

PANDUAN

**LAPORAN PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DANA HIBAH YAYASAN TONGGAK EQUATOR
BAGI DOSEN POLITEKNIK TONGGAK EQUATOR**

**UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
POLITEKNIK TONGGAK EQUATOR
TAHUN 2021**

KATA PENGANTAR

Unit Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (UPPM) Politeknik Tonggak Equator memiliki tujuan untuk mendukung Politeknik Tonggak Equator dalam mengintegrasikan kualitas penelitian dan pengabdian dengan kualitas dosen sebagai peneliti dan pelaksana komponen utama Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diwujudkan dalam visi dan misi kelembagaan.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam menjalankan tugas profesionalnya dan sekaligus sebagai ilmuwan, dosen harus memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang harus dihayati dan dikuasai.

Prosedur penyelenggaraan penelitian dan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk menerangkan cara penyelenggaraan usulan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dikelola oleh Unit Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (UPPM) Politeknik Tonggak Equator. Semoga panduan penelitian dan PKM yang sederhana ini dapat memberikan manfaat bagi dosen/calon peneliti di lingkungan Politeknik Tonggak Equator.

Pontianak, 31 Oktober 2020

Ketua UPPM

A. PERSYARATAN

Persyaratan pengajuan penelitian dan pengabdian masyarakat:

1. Pengusul adalah dosen tetap Politeknik Tonggak Equator yang mempunyai NIDN.
2. Pendidikan minimal S-2.
3. Jumlah tim peneliti maksimal sebanyak 3 orang dosen (termasuk ketua) dan melibatkan maksimal 2 mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat.
4. Dosen diwajibkan untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya dari dana internal. Namun jika dosen tersebut sudah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari dana eksternal, maka ketua tim peneliti/pelaksana dapat dibebaskan untuk tidak melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari dana internal.

B. RINCIAN PROSEDUR

Penyelenggaraan usulan dilaksanakan setelah adanya pengumuman ataupun informasi penawaran pelaksanaan penelitian yang didanai oleh Yayasan Tonggak Equator yang dikelola oleh UPPM Politeknik Tonggak Equator.

Prosedur Pengajuan Usulan Penelitian dan PKM dari dana internal:

1. Ketua UPPM memberikan pengumuman atau pemberitahuan tentang pengajuan Penelitian dan PKM kepada Dosen.
2. Dosen mengajukan usulan penelitian dan PKM pada bulan Mei sesuai dengan format yang berlaku.
3. Ketua UPPM memeriksa semua kelengkapan pengajuan usulan penelitian dan PKM yang diajukan peneliti/pelaksana.
4. Usulan penelitian dan PKM diserahkan kepada tim penilai oleh Ketua UPPM dengan dokumen berita acara untuk selanjutnya dilakukan penilaian. Penilaian usulan penelitian dan PKM dilakukan paling lambat sampai dengan bulan Juni. Unsur penilaian dilakukan berdasarkan pedoman seleksi usulan penelitian dan PKM.
5. Ketua UPPM menerima berkas penilaian usulan penelitian dan PKM dari penilai dan memilah usulan tersebut, mana yang layak untuk didanai dan mana yang belum layak untuk didanai.

6. Usulan yang dinyatakan belum layak untuk didanai oleh penilai, dikembalikan kepada peneliti/pelaksana untuk direvisi sesuai dengan arahan penilai sesuai dengan waktu yang ditentukan.
7. Revisi usulan dikumpulkan kembali paling lambat 1 minggu kepada ketua UPPM untuk diperiksa kelengkapan hasil revisi tersebut.
8. Ketua UPPM membuat rekapitulasi usulan penelitian dan PKM yang diusulkan oleh dosen kepada BAUK untuk memproses pencairan dana.
9. Ketua UPPM membuat Surat Tugas kepada Dosen beserta kontrak penelitian dan PKM.
10. Dosen melaksanakan penelitian dan PKM.
11. Dosen membuat draft laporan akhir penelitian dan PKM dan akan dilakukan seminar hasil dengan jadwal yang diatur oleh Ketua UPPM.
12. Apabila ada revisi dari kegiatan seminar, maka dilakukan revisi. Apabila tidak ada revisi, maka dosen membuat laporan akhir penelitian dan PKM.
13. Laporan penelitian dan PKM yang sudah selesai dijilid dan diserahkan ke UPPM paling lambat bulan Januari tahun berikutnya.

