

	POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA	Kode :
		Tanggal :
	BUKU PANDUAN PPM	Revisi : -
Halaman: 1 dari 5		

**BUKU PANDUAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PPM)**

UPPM POLITEKNIK LPP



**POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA
2019**

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas terselesainya penyusunan Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) Politeknik LPP ini. Tujuan penulisan buku ini agar menjadi pedoman bagi para Dosen Tetap di lingkungan Politeknik LPP yang akan melakukan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat dengan dana yang berasal dari Politeknik LPP. Buku panduan PPM ini ditulis berdasarkan dinamika perkembangan kegiatan di internal dan eksternal Politeknik LPP, terutama dari Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (Renstra PPM) Politeknik LPP tahun 2019 s/d 2023 dan Buku Pedoman PPM Kemenristekdikti 2018.

Buku panduan ini memuat tata cara penyusunan proposal, penyusunan laporan dan prosedur pengajuan ke UPPM Politeknik LPP. Dengan adanya buku ini, para dosen yang akan mengajukan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat ke UPPM Politeknik LPP diwajibkan mengikuti format dan standar yang memenuhi kaidah-kaidah penulisan ilmiah seperti yang tertera dalam buku panduan ini. Butir-butir pokok yang ada di dalamnya diambil dari Buku Pedoman PPM Kemenristekdikti edisi XII tahun 2018 dengan beberapa modifikasi sesuai dengan konteks penyelenggaraan penelitian dan pengabdian masyarakat di UPPM Politeknik LPP.

Dalam upaya untuk mencapai kesempurnaan buku panduan ini, maka kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan. Terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu Tim Penyusun sehingga buku ini dapat terselesaikan.

Yogyakarta, 18 Juni 2019

Ketua UPPM Politeknik LPP



Lestari Hetalesi Saputri, S.T., M.Eng

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	iii
PANDUAN PENELITIAN	1
Pendahuluan	2
Tujuan	2
Luaran Penelitian	2
Kriteria dan Pengusulan	3
Sistematika Usulan Penelitian	3
Seleksi dan Evaluasi Proposal	6
Pelaksanaan dan Pelaporan	6
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian (Warna Merah Muda)	7
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Penelitian Hibah Kompetitif	8
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran	9
Lampiran 4. Susunan Organisasi Tim Peneliti/Pelaksana dan Pembagian Tugas	13
Lampiran 5. Biodata Ketua Tim Peneliti/Pelaksana	14
Lampiran 6. Surat Pernyataan Ketua Peneliti	16
Lampiran 7. Formulir <i>Desk</i> Evaluasi Proposal Penelitian	17
Lampiran 8. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian	19
PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	18
BAB I PENDAHULUAN	19
Latar belakang	19
Jenis pengabdian	19
BAB II PENGELOLAAN	21
Ketentuan Pelaksanaan	21
Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	21
Kewajiban Pelaksana	22
BAB III PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN	24
Tipografi Penulisan	24
Sistematika Penulisan Proposal	24
Sistematika Penulisan Laporan	25
Lampiran	25
Lampiran 1. USULAN KEGIATAN PKM	27
Lampiran 2. LAPORAN PELAKSANAAN PKM	29
Lampiran 3. HALAMAN PENGESAHAN	30

PANDUAN PENELITIAN

PENELITIAN HIBAH KOMPETITIF POLITEKNIK LPP (PHK PLPP) TAHUN 2019

Pendahuluan

Salah satu bentuk tugas seorang dosen dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah dengan melaksanakan kegiatan penelitian. Kegiatan penelitian dimaksudkan sebagai kegiatan dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti, baik dosen pemula maupun dosen yang telah banyak melakukan penelitian untuk tetap terus meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Adapun bidang penelitian meliputi: ilmu tanaman, ilmu dan teknologi benih, pemuliaan tanaman, hama dan penyakit tanaman, agribisnis (sosial dan ekonomi pertanian), proses produksi hasil perkebunan (hulu dan hilir), teknologi material, teknologi pangan, energi terbarukan, instrumen, sistem pembangkit listrik, perancangan alat, PengarusUtamaan Gender (*PUG*), ekonomi, manajemen dan akuntansi. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen-dosen, baik yang belum mempunyai jabatan fungsional maupun yang sudah memiliki jabatan fungsional.

