumpulkan, sisa dana penelitian sebesar 50% dari dana penelitian yang disebutkan dalam kontrak akan dicairkan.

G. ATURAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN

Adapun aturan penulisan proposal penelitian adalah sebagai berikut :

1. Naskah proposal diketik di atas kertas ukuran A4 dan ditulis dengan huruf Times New Roman 12 pt pada WS Word dengan format satu kolom 1,5 spasi dan diberi nomor halaman.
2. Untuk judul dan sub judul dicetak tebal (bold)
3. Margin atas 35 mm, kanan 25 mm, kiri 25 mm dan bawah 25 mm.
4. Setiap tabel, gambar, persamaan/rumus diberi nomor urut. Tabel diberi nomor dengan huruf Romawi Besar, Nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel, Nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar, Nomor persamaan ditulis dalam kurung diletakkan ditempatkan di akhir margin kanan.

5. Sumber pustaka yang ditulis dalam uraian hanya ditulis nama penulis dan tahun dan halaman tulisan (contoh : Wijaya: 2011: 179).
6. Cover warna HIJAU dan dijilid biasa 2 rangkap

H. SISTEMATIKA PROPOSAL PENELITIAN

Naskah Proposal Penelitian ditulis maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2)
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN** (maksimun 1 halaman)

Ringkasan berisi uraian tentang rencana kegiatan penelitian yang diusulkan dan disajikan secara cermat dan singkat.

- e. **BAB 1. PENDAHULUAN**

Berisi uraian tentang fenomena/gejala/dugaan yang memicu/melandasi keinginan peneliti untuk menyelesaikan masalah/ membahas konsep/ membandingkan metode. Setiap justifikasi sebaiknya didasari oleh landasan yang kuat, misalnya dikaitkan dengan penelitian sebelumnya atau oleh pakar serta memiliki landasan keilmuan yang kuat. Urgensi penelitian harus terlihat pada bagian ini. Rumusan masalah, tujuan penelitian, luaran penelitian dan target yang ingin dicapai pada penelitian agar dapat diuraikan secara singkat.

- f. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bagian ini agar dapat diuraikan dengan jelas sumber literatur/ kajian pustaka yang digunakan sebagai dasar timbulnya ide/gagasan dalam penelitian serta yang dijadikan dasar untuk menyelesaikan permasalahan penelitian. Bahan pustaka yang dijadikan sumber rujukan merupakan sumber mutakhir atau maksimum 10 tahun terakhir. Sangat direkomendasikan menggunakan sumber dari artikel jurnal ilmiah yang relevan dengan masalah penelitian. Kajian Pustaka; berisi kajian teori atau hasil penelitian yang berhubungan dengan masalah, kajian pustaka boleh diakhiri dengan hipotesis (jika ada).

- g. **BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN**

Pada bagian ini diuraikan secara rinci metode yang digunakan untuk menjawab/

menyelesaikan permasalahan penelitian. Dapat diuraikan juga langkah-langkah yang dilakukan dalam melaksanakan penelitian dan model yang digunakan . Bagaimana data diperoleh, jenis data, instrument yang digunakan, serta cara analisis data juga harus dijelaskan. Rancangan penelitian secara utuh harus terlihat pada bab ini.

h. **BAB IV. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran 2. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti format berikut :

No	Komponen	Biaya yang diusulkan (Rp.)
1	Honorarium	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain : publikasi, laporan, lainnya sebutkan	
Jumlah		

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan harus menggambarkan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan serta waktu pelaksanaannya, dengan mengikuti format berikut :

No	Jenis Kegiatan	Tahun					
		April	Mei	Juni	Agus.	Sept.	Okt.
1	Kegiatan 1						
2	Kegiatan 2						
...	Kegiatan ke-n						

i. **DAFTAR PUSTAKA**

Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam 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, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Format penulisan daftar pustaka (Lampiran 4).

j. **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran A : Biodata Peneliti (Lampiran 5)

Lampiran B : Pernyataan Ketua Peneliti (Lampiran 6)

I. LAPORAN KEGIATAN PENELITIAN

Pada akhir dari kegiatan penelitian, peneliti harus membuat dan menyerahkan laporan penelitiannya kepada PPM sebanyak 2 (dua) eksemplar. Laporan penelitian akan diseminarkan dalam kegiatan seminar hasil penelitian yang dijadwalkan oleh PPM. Laporan Penelitian yang diperbaiki diserahkan paling lambat 1 minggu setelah jadwal seminar hasil. Laporan Penelitian menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut :

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 8)

HALAMAN PENGESAHAN ABSTRAK

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- **Lampiran A** : Biodata Peneliti (Lampiran 5)
- **Lampiran B** : Pernyataan Ketua Peneliti (Lampiran 6)
- **Lampiran-lampiran** lain yang dianggap perlu disajikan dan mendukung isi laporan penelitian

J. MONITORING DAN EVALUASI

Untuk menjamin bahwa kegiatan penelitian dilaksanakan sesuai prosedur dan jadwal penelitian yang telah diusulkan dalam proposal penelitian, PPM akan melaksanakan monitoring kegiatan penelitian. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan ke-3 sejak dilakukannya penandatanganan kontrak penelitian. Monitoring dilakukan untuk melihat kemajuan atau hasil yang telah dicapai selama kegiatan penelitian. Peneliti wajib menyampaikan laporan kemajuan dengan mempresentasikannya pada kegiatan presentasi laporan kemajuan penelitian yang diselenggarakan oleh PPM. Selain

monitoring, setelah kegiatan penelitian berakhir untuk setiap semesternya, PPM melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan, untuk mengukur keberhasilan program kegiatan. Pada akhirnya diharapkan kuantitas dan kualitas penelitian dosen Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya terus meningkat, sehingga dihasilkan publikasi-publikasi ilmiah dan produk-produk penelitian yang unggul dan berkualitas bahkan bisa menghasilkan paten/HKI.