C. SUMBER DANA

- Dana Internal Politeknik Tonggak Equator;
- Dana Mandiri;

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Usulan diusulkan oleh Dosen dengan diketahui Ketua Prodi dan disetujui oleh Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Politeknik Tonggak Equator, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN

- a. Usulan Penelitian **maksimum 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan dibuat dalam 1 spasi serta menggunakan ukuran kertas A4 dengan margin kiri-atas 4cm dan kanan-bawah 3cm. Usulan dijilid rapi dengan warna cover **KUNING** untuk penelitian dan **HIJAU TOSCA** untuk PKM. Usulan diserahkan ke UPPM dan sudah disahkan oleh Ketua

Program Studi dan Ketua UPPM dengan hardcopy 1 eksemplar serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1) **HALAMAN**

PENGESAHAN (Lampiran 2) **IDENTITAS DAN**

URAIAN UMUM (Lampiran 3) **DAFTAR ISI**

RINGKASAN (maksimum satu halaman dengan 1 spasi)

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel berikut sesuai luaran yang ditargetkan dan lamanya penelitian yang akan dilakukan.

Tabel 1. Rencana Target Luaran (contoh)

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal nasional (ber ISSN)	<i>Submitted</i>
2	Pemakalah dalam temu ilmiah	Nasional tidak ada
		Lokal sudah dilaksanakan

3	Bahan ajar	tidak ada
4	Luaran lainnya jika ada (Teknologi Tepat Guna, Model/Purwarupa/Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial)	tidak ada
5	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT)	1

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB 3. METODE PENELITIAN

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

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Biaya Penelitian

Ringkasan Anggaran Biaya dapat dilihat pada Tabel berikut:

No.	Komponen	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Honorarium (maks 20%)	
2	Bahan Habis Pakai (40%-60%)	
3	Perjalanan (maks 20)	
4	Laporan Kegiatan (10-15%)	
Jumlah		5.000.000

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) seperti dalam Lampiran 4.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem *APA (American Psychological Association) Style*. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman di mana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang

dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Semua yang tertera dalam daftar pustaka harus dirujuk di dalam naskah. kemutakhiran referensi sangat diutamakan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (seperti pada Lampiran 5).

Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (seperti pada Lampiran 6).

Lampiran 3. Berita Acara Serah Terima Usulan Penelitian (lampiran 14)

b. Seleksi Usulan

Seleksi usulan Penelitian dilakukan oleh penilai menggunakan borang sebagaimana pada Lampiran 7.

2. SISTEMATIKA USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- a. Usulan Program Kemitraan Masyarakat (PKM) **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 8)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 9)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 10)

DAFTAR ISI

RINGKASAN USULAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan mitra, masalah mitra, solusi dan target luar yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan usulan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut :

- a. Untuk Masyarakat produktif secara ekonomi:
 - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
- b. Untuk masyarakat yang belum produktif secara ekonomis (masyarakat calon pengusaha)
 - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
 - Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
 - Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra
- c. Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi
 - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.
 - Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
 - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
 - Jelaskan permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

Khalayak sasaran program PKM adalah:1) masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro); 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan;dan 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa).

Untuk masyarakat yang produktif secara ekonomi seperti perajin, nelayan, petani atau peternak). Sedangkan untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi seperti sekolah, kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan. Dalam beberapa kasus mungkin diperlukan mitra dalam wujud RT, dusun

atau desa, Puskesmas/Posyandu, Polsek, Kantor Camat, kantor Desa atau Kelurahan dan lain sebagainya.

1.2 Permasalahan Mitra

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.