Penelitian Hibah Kompetitif ini diperuntukkan bagi dosen tetap Politeknik LPP. Selain untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti, program ini juga diharapkan dapat menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih tinggi.

Tujuan

Tujuan dari penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti dosen, terutama dosen pemula; dan
- b. Sebagai sarana latihan dan peningkatan bagi dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik nasional tidak terakreditasi maupun nasional terakreditasi.

Luaran Penelitian

Luaran wajib dari penelitian hibah kompetitif ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal nasional tidak terakreditasi dan yang mempunyai ISSN (p-ISSN dan/atau e-ISSN) atau jurnal nasional terakreditasi.

Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- a. Prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala regional, nasional maupun internasional; dan
- b. Pengayaan bahan ajar
- c. Jurnal internasional bereputasi

Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di Politeknik LPP yang telah memiliki NIDN/NIDK;
- b. Jumlah peneliti bisa satu (1) orang atau dalam bentuk Tim Peneliti;
- c. Ketua pengusul berpendidikan minimal S2, baik yang memiliki jabatan fungsional maupun belum memiliki jabatan fungsional
- d. Anggota pengusul 1-2 orang;
- e. Dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti;
- f. Ketua dan Anggota Peneliti tidak sedang menjadi ketua maupun anggota peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Ditlitabmas Ditjen Dikti atau pemberi sumber dana hibah lainnya;
- g. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
- h. Jangka waktu penelitian adalah enam (6) bulan dengan biaya penelitian Rp 5.000.000,00 - Rp 7.500.000,00 / judul/tahun / Prodi; dan
- i. Usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeneliti_NamaProdi_BidangPenelitian.pdf**, kemudian diemailkan ke uppm@politeknik-lpp.ac.id dan *hardcopy* dikumpulkan ke Bagian UPPM.

Sistematika Usulan Penelitian

Usulan penelitian **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. Proposal penelitian dijilid **soft cover glossy** dengan warna sampul depan **Merah Muda**. Penyusunan proposal mengikuti sistematika sebagai berikut.

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

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan. Ringkasan dilengkapi dengan kata kunci maksimal lima (5) kata.

- e. **BAB 1. PENDAHULUAN**

Jelaskan tentang latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai

suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Latar belakang penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi khusus terkait dengan skema.

f. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan. Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti. Bagan dapat dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.

g. **BAB 3. METODE PENELITIAN**

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian. Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.

h. **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada

Lampiran 3, sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 1 dengan komponen sebagai berikut:

Tabel 1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium (bukan honor untuk ketua maupun anggota peneliti) (Maks. 15%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan penunjang (maks. 60%)	
3	Perjalanan (Maks. 10%)	
4	Sewa (Maks. 10%)	
5	Lain-lain (ATK, laporan, lainnya sebutkan) (maks. 5%)	
Jumlah		

Catatan: Untuk besaran honorarium mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 /PMK.02/2018 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019

Item biaya yang tidak diperkenankan untuk diusulkan dalam RAB antara lain:

1. Fee atau honorarium untuk tim peneliti (ketua dan anggota peneliti)
2. Konsumsi untuk tim peneliti
3. Pembelian atau penyewaan komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, *handycam*, dan peralatan laboratorium (jika sifatnya wajib agar besarnya satu peralatan tidak melebihi Rp 1.500.000,00)
4. Perjalanan seminar di luar kota

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun dalam bentuk *bar chart* seperti pada Tabel 2 di bawah ini. Jadwal penelitian disusun dengan mengisi langsung serta memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

Tabel 2. Jadwal kegiatan penelitian

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

i. 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. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

j. LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran 3)

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 4)

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota (Lampiran 5)

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran 6)

Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal penelitian dilakukan dalam bentuk *desk* evaluasi. Komponen penilaian *desk* evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 4.

Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan penelitian dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 4. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (*logbook*) dalam bentuk *softfile* dan *hardfile* dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan kontrak perjanjian penelitian (Lampiran7);
- b. Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan mengirimkan laporan kemajuan ke email: uppm@politeknik-lpp.ac.id (Lampiran8);
- c. Mengirimkan *softcopy* laporan akhir mengikuti format pada Lampiran 9 yang telah disahkan lembaga penelitian dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB, beserta *softcopy* luaran penelitian (publikasi ilmiah, prosiding, bahan ajar) atau dokumen bukti luaran lainnya; dan
- d. Seluruh laporan dan bukti dokumen pendukung diserahkan ke Bagian UPPM dalam bentuk: (1) *Softcopy* yang disimpan dalam CD dan (2) *Hardcopy* yang telah dijilid dengan warna cover **Hijau Tua**.

Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian (Warna Merah Muda)

* Tulis salah satu kode dan nama rumpun ilmu.

Bidang Penelitian:

USULAN PENELITIAN

JUDUL PENELITIAN

Logo Politeknik LPP

TIM PENGUSUL

(Nama Ketua dan Anggota Tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)

POLITEKNIK LPP

Bulan dan Tahun

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Penelitian Hibah Kompetitif

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :
Bidang Penelitian :
Ketua Peneliti :
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat surel (email) :
Anggota Peneliti (1) :
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Perguruan Tinggi :
Anggota Peneliti (2) :
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Perguruan Tinggi :
Biaya Penelitian : Rp

Mengetahui,
Direktur,

Tandatangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua Peneliti,

Tandatangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Menyetujui,
Ketua UPPM

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Lampiran 3. Template Proposal

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latarbelakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan.

RINGKASAN

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

Kata kunci maksimal 5 kata

.....

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

LATAR BELAKANG

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

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

TINJAUAN PUSTAKA

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

Lampiran 4. Justifikasi Anggaran

Judul :
Peneliti/Pelaksana :
Nama Ketua :
Perguruan Tinggi :
NIDN :
Nama Anggota (1) :
Tahun Pelaksanaan :

1. Honorarium			
Honor	Tanggal	Kuantitas	Jumlah harga (Rp)
SUB TOTAL (Rp)			
2. Pembelian bahan habis pakai			
Material	Tanggal	Kuantitas	Jumlah harga (Rp)
SUB TOTAL (Rp)			
3. Peralatan penunjang			
Material	Tanggal	Kuantitas	Jumlah harga (Rp)
SUB TOTAL (Rp)			
4. Perjalanan			
Material	Tanggal	Kuantitas	Jumlah harga (Rp)
SUB TOTAL (Rp)			
5. Lain-lain			
Material	Tanggal	Kuantitas	Jumlah harga (Rp)
SUB TOTAL (Rp)			
TOTAL BIAYA YANG DIKELUARKAN (Rp)			

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Ketua Peneliti,

Mengetahui
Ketua UPPM

Nama Lengkap
NIDN

Nama Lengkap
NIDN

Lampiran 5. Susunan Organisasi Tim Peneliti/Pelaksana dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 6. Biodata Ketua Tim Peneliti/Pelaksana

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	e-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
12	Mata Kuliah yang Diampu	

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 Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis maupun Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)
1				
2				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)
1				
2				

E. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				

H. Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya sebagai dokumen pelengkap Laporan Usulan Penelitian Hibah Kompetitif Politeknik LPP Yogyakarta Tahun 2019.

Yogyakarta,.....

Ketua,

Nama Lengkap

NIDN

Lampiran 7. Surat Pernyataan Ketua Peneliti

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI/PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat/Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

“.....”

yang diusulkan dalam skema **Penelitian Hibah Kompetitif Politeknik LPP** untuk tahun anggaran 2019 **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 Politeknik LPP.

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

Mengetahui,
Ketua UPPM Politeknik LPP

Yogyakarta,
Yang menyatakan,

Materai 6000

(Lestari Hetalesi Saputri, ST., M. Eng)
NIDN 0525108401

(.....)
NIDN

Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian

FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN

Judul Penelitian :
 Bidang Penelitian :
 Perguruan Tinggi :
 Ketua Peneliti :
 a. Nama Lengkap :
 b. NIDN :
 c. Jabatan Fungsional :
 Anggota Peneliti : (orang)
 Biaya yang Diusulkan : Rp
 Biaya yang Direkomendasikan : Rp