LAMPIRAN 1

FORMAT HALAMAN SAMPUL PROPOSAL PENELITIAN DOSEN

**PROPOSAL PENELITIAN ENAM BULAN
DOSEN INSTITUT TEKNOLOGI DAN
BISNIS PELITA RAYA
TAHUN AKADEMIK**

(SEBUTKAN SKEMA PENELITIAN)



JUDUL PENELITIAN

Tim Peneliti
Nama Peneliti Kegiatan
Lengkap Dengan Gelarnya

**NAMA PROGRAM STUDI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA
TAHUN**

LAMPIRAN 2

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN DOSEN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Penelitian :
3. Identitas Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIDN/NIK :
 - d. Disiplin Ilmu :
 - e. Pangkat/ Golongan :
 - f. Jabatan Fungsional :
 - g. Program Studi :
 - h. Alamat :
 - i. Telepon/ Faks/ Email :
 - j. Alamat Rumah :
 - k. Telepon/ Faks/ Email :
4. Jumlah Anggota Peneliti :
- Nama Anggota & NIDN : 1.....
- : 2.....
5. Biaya Penelitian : Rp.....
6. Sumber Biaya Penelitian :
7. Jangka Waktu Penelitian : bulan

Jambi,.....

Mengetahui/ Menyetujui
Kaprodik

Peneliti,

Nama Lengkap
NIK.

Nama Lengkap
NIK

Menyetujui,
Kepala LPPM
Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

Nama Lengkap dan gelar
NIK.....

LAMPIRAN 3

JADWAL PELAKSANAAN PENELITIAN

CONTOH

JADWAL PELAKSANAAN

No	Kegiatan	Bulan					
		B1	B2	B3	B4	B5	B6
1	Persiapan						
	a. menetapkan rencana kerja						
	b. menetapkan desain penelitian						
	c. menyusun data mentah						
2	Studi literatur						
3	Penyusunan laporan						
	a. menyusun konsep laporan						
	b. menyusun laporan						
	c. panyelenggaraan seminar						
4	Pengandaan laporan						
5	Menyusun naskah artikel ilmiah						

Penelitian dilaksanakan 6 bulan, dimulai dari bulan2015

B =Bulan ke

LAMPIRAN 4

CONTOH PENULISAN DAFTAR PUSTAKA DARI BERBAGAI SUMBER

Jurnal :

John, A., 1976. Geomorphological Modeling And Nature Protection in Arctic And Subartic Environment, *journal of geoforum*, 7(2), 121 – 137.

Journal online:

Kenneth, I.A., 2000. A Buddhist Response To The Nature of Human Right, *Journal of Buddhist Ethics*, 8(4), diterima 20 februari 2001, dari <http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html>

Buku :

Tontowi, A.E., 2005. *Sintering*, Gama Press, Yogyakarta, Indonesia

LAMPIRAN 5

BIODATA PENELITI

A. Data Pribadi

Nama :
Tempat/tanggal lahir :
Agama :
Alamat :
Telpon/fax :
Email :

B. Riwayat Pendidikan

1. Sarjana, prodi, perguruan tinggi, tahun lulus
2. Magister, prodi, perguruan tinggi, tahun lulus
3. Doktor, prodi, perguruan tinggi, tahun lulus

C. Riwayat Pekerja

Jenis pekerjaan, nama institusi, tahun bekerja

D. Penelitian dan Karya Ilmiah Lainnya

1. Judul penelitian, tahun

Jambi, tanggal bulan tahun
Peneliti

Nama Lengkap
NIK.

LAMPIRAN 6

SURAT PERNYATAAN KETUA PELITI/PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam kegiatan penelitian dosen untuk semestertahun akademik..... 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 Yayasan Pelita Raya. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

.....,.....2021

Mengetahui,
Kepala LPPM,

Yang menyatakan,

Materai 10000

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

LAMPIRAN 7

FORM PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN DOSEN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Program Studi :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIK :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti :orang

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah : a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan penelitian	25		
2	Peluang luaran penelitian : a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Ipteks-sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3	Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan pustaka : a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan penelitian : a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian personalia	10		
	Jumlah	100		

Keterangan:

Skor : 1,2,3,5,6,7 (1:sangat buruk sekali, 2:buruk sekali, 3:buruk; 5:baik;6:baik sekali;7:sangat baik sekali)

Nilai = skor X bobot

Jambi, tanggal, bulan, tahun

Reviewer ,

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN 8

FORMAT HALAMAN SAMPUL LAPORAN PENELITIAN

**LAPORAN PENELITIAN DOSEN
INSTITUT TEKNOLOGI DAN
BISNIS PELITA RAYA
TAHUN AKADEMIK**



JUDUL PENELITIAN

**Tim pelaksana Nama
peneliti utama Lengkap
dengan gelarnya**

**NAMA PROGRAM STUDI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA
TAHUN**

LAMPIRAN 9

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PENELITIAN DOSEN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Penelitian :
3. Identitas Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIDN/NIK :
 - d. Disiplin Ilmu :
 - e. Pangkat/ Golongan :
 - f. Jabatan Fungsional :
 - g. Program Studi :
 - h. Alamat :
 - i. Telepon/ Faks/ Email :
 - j. Alamat Rumah :
 - k. Telepon/ Faks/ Email :
4. Jumlah Anggota Peneliti :
- Nama Anggota & NIDN : 1.....
- : 2.....
5. Biaya Penelitian : Rp.....
6. Sumber Biaya Penelitian :
7. Jangka Waktu Penelitian : bulan

Jambi,.....

Mengetahui/ Menyetujui
Kaprodik

Peneliti,

Nama Lengkap
NIK.

Nama Lengkap
NIK

Menyetujui,
Kepala LPPM
Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

Nama Lengkap dan gelar
NIK.....

