

BUKU PEDOMAN PENELITIAN & PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) NGANJUK

2022

LPPM STIE Nganjuk

Creative-Innovative-Professional

www.stenganjuk.ac.id

Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Nganjuk

Disusun oleh:



**Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Nganjuk
Nganjuk 2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT berkat rahmad dan hidayah Nya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Nganjuk periode 2022 – 2027. Dalam rangka penerapan, pengembangan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi perlu dilakukan melalui kegiatan Penelitian dengan harapan dapat menyejahterakan individu dan masyarakat, mendukung pembangunan daerah dan nasional.

Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini merupakan pedoman dalam membuat perencanaan jangka menengah yang lebih lanjut akan dijabarkan dalam program tahunan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam tahapan penyusunan program kerja.

Disamping itu, Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini merupakan arah kebijakan dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan penelitian untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis penelitian merupakan *roadmap* penelitian yang menjadi panduan bagi individu, institusi, maupun *stakeholder* di STIE Nganjuk yang akan melaksanakan penelitian. Pelaksanaan kegiatan ini, sangat bergantung pada sumber dana baik yang berasal dari Mandiri Perguruan Tinggi, Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD), Dana Program Kemitraan Bina Lingkungan (PKBL) Badan Usaha Milik Negara/Daerah (BUMN/BUMD), Dana Pertanggungjawaban Sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility – CSR*) serta dana lainnya dari berbagai sumber eksternal Perguruan Tinggi (PT).

Nganjuk, September 2022

Ketua LPPM STIE Nganjuk



Prasetya Tri Mahendra, S.E, M.M, CDMS

NIDN. 0712057601

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	II
DAFTAR ISI	IV
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Visi, Misi, dan Tujuan	1
1.2 Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	1
BAB II KEBIJAKAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT.....	3
2.1 Kebijakan Penelitian.....	3
2.1.1 Arah Kebijakan Penelitian.....	3
2.1.2 Pembinaan Peneliti.....	3
2.1.3 Ketentuan Umum Peneliti	3
2.1.4 Dana Penelitian	4
2.1.5 Reviewer Penelitian	4
2.1.6 Sistem Penilaian.....	5
2.1.7 Monitoring dan Evaluasi (Money) Proses Penelitian	5
2.1.8 Publikasi Hasil Penelitian.....	6
2.1.9 Pola Kerjasama dengan Pihak Luar (nasional dan internasional)	6
2.2 Kebijakan Pengabdian Masyarakat	7
BAB III SKEMA DAN PERSYARATAN PENGAJUAN PROPOSAL	
PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT	9
3.1 Skema dan Persyaratan Pengajuan Proposal Penelitian.....	9
3.1.1 Penelitian Pemula	9
2.1.6 Penelitian Madya	9
2.1.7 Penelitian Unggulan	9
2.1.8 Penelitian Percepatan Guru Besar	10
2.1.9 Penelitian Pengembangan Guru Besar	10
2.1.10 Penelitian Institusi.....	11
2.1.11 Penelitian Pustakawan.....	12
2.1.12 Penelitian Laboran	12
3.2 Skema dan Persyaratan Pengajuan Proposal Pengabdian Masyarakat	13
3.2.1 Pengabdian Desa Mitra Mono Disiplin Ilmu	13

3.2.2	Pengabdian Desa Mitra Multi Disiplin Ilmu	13
3.2.3	Pengabdian Kolaborasi Nasional	13
3.2.4	Pengabdian Institusi Mitra.....	14
BAB IV	SISTEMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENELITIAN.....	15
4.1	Sistematika Proposal Penelitian	15
4.2	Muatan Proposal Penelitian	16
4.2.1	Bagian Depan.....	16
4.2.2	Bagian Isi.....	16
A.	Judul Penelitian.....	16
B.	Latar Belakang Masalah.....	16
C.	Rumusan Masalah/Pertanyaan Penelitian.....	17
D.	Tujuan Penelitian	17
E.	Manfaat Penelitian	17
F.	Luaran Penelitian	18
G.	Tinjauan Pustaka.....	18
H.	Metode Penelitian	18
I.	Daftar Pustaka.....	18
4.2.3	Bagian Akhir.....	19
A.	Biaya Penelitian	19
B.	Jadwal Penelitian	19
4.2.4	Lampiran	19
BAB V	SISTIMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA	
	MASYARAKAT	20
5.1	Sistimatika Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat.....	20
5.2	Muatan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat.....	21
5.2.1	Sampul Depan.....	21
5.2.2	Bagian Isi.....	21
5.2.3	Bagian Akhir.....	21
BAB VI	KAJIAN PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN	
	PENGABDIAN MASYARAKAT	22
6.1	Ketentuan Penulisan Proposal dan Laporan.....	22
6.2	Bahasa.....	22
6.3	Penulisan Acuan	23
6.4	Penulisan Bab, Sub Bab, Sub-sub Bab.....	23