- a. Untuk masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro): penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- b. Untuk masyarakat yang belum produktif secara ekonomis (kelompok calon wirausaha baru): penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa): nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- d. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM.
- e. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
- c. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.

d. Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

Solusi dan target luaran dari permasalahan dibuat dalam bentuk tabel. Berikut contoh tabel solusi dan target luaran dari permasalahan:

Tabel 2.1 Solusi dan Target Luarannya dari Permasalahan

Masalah	Solusi	Target
Masalah produksi		
Penjualan produk dalam bentuk hasil panen singkong dan keladi dalam bentuk mentah sehingga umur simpan pendek	Pelatihan dan Pendampingan Diversifikasi produk menjadi tepung singkong dan tepung keladi	a. 50 % dari kelompok tani mempunyai pengetahuan tentang penanganan pasca panen umbi-umbian b. Minimal 2 KK anggota kelompok tani mampu memproduksi tepung singkong dan keladi dari hasil panennya
	Pelatihan dan pendampingan Pengemasan dan Pelabelan	a. 50 % dari anggota kelompok tani sudah mengetahui manfaat pengemasan dan pelabelan b. Dihasilkan 2 jenis kemasan yang sudah ada label untuk tepung dan singkong segar/keladi
Masalah manajemen keuangan dan pemasaran		
Pemasaran terbatas karena bentuk segar sehingga nilai ekonomisnya rendah sementara umur panen panjang dan kontinuitas pasar belum ada	Pelatihan dan pendampingan manajemen produksi serta strategi pemasaran dengan <i>off line</i> dan <i>on line</i>	a. 50 % anggota kelompok tani mengetahui fungsi dan jenis-jenis pasar untuk meningkatkan pendapatan b. Dihasilkan 1 SDM dari anggota kelompok tani yang mampu membuat perencanaan produksi c. Peningkatan pendapatan setidaknya menambah Rp 250.000,00 dari penjualan tepung

e. Selain tabel di atas, pada Bab 2 juga disertakan rencana capaian luaran yang dibuat dalam bentuk tabel. Adapun contoh tabelnya dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 2.2 Rencana Target Capaian Luarannya

No	Jenis Luarannya	Indikator Capaian
Luarannya Wajib		
1	Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN/Prosiding jurnal Nasional ¹⁾	
2	Publikasi pada media masa cetak/online/repository PT ⁶⁾	

3	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya) ⁴⁾	
4	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen) ⁴⁾	
5	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan) ²⁾	
Luaran Tambahan		
1	Publikasi di jurnal internasional ¹⁾	
2	Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang ⁵⁾	
3	Inovasi baru TTG ⁵⁾	
4	Hak kekayaan intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu) ³⁾	
5	Buku ber ISBN ⁶⁾	

Keterangan :

- 1) Isi dengan belum/tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, atau *accepted/published*
- 2) Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 3) Isi dengan belum/tidak ada, draf, atau terdaftar/*granted*
- 4) Isi dengan belum/tidak ada, produk, penerapan, besar peningkatan
- 5) Isi dengan belum/tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 6) Isi dengan belum/tidak ada, draf, proses *editing*/sudah terbit

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro), dan untuk masyarakat yang belum produktif secara ekonomi (kelompok calon wirausaha baru) maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, bidang permasalahan yang ditangani pada mitra, seperti :
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi;
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen atau;
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra.

Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.

3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
5. Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan (jika perlu) setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan.

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Beberapa hal yang harus dilengkapi pada bagian ini adalah sebagai berikut.

1. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal dalam satu tahun terakhir. (data diperoleh dari UPPM)
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
3. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PKM (dibuat dalam bentuk tabel).

Tabel 4.1 Uraian Jenis Kepakaran dan Tugas dalam Tim Pengusul

No	Tim Pengusul	Kepakaran	Uraian Tugas
1.	Ketua Renny Anggraini, S.P., M.Si/ 1103018703	Teknologi Pangan, Teknologi Pasca Panen	- Mentransfer pengetahuan dan teknologi tentang cara memperpanjang umur simpan keladi dan singkong melalui proses penepunngan yang mampu mengurangi kadar air yang terkandung di dalam bahan, disertai cara pengolahan tepung keladi menjadi <i>cookies</i> dan <i>brownies</i> serta tepung singkong
2.	Mahasiswa 1		- Membantu secara teknis selama proses kegiatan
3.	Mahasiswa 2		- Membantu secara teknis selama proses kegiatan

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran 10. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 5.1 berikut.