LAMPIRAN 10

BIODATA PENELITI

B. Data Pribadi

Nama :
Tempat/tanggal lahir :
Agama :
Alamat :
Telpon/fax :
Email :

B. Riwayat Pendidikan

1. Sarjana, prodi, perguruan tinggi, tahun lulus
2. Magister, prodi, perguruan tinggi, tahun lulus
3. Doktor, prodi, perguruan tinggi, tahun lulus

C. Riwayat Pekerja

Jenis pekerjaan, nama institusi, tahun bekerja

D. Penelitian dan Karya Ilmiah Lainnya

2. Judul penelitian, tahun

Jambi, tanggal bulan tahun
Peneliti

Nama Lengkap
NIK.

LAMPIRAN 11

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN HASIL PENELITIAN DOSEN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

Bahwa pada hari tanggal bertempat di ruang kampus Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya, telah dilaksanakan seminar laporan akhir hasil penelitian dosen Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya, oleh :

Nama Pemakalah :
Judul Penelitian :
.....

Catatan :
.....
.....
.....

Demikianlah berita acara ini dibuat agar dapat dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan.

Mengetahui
Reviewer,

Kepala PPM
Institut Teknologi dan Bisnis
Pelita Raya

Nama Lengkap

(nama lengkap dan gelar)
NIK.....

LAMPIRAN 12

DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR LAPORAN PENELITIAN DOSEN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

Judul Makalah :
Penyaji/pelaksana :
Moderator :

No	Nama	Tanda tangan
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Maderator

Jambi, tanggal bulan tahun
Kepala PPM Institut Teknologi
dan Bisnis Pelita Raya

Nama Lengkap dan gelar

Nama lengkap dan gelar
NIK.....

LAMPIRAN 13

FORM PENILAIAN LAPORAN PENELITIAN DOSEN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Program Studi :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIK :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti :orang

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah : c. Ketajaman perumusan masalah d. Tujuan penelitian	25		
2	Peluang luaran penelitian : d. Publikasi ilmiah e. Pengembangan Ipteks-sosbud f. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3	Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan pustaka : d. Relevansi e. Kemutakhiran f. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan penelitian : c. Kesesuaian waktu d. Kesesuaian personalia	10		
	Jumlah	100		

Keterangan :

Skor : 1,2,3,5,6,7 (1:sangat buruk sekali, 2:buruk sekali, 3:buruk; 5:baik;6:baik sekali;7:sangat baik sekali)