6.5	Penomoran Gambar dan Tabel	24
6.6	Penomoran Halaman.....	24
6.7	Contoh Penulisan Daftar Pustaka.....	24
6.8	Format Poster Penelitian/Pengabdian Masyarakat.....	27
6.9	Format Cover Proposal/Laporan Hasil Penelitian/Pengabdian Masyarakat	28
6.10	Format Halaman Pengesahan	29
6.11	Sistematika Laporan Penelitian	30
6.12	Sistematika Laporan Pengabdian Masyarakat	31
6.13	Format Personalia Penelitian/Pengabdian Masyarakat	32
6.14	Format Justifikasi Anggaran Penelitian/Pengabdian Masyarakat.....	32
6.15	Format Jadwal Penelitian/Pengabdian Masyarakat.....	32
6.16	Format Curriculum Vitae	33
6.17	Contoh Format Letter of agreement/LOA for research collaboration.....	35
6.18	Standar Operasional Prosedur LPPM	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Visi, Misi, dan Tujuan STIE NGANJUK

STIE Nganjuk sebagai bagian dari sub system pendidikan tinggi di Indonesia mempunyai cita-cita masa depan yang ditetapkan dalam Visi STIE Nganjuk sebagaimana berikut ini.

“Menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan ekonomi dan bisnis yang memiliki cakupan di tingkat internasional pada Tahun 2040 melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.”

Untuk mencapai visi tersebut di atas, STIE Nganjuk sebagai lembaga pendidikan tinggi menjalankan fungsi-fungsi sebagaimana ditetapkan dalam misi berikut ini.

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada bidang ilmu ekonomi dan bisnis secara professional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa serta memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Menjalin kerja sama berkelanjutan dengan perguruan tinggi lain, pemerintah, swasta, dan masyarakat di dalam maupun luar negeri dalam rangka memajukan Sivitas Akademika.
3. Menyelenggarakan sistem tata kelola yang baik menuju good university governance melalui penguatan sistem dan implementasi penjaminan mutu internal yang terintegrasi pada tugas dan fungsi manajemen Perguruan Tinggi dalam rangka memajukan system manajemen yang ekonomis, efektif dan efisien.

Agar pencapaian visi dan penyelenggaraan misi berjalan secara efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan arah yang lebih focus dalam tujuan sebagaimana berikut ini.

1. Dalam misi menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada bidang ekonomi dan bisnis secara professional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa serta memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi, maka ditetapkan tujuan STIE Nganjuk sebagai berikut:
 - a. berkembangnya potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, inovatif, mandiri, terampil, kompeten, serta berbudaya untuk kepentingan bangsa;
 - b. berkembangnya sivitas akademika (sumber daya manusia) yang bermartabat, inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif;
 - c. dihasilkannya lulusan berkualitas dan mampu mengimplementasikan teknologi informasi di bidang ekonomi dan bisnis untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa yang:
 1. menguasai cabang Ilmu manajemen, akuntansi, dan bisnis;
 2. unggul, berjiwa wirausaha, intelek, ilmuwan, dan professional;