Tabel 5.1 Ringkasan Anggaran Biaya Program PKM yang Diajukan

No	Komponen
1	Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)
2	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra
3	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, Seminar/Workshop DN- LN, akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, percobaan, kebun, peralatan penunjang pengabdian lainnya
Biaya yang diusulkan	
Rp. 5.000.000,00	

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* sesuai rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 4.

REFERENSI

Referensi disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dan tidak lebih dari 10 tahun terbitan, dengan sistem *APA style*. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1.** Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul
- Lampiran 2.** Gambaran Iptek yang akan dilaksanakan pada mitra.
- Lampiran 3.** Gambar Lokasi mitra (menunjukkan jarak kedua mitra dari PT pengusul) dengan ketentuan jarak tidak lebih dari 200 km.
- Lampiran 4.** Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Mitra PKM bermeterai Rp6.000.(lampiran 11)
- Lampiran 5** Berita Acara Serah Terima Usulan PKM (lampiran 14)

b. Seleksi Usulan

Seleksi usulan PKM dilakukan oleh penilai borang evaluasi dokumen usulan sebagaimana tertera pada Lampiran 7.

LAMPIRAN-LAMPIRAN PENELITIAN

Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian

USULAN PENELITIAN



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)

POLITEKNIK TONGGAK EQUATOR

MEI 2021

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN

Judul Penelitian :

Peneliti

- a. Nama Lengkap :
- b. NIDN :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Program Studi :
- e. Nomor HP :
- f. Alamat surel (*e-mail*) :

Anggota Peneliti (1)

- a. Nama Lengkap :
- b. NIDN :
- c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti (2)

- a. Nama Lengkap :
- b. NIDN :
- c. Perguruan Tinggi :

Mahasiswa

- a. Nama Lengkap :
- b. NIM :
- c. Program Studi :

Tahun Pelaksanaan :

Biaya Tahun Berjalan :

Biaya Keseluruhan :

Mengetahui:
Ketua Program Studi,

Pontianak, Mei 2021
Pengusul,

Nama Lengkap dan Gelar

NIK:

Nama Lengkap dan Gelar

NIK:

Menyetujui,
Ketua Unit Penelitian dan
Pengabdian pada Masyarakat,

Fera Maulina, S.E.T., M.M.
NIK: 0351290805

Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian

.....
.....

...2. Tim Peneliti

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1	Ketua	.....	.....	.....
2	Anggota 1	.....	.....	.....
3	Anggota 2	.....	.....	.....
...

3. Objek Penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian):

.....
.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: tahun:

Berakhir : bulan: tahun:

5. Usulan Biaya : Rp

6. Lokasi Penelitian (lab/studio/lapangan).....

7. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya)

.....
.....

8. Temuan yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa)

.....
.....

9. Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan iptek)

.....
.....

10. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi)

.....
.....

11. Rencana luaran HKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya

.....
.....

Lampiran 4. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Bulan					
		1	2	3	...	...	12
1	Kegiatan 1						
2	Kegiatan 2						
3	.....					
4	.....					
5	.....					
6	Kegiatan ke- <i>n</i>						

Lampiran 5. Format Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 6. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

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

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

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

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DRPM maupun dari sumber lainnya.

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

No	Nama Temu ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
Dst			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
Dst.				

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

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

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir

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

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

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

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan(tuliskan skema penelitian/pengabdian).....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua/Anggota Pengusul*,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 7. Borang Penilaian Usulan Penelitian (tidak perlu dilampirkan. Hanya sebagai acuan penilaian saat pengajuan usulan (proses review)).