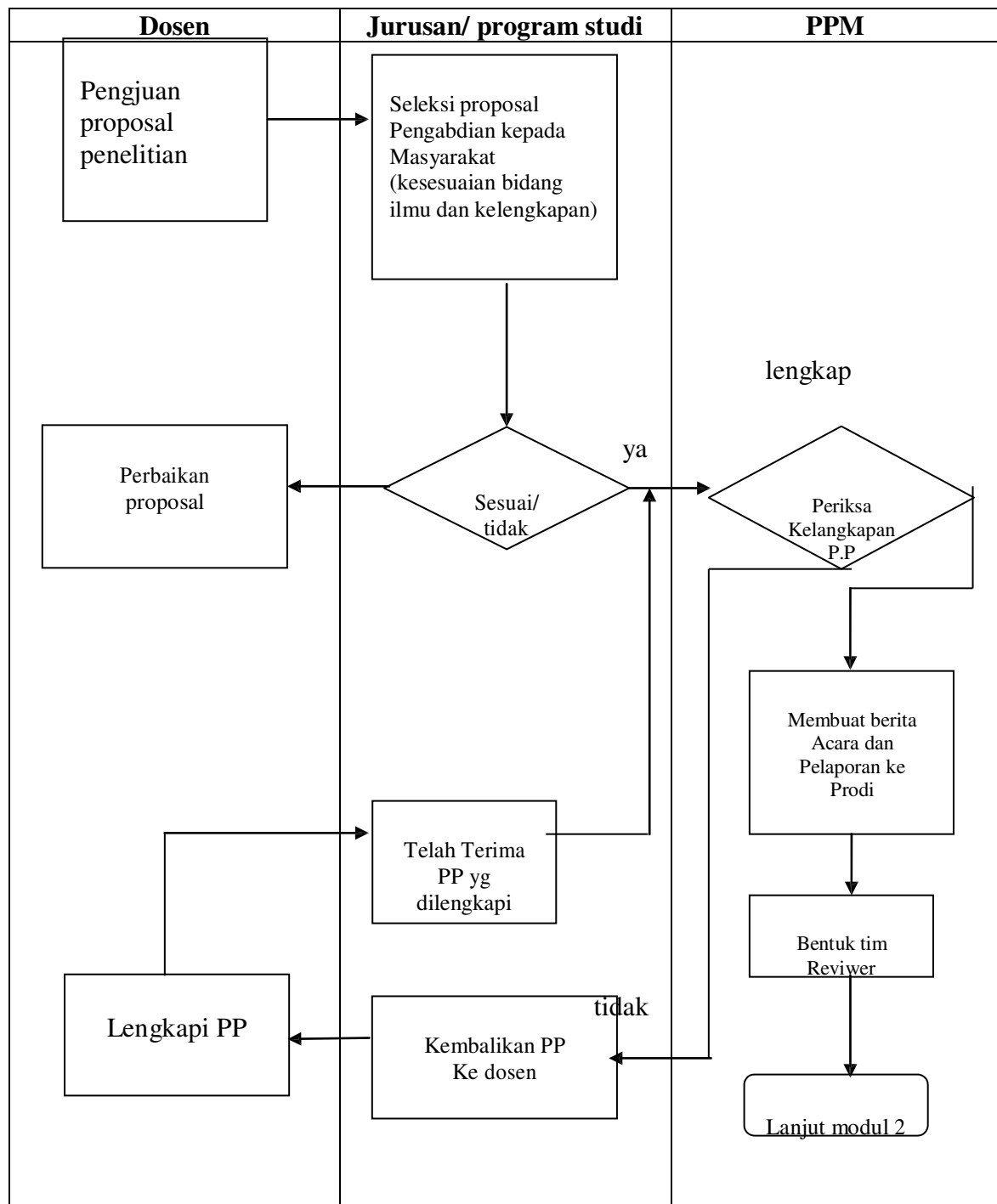
Nilai = skor X bobot

Jambi, tanggal, bulan, tahun

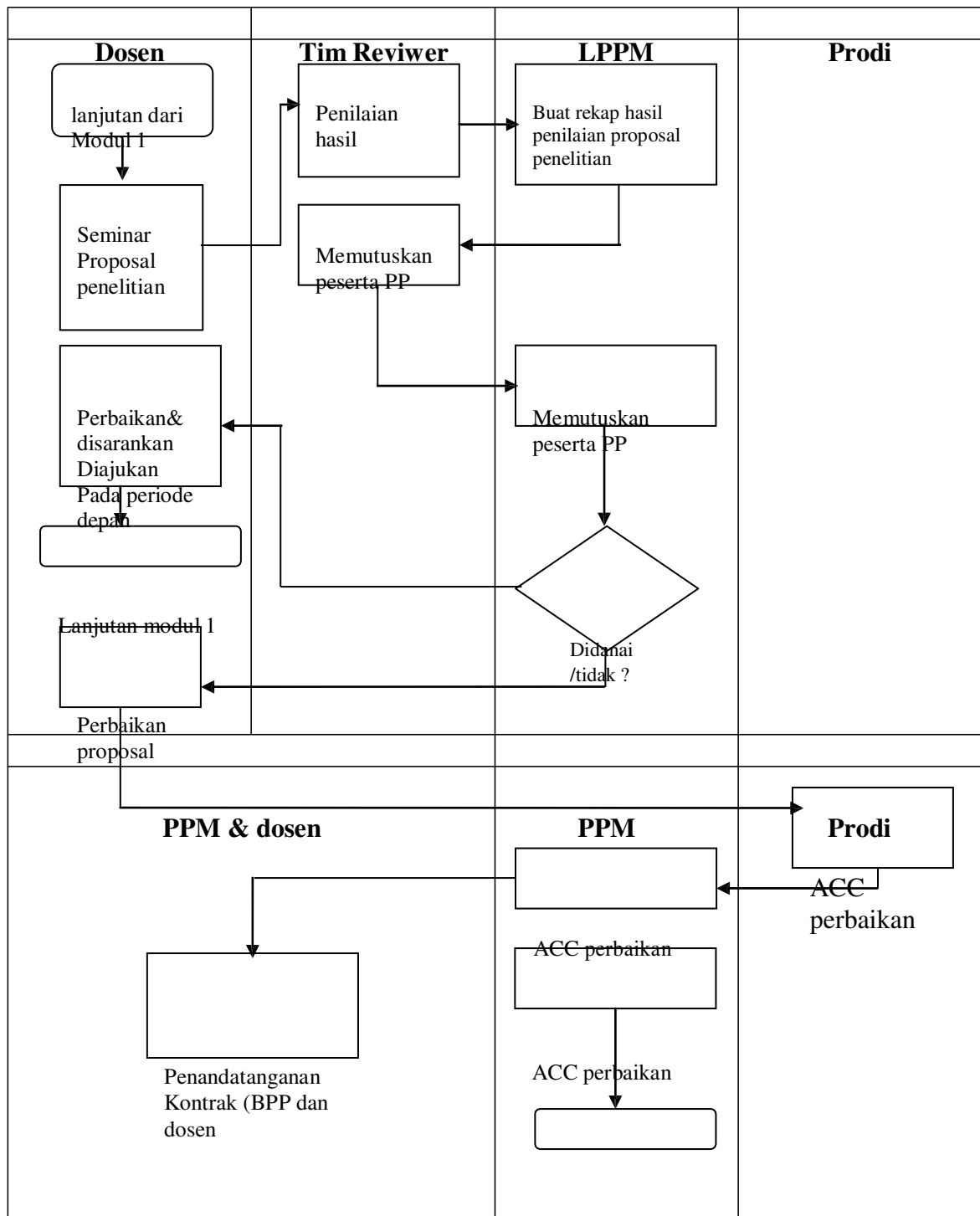
Reviewer ,

(Nama Lengkap)