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: 1. Relevansi 2. Kemutakhiran 3. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan penelitian: b. Kesesuaian waktu c. Kesesuaian biaya d. Kesesuaian personalia	10		
Jumlah		100		

Keterangan:

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

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal - bulan - tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian

BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PENELITIAN

Judul Penelitian :
 Peneliti Utama :
 NIDN :
 Perguruan Tinggi :
 Tahun Pelaksanaan Penelitian :
 Nama Anggota (1) :
 Biaya yang Diusulkan ke Politeknik LPP : Rp
 Biaya yang Disetujui oleh Politeknik LPP : Rp

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		< 25%	25–50%	51 – 75%	>75%			
1	Capaian penelitian	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	30		
2	Publikasi Ilmiah jurnal ilmiah					30		
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	<i>Draft</i>	<i>Terdaftar</i>	<i>Sudah Dilaksanakan</i>		25		
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	<i>Draft</i>	<i>Terdaftar</i>	<i>Granted</i>		5		
5	Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/Rekayasa Sosial	<i>Draft</i>	<i>Produk</i>	<i>Penerapan</i>		5		
6	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	<i>Sudah Terbit</i>		5		
Jumlah						100		

Komentar Pemantau:

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

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Penilai,

Nama Jelas

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Capaian penelitian: Skor 5 = >75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = <25 %.
2. Publikasi pada jurnal ilmiah:
Skor 5 = *published / accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft* / belum ada.
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal:
Skor 5 = sudah dilaksanakan/ terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada.
4. HKI: Skor 5=*granted*/ terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum / tidak ada.
5. Produk / Model / *Prototype* / Desain / Karya seni / Rekayasa Sosial: Skor 5=penerapan / produk, 2 = *draft* / belum ada.
6. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit / proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum / tidak ada.
7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.

PANDUAN

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

BAB I

PENDAHULUAN

Latar belakang

Tri Dharma Perguruan Tinggi merupakan tiga pilar dasar pola pikir dan menjadi kewajiban bagi dosen sebagai salah satu kaum intelektual di negara ini. Dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Adapun tujuan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah untuk memberikan transfer ilmu pengetahuan kepada masyarakat dalam mendukung program pembangunan nasional.

Adapun pengabdian kepada masyarakat merupakan pengamalan ipteks yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat (di luar kampus yang tidak terjangkau oleh program pendidikan formal) yang membutuhkannya, dalam upaya mensukseskan pembangunan dan pengembangan manusia. Pengabdian kepada masyarakat juga dilakukan kepada khalayak sasaran (mitra) masyarakat, baik yang produktif secara ekonomi maupun masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi, seperti: sekolah (PAUD, SD, SMP, SMA/SMK), karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anal-anak jalanan, RT/RW, dusun, desa, Puskesmas/Posyandu, pesantren, dan lain sebagainya.

Politeknik LPP juga berupaya untuk terus melaksanakan, mengembangkan, dan meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Adapun arah pengembangan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diprioritaskan, antara lain: (1) Pengembangan hasil pendidikan dan penelitian; (2) Penyuluhan atau ceramah kepada masyarakat; (3) Memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk menunjang pembangunan dan kewirausahaan; dan (4) Membuat atau menulis karya pengabdian. Agar pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan uraian di atas, diperlukan adanya batasan pengertian, ketentuan-ketentuan, persyaratan, dan/atau prosedur dalam pelaksanaannya.

Jenis pengabdian

Jenis pengabdian kepada masyarakat di Politeknik LPP dibedakan atas dasar bentuk, kewenangan pelaksana, jumlah pelaksana, dan sumber dana.

1. Pengabdian kepada Masyarakat Berdasarkan Bentuknya.
Berdasarkan bentuknya, pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan antara lain dalam bentuk: (1) memberikan penyuluhan / pelatihan / ceramah / penataran; (2) mengimplementasikan hasil penelitian kepada masyarakat; (3) memberikan pelayanan kepada masyarakat; (4) menulis karya pengabdian masyarakat yang diterbitkan dalam jurnal ber-ISSN.
2. Pengabdian kepada Masyarakat Berdasarkan Lintas Disiplin Ilmu
Pengabdian kepada masyarakat lintas disiplin ilmu adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh beberapa dosen dari lintas disiplin ilmu, baik antar dosen Politeknik LPP lintas Prodi dan atau dengan dosen dari PT lain.
3. Pengabdian kepada Masyarakat Berdasarkan Sumber Pendanaan
Berdasarkan sumber pendanaannya, pengabdian kepada masyarakat dibedakan atas pengabdian kepada masyarakat dengan sumber pendanaan dari:
 - a. UPPM Politeknik LPP
Pengabdian kepada masyarakat dengan pendanaan dari UPPM Politeknik LPP

dibedakan atas:

1) Pengabdian kepada Masyarakat Reguler

Pengabdian kepada Masyarakat Reguler adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan berdasarkan program kerja UPPM Politeknik LPP yang diinformasikan setiap awal semester. Batas waktu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan penyampaian laporan pelaksanaannya selambat-lambatnya pada akhir semester terkait.

2) Pengabdian kepada Masyarakat Non Reguler

Pengabdian kepada Masyarakat Non reguler adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan berdasarkan permintaan dari masyarakat, lembaga, instansi, di luar program kerja UPPM. Pengabdian kepada Masyarakat Non Reguler baru dapat dilaksanakan apabila UPPM sudah menerbitkan Surat Tugas pada dosen pelaksana. Pengabdian kepada Masyarakat Non reguler yang dilaksanakan atas dasar permintaan masyarakat lembaga, instansi, tersebut akan diberikan anggaran dari UPPM.

b. Luar UPPM Politeknik LPP

Pengabdian kepada masyarakat dengan anggaran dari luar UPPM Politeknik LPP adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dengan anggaran yang bersumber dari (1) Ditjen Dikti, (2) Kopertis, dan (3) Lembaga atau Instansi lain.

BAB II PENGELOLAAN

Ketentuan Pelaksanaan

1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen tetap yayasan maupun dosen DPK Politeknik LPP yang ber-NIDN.
2. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan atas dasar program kerja UPPM, permintaan dari masyarakat, kerjasama dengan instansi lain atau atas dasar inisiatif sendiri.
3. Pengajuan usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat disusun dalam bentuk proposal sesuai dengan ketentuan.
4. Berdasarkan BKD, setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat dihitung 1 sks apabila kegiatan pengabdian masyarakat dilaksanakan selama 50 jam dengan rincian sebagai berikut.
 - 1) Untuk persiapan, perizinan, dan pelaporan maksimal 8 jam
 - 2) Untuk pelaksanaan minimal 26 jam,
 - a. Untuk pertemuan perencanaan kegiatan, maksimal 2 jam
 - b. Untuk pelaksanaan kegiatan 22 jam
 - c. Untuk pertemuan evaluasi pelaksanaan kegiatan, maksimal 2 jam
 - 3) Untuk perjalanan maksimal 16 jam.
5. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk penyuluhan, jumlah peserta minimal 10 orang dan atas permintaan lembaga masyarakat, organisasi masyarakat minimal setingkat desa / kelurahan.

Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Prosedur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di Politeknik LPP dibedakan berdasarkan sumber pendanaan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

1. Pengabdian kepada Masyarakat dengan Sumber Pendanaan dari Politeknik LPP. Prosedur pengajuan dibedakan atas 3 macam prosedur.
 - a. Prosedur I (Mengacu program kerja UPPM)
 - 1) UPPM menyampaikan informasi kegiatan/program kerja pengabdian masyarakat kepada dosen.
 - 2) Dosen mengajukan usulan dalam bentuk proposal pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan format yang ditentukan oleh UPPM.

Catatan:
Jika pengusul melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, nama / NIM mahasiswa harus dicantumkan. Dalam hal ini prioritas tugas dan tanggung jawab tetap pada dosen.
 - 3) UPPM mengumumkan proposal kegiatan yang lolos seleksi dengan disertai pertimbangan dan besarnya anggaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang disetujui.
 - 4) UPPM memberikan Surat Tugas.
 - 5) Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
 - 6) Dosen menyampaikan laporan ke UPPM tentang pelaksanaan pengabdian

kepada masyarakat yang dilaksanakannya dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar dan *softcopy* dengan format pdf.

b. Prosedur II (Atas permintaan instansi luar)