PENILAIAN USULAN PENELITIAN

Judul Penelitian :

Tema :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti : orang

Lama Penelitian Keseluruhan : tahun

Biaya Diusulkan : Rp Biaya 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 iptek-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: - Kesesuaian waktu - Kesesuaian biaya - 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 × skor

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

LAMPIRAN-LAMPIRAN PKM

Lampiran 8. Halaman Sampul Usulan PKM

USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)



JUDUL PKM

Tim Pengusul:

Nama lengkap ketua tim dan NIDN

Nama lengkap anggota tim dan NIDN

POLITEKNIK TONGGAK EQUATOR

MEI 2021

Lampiran 9. Format Halaman Pengesahan Usulan PKM

HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul PKM :
2. Nama MitraPKM :
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : Dosenorang,
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :/.....
 - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) :
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
6. Luaran yang dihasilkan :
7. Tahun Pelaksanaan :
8. Biaya Total : Rp

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIK

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIK

Mengetahui
Ketua Unit Penelitian dan
Pengabdian Pada Masyarakat

Cap dan tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIK

Lampiran 10. Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian kepada Masyarakat:

.....
.....

2 Tim Pelaksana

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1		Ketua	.....	.....	.....
2		Anggota 1	.....	.....	.....
3		Anggota 2	.....	.....	.....
...	

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

.....
.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: tahun:

Berakhir : bulan: tahun:

5. Usulan Biaya: Rp

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat:

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....
.....

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)

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

10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan

.....
.....

Lampiran 11 Format Justifikasi Biaya

1. Honorarium						
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Pelaksana 1						
Pelaksana 2						
Pelaksana <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
2. Pembelian bahan habis pakai						
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Bahan habis pakai 1						
Bahan habis pakai 2						
Bahan habis pakai <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
3. Perjalanan						
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Perjalanan 1						
Perjalanan 2						
Perjalanan <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
4. Sewa						
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Sewa 1						
Sewa 2						
Sewa <i>n</i>						
SUB TOTAL (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp)						

Lampiran 12. Surat Pernyataan Kesediaan Kerja sama PKM

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Nama IRT/Kelompok :
4. Bidang Usaha :
5. Alamat :

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program PKM, guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan :

Nama Ketua Tim Pengusul :.....
Perguruan Tinggi :

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Usaha Kecil/ Menengah atau Kelompok dan Pelaksanaan Kegiatan Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga.

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

Nama Kota/Kabupaten, tanggal-bulan-tahun
Yang membuat pernyataan,

Nama Mitra, TTd dan bermaterai

Lampiran 13 Borang Evaluasi Dokumen Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat (tidak perlu dilampirkan. Hanya sebagai acuan penilaian saat pengajuan usulan (proses review)).

**EVALUASI DOKUMEN USULAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Kegiatan PKM :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Biaya Usulan (Rp) :

Disarankan (Rp) :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum)	20		
2	Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan	15		
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15		
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	20		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)	20		
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 × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

c. Sistematika Laporan

Laporan Akhir Tahun Penelitian	Laporan Akhir Tahun Pengabdian
<p>HALAMAN SAMPUL HALAMAN PENGESAHAN RINGKASAN DAFTAR ISI DAFTAR TABEL DAFTAR GAMBAR DAFTAR LAMPIRAN</p>	<p>HALAMAN SAMPUL HALAMAN PENGESAHAN RINGKASAN DAFTAR ISI DAFTAR TABEL DAFTAR GAMBAR DAFTAR LAMPIRAN</p>
<p>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</p>	<p>BAB 1. PENDAHULUAN 1.1 Analisis situasi 1.2 Permasalahan mitra BAB 2. TARGET DAN LUARAN BAB 3. METODE PELAKSANAAN BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN</p>
<p>DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN-LAMPIRAN</p>	<p>TINGGI 4.1 Kinerja Unit Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan 4.2 Kepakaran dan tugas masing-masing tim pengusul dalam kegiatan PKM (dibuat dalam bentuk tabel). BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN-LAMPIRAN 1. Biodata ketua dan anggota pelaksana 2. Surat tugas 3. Surat keterangan telah selesai melakukan kegiatan 4. Foto kegiatan, materi kegiatan, daftar hadir peserta kegiatan serta dokumen lainnya yang diperlukan</p>

Lampiran 15. *Cover* Laporan Akhir Tahun Penugasan Penelitian/Pengabdian
Kepada Masyarakat

LAPORAN AKHIR PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT*



JUDUL

Tim Peneliti/Pelaksana*
Ketua/Anggota Tim
(Nama lengkap dan NIDN)

POLITEKNIK TONGGAK EQUATOR
DESEMBER 2021

Keterangan: * pilih salah satu