Arus Proses Prosedur Penerimaan Dan Seleksi Proposal Penelitian

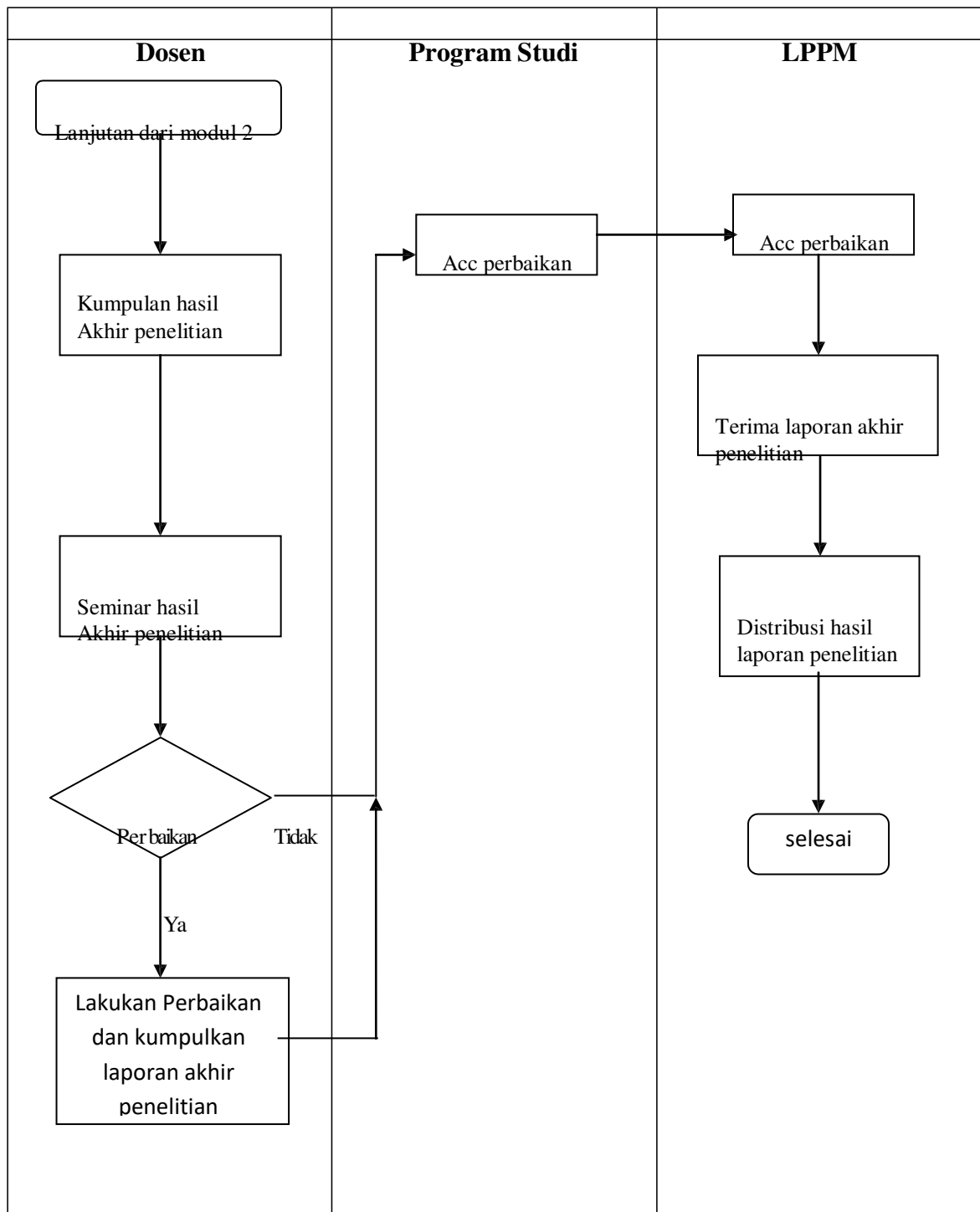


Arus Proses Prosedur Penilaian, Pengumuman Peserta



Lanjut modul 3

Arus Proses Prosedur Penyerahan Laporan Dan Seminar Hasil Penelitian





PANDUAN

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA**

PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

A. PENDAHULUAN

Kualitas suatu perguruan tinggi ditentukan oleh keberhasilannya dalam menyelenggarakan tri dharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PKM). Perguruan tinggi diuntut secara terus menerus mengembangkan tiga keunggulan, yaitu keunggulan dalam penelitian, keunggulan dalam pendidikan, dan keunggulan dalam memberikan pelayanan atau pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan pemanfaatan serta penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya didirikan untuk merencanakan, mengendalikan dan memfasilitasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PKM) di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya. Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya sebagai salah satu Perguruan Tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping 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 pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh karena itu LPPM memiliki kewajiban untuk mendorong pada dosen untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dengan memenuhi standar pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Berbagai upaya dilakukan, salah satunya dengan menyediakan dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Agar pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang didanai oleh Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya dapat berjalan secara transparant, adil dan akuntabel maka perlu disusun pedoman yang dapat dijadikan acuan bagi dosen Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

B. TUJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Adapun tujuan dari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang diselenggarakan oleh Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya adalah:

- a. Membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara konomi dengan memanfaatkan teknologi informasi;

- b. Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan.
- c. Memberikan solusi atas permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dengan memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi; dan
- d. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat.

C. LUARAN

Sedangkan luaran yang diharapkan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. jasa;
- b. metode;
- c. produk/barang; dan
- d. paten.

D. PERSYARATAN

Adapun persyaratan untuk dapat mengikuti kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya adalah :

1. Pengusul berstatus dosen tetap Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya
2. PKM dapat dilaksanakan secara individu maupun kelompok/ tim.
3. Kegiatan PKM yang diusulkan belum pernah didanai melalui sumber lain/ instansi lain
4. Setiap kegiatan PKM wajib melibatkan mahasiswa (minimal 1 orang)
5. Proposal kegiatan PKM harus orisinal (bukan plagiat)
6. Setiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu proposal PKM baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti pada setiap periode pada tahun yang sama.
7. Bersedia mengikuti aturan sesuai buku pedoman dan kontrak PKM
8. Satu periode adalah selama satu semester akademik

E. PENDANAAN

Dana PKM dosen disediakan oleh Yayasan Bagimu Negeri Jambi melalui Anggaran Operasional PPM. Besarnya dana PKM adalah Rp. 1.000.000,- per judul/ semester. Jumlah judul PKM yang akan didanai bergantung pada jumlah anggaran yang disediakan setiap tahun, sehingga akan lakukan proses seleksi proposal PKM yang dilakukan oleh Tim reviewer. Bagi pengusul yang proposalnya lolos akan didanai 50% dari dana PKM setelah penandatanganan kontrak. Sisa dana (50%) berikutnya akan dicairkan setelah dilakukan seminar hasil dan pengumpulan laporan PKM. Bagi pengusul yang tidak menyelesaikan kegiatan PKM maka sisa dana tidak akan dicairkan.