- 1) UPPM menerima surat permintaan pengabdian kepada masyarakat dari instansi/lembaga/organisasi yang akan menjadi sasaran/objek pengabdian.
- 2) UPPM menindaklanjuti surat permintaan pengabdian dengan MoU dan atau perjanjian kerjasama yang disepakati oleh kedua belah pihak.
- 3) UPPM memberikan Surat Tugas kepada dosen sesuai dengan kepakarannya.
- 4) Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian kepadamasyarakat.
- 5) Dosen meminta surat keterangan telah melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari instansi/lembaga/organisasi yang menjadi sasaran/objek pengabdian.
- 6) Dosen menyampaikan laporan ke UPPM tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakannya dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar dan *softcopy* dengan format pdf.

c. Prosedur III (Usulan Dosen)

- 1) UPPM menerima proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari dosen tetap maupun dosen DPK Politeknik LPP.
- 2) UPPM memberikan Surat Tugas kepada dosen yang proposalnya lolos seleksi.
- 3) Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian kepadamasyarakat.
- 4) Dosen meminta surat keterangan telah melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari lembaga / instansi / organisasi objek pengabdian.
- 5) Dosen menyampaikan laporan ke UPPM tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakannya (dalam bentuk *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar dan *softcopy* dengan format pdf).

2. Pengabdian dengan Sumber Dana dari Luar

Merupakan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dengan sumber dana dari luar Politeknik LPP baik dari DIKTI, Kopertis, ataupun anggaran dari Lembaga/Instansi lain. Informasi terkait pengabdian tersebut dapat diperoleh dari UPPM melalui pengumuman baik melalui laman (website) UPPM dan/atau melalui surat serta inisiatif dosen. Prosedur kegiatan pengabdian dengan sumber dana dari luar Politeknik LPP akan diatur tersendiri menyesuaikan dengan aturan dari pemberi (sumber) dana.

Kewajiban Pelaksana

Dosen yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat mempunyai kewajiban sebagai berikut:

1. Terlibat aktif sejak dari persiapan sampai dengan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Mempertanggungjawabkan kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan dengan menyampaikan laporan ke UPPM selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya pelaksanaan kegiatan tersebut (khusus yang diselenggarakan pada akhir semester, laporan harus disampaikan ke UPPM selambat-lambatnya sebelum semester tersebut berakhir).
3. Menjaga citra lembaga maupun pribadi.

BAB III

PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN

Tipografi Penulisan

Proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber anggaran dari UPPM Politeknik LPP diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Warna cover: Putih
2. Batas (margin) atas, bawah, kiri, dan kanan masing-masing 4cm, 3 cm, 3 cm, dan 3cm.
3. Jenis huruf (*font*) adalah Times New Roman dengan ukuran diatur sebagai berikut:
 - Judul bab: 14pt, kapital (*uppercase*), cetak tebal (*bold*)
 - Sub judul pertama: 12 pt, kapital (*uppercase*) pada awal kata, cetak tebal (*bold*)
 - Naskah: 12 pt
 - Jarak antar baris tulisan (spasi) diatur sebagai berikut:
 - Judul bab diketik dengan spasi tunggal
 - Naskah diketik dengan spasi 1,5 pt
 - Jarak judul bab dengan naskah dua kali spasi tunggal

Sistematika Penulisan Proposal

- a. Judul
- b. Latar Belakang Masalah
- c. Sasaran dan Lokasi Kegiatan
- d. Tujuan/Kegunaan
- e. Tinjauan Pustaka
Uraian mengenai landasan teori atau pustaka yang menjadi acuan atau yang menimbulkan gagasan dan mendasari kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Materi dan Metode Pelaksanaan
- g. Hasil yang diharapkan (berisi manfaat bagi *stakeholder*)
- h. Jadwal Pelaksanaan
Untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan waktu 50 jam atau lebih, rincian waktu kegiatan harus jelas.
- i. Organisasi Pelaksana
 1. Ketua Pelaksana
 2. Anggota
- j. Pembiayaan
 1. Honorarium (bukan honor Dosen pelaksana Pengabdian)
 2. Perjalanan, makan, dan penginapan
 3. Peralatan
 4. Bahan habis pakai
 5. Dan lain-lain