F. PROSEDUR

Agar kegiatan PKM dosen di Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya dapat dilaksanakan secara tertib sesuai dengan aturan yang berlaku maka disusunlah beberapa prosedur sebagai berikut:

1. Prosedur penerimaan dan evaluasi proposal PKM
2. Prosedur penilaian dan pengumuman hasil seleksi proposal PKM
3. Prosedur seminar hasil dan penyerahan laporan PKM

F.1 Prosedur Penerimaan dan Evaluasi Proposal PKM

Secara prosedural, proses penerimaan dan evaluasi proposal PKM dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Setiap dosen Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya yang memenuhi persyaratan dapat mengajukan proposal PKM sesuai jadwal yang telah ditetapkan (diawal semester akademik) oleh PPM.
2. PPM akan menyeleksi proposal melalui *desk evaluation*.
3. *Desk evaluation* dilakukan untuk melihat proposal yang diajukan telah memenuhi syarat dan mematuhi pedoman penulisan proposal.
4. Proposal yang belum memenuhi persyaratan dan pedoman penulisan diberikan kesempatan untuk diperbaiki dengan batas waktu tertentu.
5. Proposal yang lulus desk evaluation akan dinilai proposal oleh reviewer.
6. PPM membuat berita acara hasil *Desk Evaluation* proposal PKM dosen.
7. PPM menyerahkan berita acara dan copy proposal kepada tim reviewer.

F.2 Prosedur Penilaian dan Pengumuman Hasil seleksi Proposal PKM

Prosedur penilaian dan pengumuman hasil proposal PKM dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Penilaian proposal PKM dosen dilakukan dengan peer review oleh tim reviewer yang telah ditunjuk oleh LPPM.
2. Penilaian meliputi (form penilaian pada Lampiran 7):
 - Analisis situasi
 - Permasalahan objek
 - Solusi/ ketepatan metode
 - Target dan luaran
 - Kelayakan Tim
 - Kelayakana biaya dan jadwal

3. LPPM mengundang peserta presentasi proposal PKM sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
4. Tim reviewer menyerahkan hasil penilaian ke pihak LPPM.
5. PPM merekap hasil penilaian dan membuat berita acara penilaian proposal PKM.
6. Rekap hasil penilaian dan berita acara diserahkan kepada Wakil Rektor I Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya untuk dapat ditindaklanjuti.
7. Akan dilakukan pemeringkatan dari hasil penilaian proposal, proposal yang lolos sesuai dengan peringkat dari nilai tertinggi ke rendah.
8. Jumlah proposal yang lolos sesuai dengan dana yang tersedia setiap semesternya.
9. LPPM membuat pengumuman hasil seminar proposal PKM. Proposal PKM dosen yang tidak lulus seleksi, maka penelitiannya tidak didanai.
10. IPPM menyiapkan kontrak PKM dan menjadwalkan penanda tangan kontrak PKM.
11. Dosen yang proposalnya dinyatakan lulus untuk didanai, harus melaksanakan penandatanganan kontrak PKM sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh PPM.
12. Proposal yang dinyatakan lulus namun dengan syarat perbaikan, agar menyerahkan Perbaikan proposal PKM sebelum dilakukan penandatanganan kontrak.
13. Setelah dilakukan penandatanganan kontrak dana PKM akan dicairkan sebesar 50% dari dana PKM yang disediakan untuk setiap proposal atau per judul PKM.

F.3 Prosedur Seminar Hasil dan Penyerahan Laporan PKM Dosen

Prosedur seminar hasil dan penyerahan laporan PKM dosen adalah sebagai berikut :

1. Setelah kegiatan PKM selesai, dosen mengumpulkan hasil penelitian kepada semester sebanyak 2 eksemplar ke PPM sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
2. Laporan penelitian wajib dipresentasikan dalam seminar hasil penelitian yang dijadwalkan oleh IPPM.
3. PPM menetapkan jadwal presentasi hasil PKM dosen.
4. LPPM memberikan undangan kepada dosen yang PKMnya telah didanai untuk melaksanakan seminar PKM.
5. Dalam pelaksanaan seminar hasil PKM, IPPM dapat mengundang reviewer untuk memberikan saran dan masukan demi kesempurnaan kegiatan PKM dimasa datang.
6. Laporan PKM diperbaiki sesuai saran dan masukan dari reviewer dan dikumpulkan paling lambat 1 minggu.
7. Laporan hasil PKM diketahui oleh ketua program studi sebelum diserahkan ke LPPM.

8. Laporan hasil penelitian yang telah diperbaiki dikumpulkan sebanyak 2 eksemplar.
9. Setelah laporan dikumpulkan, sisa dana penelitian sebesar 50% dari dana penelitian yang disebutkan dalam kontrak akan dicairkan.

G. ATURAN PENULISAN PROPOSAL PKM

Adapun penyusunan proposal PKM dapat mengikuti aturan penulisan sebagai berikut :

1. Naskah proposal diketik di atas kertas ukuran A4 dan ditulis dengan huruf Times New Roman 12 pt pada WS Word dengan format satu kolom 1,5 spasi dan diberi nomor halaman.
2. Untuk judul dan sub judul dicetak tebal (bold)
3. Margin atas 35 mm, kanan 25 mm, kiri 25 mm dan bawah 25 mm.
4. Setiap tabel, gambar, persamaan/rumus diberi nomor urut. Tabel diberi nomor dengan huruf Romawi Besar, Nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel, Nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar, Nomor persamaan ditulis dalam kurung diletakkan ditempatkan di akhir margin kanan.
5. Sumber pustaka yang ditulis dalam uraian hanya ditulis nama penulis dan tahun dan halaman tulisan (contoh : Wijaya: 2011: 179).
6. Cover warna HIJAU dan dijilid biasa 2 rangkap

H. SISTEMATIKA PROPOSAL PKM

Naskah Proposal PKM ditulis maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2)
- c. **DAFTAR ISI**
- d. **RINGKASAN** (maksimun 1 halaman)

Ringkasan berisi uraian tentang rencana kegiatan penelitian yang diusulkan dan disajikan secara cermat dan singkat

- e. **BAB I. PENDAHULUAN**

Berisi uraian mengenai isu yang melatarbelakangi kegiatan. Pada bagian ini perlu disajikan dengan ringkas analisis situasi mengenai objek. Tuliskan dengan cermat justifikasi pengusul mengenai masalah yang menjadi prioritas. Usahan masalah

bersifat spesifik dan konkret dan merupakan permasalahan prioritas pada objek. Untuk mendukung justifikasi dapat dipaparkan dukungan teori.

f. **BAB II. TARGET DAN LUARAN**

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya. Setiap pernyataan dapat dikuatkan dengan dukungan teori yang akurat.

g. **BAB III. METODE PELAKSANAAN**

Uraian dengan jelas mengenai metode pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan. Jelaskan metode pendekatan yang digunakan untuk menyelesaikan persoalan yang dihadapi objek. Penjelasan meliputi rencana kerja, prosedur dan tahapan kerja. Penjelasan harus disusun secara sistematis, singkat, padat, jelas dan tegas didukung teori yang kuat dan valid.

h. **BAB IV. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran 2. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti format berikut :

No	Komponen	Biaya yang diusulkan (Rp.)
1	Honorarium	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain : publikasi, laporan, lainnya sebutkan	
Jumlah		

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan harus menggambarkan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan serta waktu pelaksanaannya, dengan mengikuti format berikut :

No	Jenis Kegiatan	Tahun					
		April	Mei	Juni	Agus.	Sept.	Okt.
1	Kegiatan 1						
2	Kegiatan 2						
...	Kegiatan ke-n						

i. **DAFTAR PUSTAKA**

Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam 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, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Format penulisan daftar pustaka (Lampiran 3).

j. **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran A : Biodata Pengusul (Lampiran 4)

Lampiran B : Pernyataan Ketua Pengusul PKM (Lampiran 5)

I. LAPORAN KEGIATAN PKM

Pada akhir dari kegiatan penelitian, peneliti harus membuat dan menyerahkan laporan penelitiannya kepada LPPM sebanyak 2 (dua) eksemplar. Laporan penelitian akan diseminarkan dalam kegiatan seminar hasil penelitian yang dijadwalkan oleh PPM. Dalam seminar hasil LPPM dapat menghadirkan reviewer untuk memberikan saran dan masukan demi kesempurnaan laporan penelitian. Laporan Penelitian yang diperbaiki diserahkan paling lambat 1 minggu setelah jadwal seminar hasil. Laporan Penelitian menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut :

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 7)

HALAMAN PENGESAHAN

ABSTRAK

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- **Lampiran A** : Biodata Pelaksana (Lampiran 4)
- **Lampiran B** : Pernyataan Ketua Pelaksana (Lampiran 5)
- **Lampiran-lampiran** lain yang dianggap perlu disajikan dan mendukung isi laporan penelitian

J. MONITORING DAN EVALUASI

Untuk menjamin bahwa kegiatan PKM dilaksanakan sesuai prosedur dan jadwal PKM yang telah diusulkan dalam proposal PKM, LPPM akan melaksanakan monitoring kegiatan PKM. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan ke-3 sejak dilakukannya penandatanganan kontrak penelitian. Monitoring dilakukan untuk melihat kemajuan atau hasil yang telah dicapai selama kegiatan penelitian. Ketua Pelaksana PKM wajib menyampaikan laporan kemajuan dengan mempresentasikannya pada kegiatan presentasi laporan kemajuan PKM yang diselenggarakan oleh LPPM. Selain monitoring, setelah kegiatan penelitian berakhir untuk setiap semesternya, LPPM melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan, untuk mengukur keberhasilan program kegiatan. Pada akhirnya diharapkan kuantitas dan kualitas PKM dosen Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya terus meningkat, sehingga dihasilkan publikasi-publikasi ilmiah dan produk-produk PKM yang unggul dan berkualitas bahkan bisa menghasilkan paten/HKI.

LAMPIRAN 1

FORMAT HALAMAN SAMPUL PROPOSAL PKM DOSEN

**PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DOSEN INSTITUT TEKNOLOGI DAN
BISNIS PELITA RAYA**

(SEMESTER/ TAHUN AKADEMIK)



JUDUL KEGIATAN

Tim Pelaksana
Nama Pelaksana/ Anggota Tim
Lengkap Dengan Gelarnya

**NAMA PROGRAM STUDI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA
TAHUN**

LAMPIRAN 2

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PKM DOSEN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

1. Judul Penelitian :
2. Bidang PKM :
3. Identitas Ketua Pelaksana
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIDN/NIK :
 - d. Disiplin Ilmu :
 - e. Pangkat/ Golongan :
 - f. Jabatan Fungsional :
 - g. Program Studi :
 - h. Alamat :
 - i. Telepon/ Faks/ Email :
 - j. Alamat Rumah :
 - k. Telepon/ Faks/ Email :
4. Jumlah Anggota PKM :
- Nama Anggota & NIDN : 1.....
- : 2.....
5. Lokasi PKM :
6. Biaya PKM : Rp.....
7. Sumber Biaya PKM :
8. Jangka Waktu Kegiatan :bulan

Jambi,.....

Mengetahui/ Menyetujui
Kaprodi

Ketua Pelaksana,

Nama Lengkap
NIK.

Nama Lengkap
NIK

Menyetujui,
Kepala LPPM
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
PELITA RAYA

Nama Lengkap dan gelar
NIK.....

LAMPIRAN 3

CONTOH PENULISAN DAFTAR PUSTAKA DARI BERBAGAI SUMBER

Jurnal :

John, A., 1976. Geomorphological Modeling And Nature Protection in Arctic And Subartic Environment, *journal of geoforum*, 7(2), 121 – 137.