- k. Lampiran
 - 1. DaftarPustaka
 - 2. Daftar Riwayat Hidup Pelaksana
 - 3. Peta Lokasi (untuk yang 50 jam atau lebih)
 - 4. Dan lain-lain

Sistematika Penulisan Laporan

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Isi Laporan

1. Pendahuluan
Kondisi atau situasi yang menjadi penyebab dilaksanakannya kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Kemukakan juga proses administratif yang mengawali kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut.
2. Latar Belakang
Gejala atau fenomena substansial yang menyebabkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan.
3. Tujuan Kegiatan Pengabdian
Maksud dan tujuan yang ingin diperoleh melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Manfaat Kegiatan Pengabdian
Uraian mengenai manfaat yang riil dilaksanakannya pengabdian kepada masyarakat.
5. Sasaran Kegiatan
Khalayak yang menjadi sasaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
6. Pelaksanaan Kegiatan
Bagaimana kegiatan dilaksanakan, hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan dan bagaimana solusinya.
7. Materi dan Metode
Deskripsi materi dan metode yang digunakan dalam pengabdian kepada masyarakat.
8. Kesimpulan dan Saran
Uraian hasil yang diperoleh melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan rekomendasi penting yang perlu disampaikan berkaitan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Lampiran

1. Surat Permohonan dari Masyarakat (jika atas permintaan masyarakat)
2. Surat Tugas dari Kepala UPPM

3. Proposal Kegiatan (jika berdasarkan penawaran UPPM)
4. Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Daftar Hadir Peserta
6. Materi
7. Riwayat Hidup

BAB IV PENUTUP

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam ketentuan di atas dan berpengaruh terhadap penjaminan mutu pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat, akan ditentukan kemudian sesuai dengan kondisi yang berlaku.

Yogyakarta, Juni 2019



Ketua UPPM

Lestari Hetalesi Saputri, ST., M.Eng

Lampiran 1

USULAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :

NIDN :

Prodi :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Jabatan Struktural :

dengan ini mengajukan permohonan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Adapun deskripsi kegiatan yang saya usulkan sebagai berikut.

a. Nama Kegiatan :

b. Waktu Kegiatan :

Hari,tanggal :

Pukuls.d.....

c. Tempat Kegiatan :

d. Bentuk kegiatan pengabdian:

1) Kepakaran: Penyuluhan/Pendampingan/Pelatihan/

2) Implementasi Hasil Pendidikan dan Penelitian

3) Pelayanan kepada Masyarakat dalam Bidang Pembangunan/Kewirausahaan

(Pilih dan coret yang tidak perlu serta tulis jika tidak ada!)

e. Jenis Kegiatan : Perorangan /Kelompok

f. Sifat Kegiatan : Latihan (Magang) / Mandiri

g. Target Peserta :..... orang (untuk Penyuluhan minimal 10orang)

h. Kebutuhan Dana :

l. Tanggal Pelaksanaan :

Yogyakarta,
Pengusul

.....
NIDN

Lampiran 2

LAPORAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

JUDUL PENGABDIAN
LOKASIPENGABDIAN

LOGO
POLITEKNIK LPP

Oleh:
Nama dosen pengusul
NIDN

POLITEKNIK LPP
TAHUN 2019

Lampiran 3

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :

1. Ketua Pelaksana
 - a. Nama :
 - b. Jenis Kelamin : L /P
 - c. NIDN :
 - d. Pangkat, Golongan :
 - e. Jabatan Fungsional :
 - f. Program Studi :
 - g. Perguruan Tinggi : Politeknik LPP
 - h. Alamat Kantor :
 - i. Telepon/Faksimile :
 - j. Alamat Rumah :
 - k. Telepon / HP :
 - l. E-mail :
2. Jumlah Anggota :
 - a. Nama Anggota 1 :
 - b. Nama Anggota 2 :
3. Lokasi Kegiatan :
4. Jumlah Belanja :
 - Biaya dari Politeknik LPP :
 - Biaya dari luar Politeknik LPP :

Mengetahui,
Kepala UPPM

Yogyakarta,
Ketua Pelaksana

Lestari Hetalesi Saputri, ST., M.Eng
NIDN 0525108401

.....
NIDN