Journal online:

Kenneth, I.A., 2000. A Buddhist Response To The Nature of Human Right, *Journal of Buddhist Ethics*, 8(4), diterima 20 februari 2001, dari <http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html>

Buku :

Tontowi, A.E., 2005. *Sintering*, Gama Press, Yogyakarta, Indonesia

LAMPIRAN 4

BIODATA PELAKSANA PKM

A. Data Pribadi

Nama :
Tempat/tanggal lahir :
Agama :
Alamat :
Telpon/fax :
Email :

B. Riwayat Pendidikan

1. Sarjana, prodi, perguruan tinggi, tahun lulus
2. Magister, prodi, perguruan tinggi, tahun lulus
3. Doktor, prodi, perguruan tinggi, tahun lulus

C. Riwayat Pekerja

Jenis pekerjaan, nama institusi, tahun bekerja

D. Kegiatan PKM Sebelumnya

1. Judul PKM, tahun

Jambi, tanggal bulan tahun
Peneliti

Nama Lengkap
NIK.

LAMPIRAN 5

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM/PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal pengabdian kepada masyarakat saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam kegiatan PKM dosen untuk semestertahun akademik..... 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 PKM yang sudah diterima ke Yayasan Pelita Raya sebenar-benarnya.

Mengetahui,
Kepala LPPM,

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

.....,2016

Yang menyatakan,

Materai 6000

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

LAMPIRAN 6

FORM PENILAIAN PROPOSAL PKM DOSEN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

Judul Kegiatan PKM :

Bidang PKM :

Program Studi :

Ketua Pelaksana

a. Nama Lengkap :

b. NIK :

c. Jabatan Fungsional :

Jangka waktu pelaksanaan :bulan

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Analisis situasi (kondisi eksisting objek, persoalan yang dihadapi objek)		20		
2	Permasalahan objek (kecocokan permasalahan dengan program serta kompetensi tim)		15		
3	Solusi yang ditawarkan (ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan, kontribusi partisipasi objek)		20		
4	Target luaran (jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)		15		
5	Kelayakan Tim (kualifikasi tim pelaksana, pengalaman, kelengkapan lampiran)		15		
6	Kelayakan biaya dan jadwal kegiatan		15		
Total			100		

Keterangan:

Skor : 1,2,3,5,6,7 (1:sangat buruk sekali, 2:buruk sekali, 3:buruk; 5:baik;6:baik sekali;7:sangat baik sekali)

Nilai = skor X bobot

.....,.....2016

Reviewer,

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN 7

FORMAT HALAMAN SAMPUL LAPORAN PKM

**LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DOSEN INSTITUT TEKNOLOGI DAN
BISNIS PELITA RAYA**

(SEMESTER/ TAHUN AKADEMIK)



JUDUL KEGIATAN

Tim Pelaksana
Nama Pelaksana/ Anggota Tim
Lengkap Dengan Gelarnya

**NAMA PROGRAM STUDI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA
TAHUN**

LAMPIRAN 8

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PKM DOSEN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

1. Judul Kegiatan PKM :
2. Bidang PKM :
3. Identitas Ketua Pelaksana
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIDN/NIP :
 - d. Disiplin Ilmu :
 - e. Pangkat/ Golongan :
 - f. Jabatan Fungsional :
 - g. Program Studi :
 - h. Alamat :
 - i. Telepon/ Faks/ Email :
 - j. Alamat Rumah :
 - k. Telepon/ Faks/ Email :
4. Jumlah Anggota Tim :
- Nama Anggota & NIDN : 1.....
- : 2.....
5. Lokasi PKM :
6. Biaya PKM : Rp.....
7. Sumber Biaya PKM :
8. Jangka Waktu Kegiatan :bulan

Jambi,.....

Mengetahui/ Menyetujui
Kaprodik

Pelaksana/Ketua Tim,

Nama Lengkap
NIK.

Nama Lengkap
NIK

Menyetujui,
Kepala LPPM
**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
PELITA RAYA**

Nama Lengkap dan gelar
NIK.....

LAMPIRAN 9

BIODATA PELAKSANA

B. Data Pribadi

Nama :
Tempat/tanggal lahir :
Agama :
Alamat :
Telpon/fax :
Email :

B. Riwayat Pendidikan

1. Sarjana, prodi, perguruan tinggi, tahun lulus
2. Magister, prodi, perguruan tinggi, tahun lulus
3. Doktor, prodi, perguruan tinggi, tahun lulus

E. Riwayat Pekerja

Jenis pekerjaan, nama institusi, tahun bekerja

F. Kegiatan PKM

1. Judul kegiatan PKM, tahun

Jambi, tanggal bulan tahun
Pelaksana

Nama Lengkap
NIK.

LAMPIRAN 10

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

Bahwa pada hari tanggal bertempat di ruang kampus Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya, telah dilaksanakan seminar laporan akhir hasil pengabdian kepada masyarakat dosen Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya, oleh :

Nama Penyaji :

Judul kegiatan PKM :
.....

Catatan :

.....

.....

.....

Demikianlah berita acara ini dibuat agar dapat dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan.

Mengetahui
Reviewer,

Kepala LPPM
Institut Teknologi dan Bisnis Pelita Raya

Nama Lengkap

(nama lengkap dan gelar)
NIK.....

LAMPIRAN 11

DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR LAPORAN PENELITIAN DOSEN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PELITA RAYA

Judul Kegiatan :
.....
Penyaji/pelaksana :
Moderator :

No	Nama	Tanda tangan
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Moderator

Jambi, tanggal bulan tahun
Kepala LPPM
Institut Teknologi dan Bisnis
Pelita Raya

Nama Lengkap dan gelar

**Nama lengkap dan gelar
NIK.....**