3. berbudaya, kreatif, inovatif, toleran, demokratis, berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa;
 4. menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban serta kesejahteraan umat manusia;
 5. memahami wawasan kebangsaan Indonesia secara utuh dan berdedikasi tinggi kepada bangsa dan Negara Indonesia.
- d. dihasilkannya ilmu pengetahuan pada bidang manajemen, akuntansi, dan bisnis yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia untuk:
1. memenuhi tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan (akademik);
 2. memenuhi kebutuhan dunia bisnis, dunia profesi, dunia usaha, pemerintahan; serta
 3. pengembangan usaha menengah dan kecil sebagai perwujudan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis penalaran dan karya penelitian (seperti invensi dan inovasi dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang mampu meningkatkan taraf hidup masyarakat untuk menjadi bangsa yang maju) yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Dalam misi menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain, pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam negeri maupun luar negeri, maka ditetapkan tujuan STIE Nganjuk sebagai berikut:
- a. Majunya sivitas akademika yang mampu mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat;
 - b. Terpenuhinya sarana dan prasarana pendidikan yang masih kurang memadai melalui kerja sama;
 - c. Terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Dalam misi menyelenggarakan sistem tata kelola yang baik menuju *good university governance* melalui penguatan sistem dan implementasi penjaminan mutu internal yang terintegrasi pada tugas dan fungsi manajemen Perguruan Tinggi dalam rangka memajukan system manajemen yang ekonomis, efektif dan efisien, maka ditetapkan tujuan STIE Nganjuk sebagai berikut:
- a. Terwujudnya transparansi sistem dan mekanisme tata kelola;
 - b. Terwujudnya akuntabilitas sistem dan mekanisme tata kelola;
 - c. Terwujudnya responsibilitas sistem dan mekanisme tata kelola;
 - d. Terwujudnya independensi sistem dan mekanisme tata kelola dalam pengambilan keputusan;
 - e. Terwujudnya fairness (keadilan) sistem dan mekanisme tata kelola;

- f. Terwujudnya penjaminan mutu dan relevansi sistem dan mekanisme tata kelola;
- g. Terwujudnya efektifitas dan efisiensi sistem dan mekanisme tata kelola;
- h. Terpeliharanya prinsip-prinsip nirlaba dalam sistem dan mekanisme tata kelola;

Sasaran dan Strategi Pencapaian Tujuan STIE Nganjuk

Untuk meraih visi, menjalankan fungsi misi, dan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, STIE Nganjuk dengan mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal, secara umum menetapkan strategi pengembangan institusi sebagai berikut:

Dengan memanfaatkan potensi sumber daya manusia yang tersedia dilakukan upaya-upaya memperkuat sumber daya finansial melalui penggalan berbagai sumber dana hibah dari pemerintah maupun swasta, dalam maupun luar negeri, untuk menukung penyelenggaraan pendidikan di STIE Nganjuk. Penyelenggaraan pendidikan dalam strategi tersebut mencakup perspektif:

1. Citra Perguruan Tinggi;
2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama;
3. Kemahasiswaan;
4. Sumber Daya Manusia;
5. Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
6. Analisis dan Penetapan Program Pengembangan;
7. Analisis Pengembangan Strategi.
8. Keuangan, Sarana dan Prasarana;

Berdasarkan 3 misi dan 6 tujuan yang telah ditetapkan tersebut di atas termasuk tujuan untuk penguatan sumber daya pendukung (keuangan, sarana dan prasarana), STIE Nganjuk menetapkan sasaran dan strategi secara lebih khusus/teknis untuk mencapai Tujuan STIE Nganjuk sampai dengan tahun 2027.

1.2 Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Kegiatan Penelitian dan pengabdian masyarakat di dikoordinasi oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM). Dalam rangka menunaikan agenda penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan menjamin keberlangsungan serta menjaga keunggulan kegiatan LPPM telah mencanangkan penelitian-penelitian unggulan dan strategis dalam rangka akselerasi menuju *Research University*, yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (Renstra PPM) untuk Periode Tahun 2022 s/d 2027.

Dalam perkembangan penelitian yang telah dicapai, pada tahun 2016 Kemenristekdikti melalui Pemingkatan Kinerja Penelitian Perguruan Tinggi telah mengklasifikasikan STIE NGANJUK dalam Klaster Mandiri. Dalam Klaster Mandiri, alokasi anggaran penelitian diarahkan sebesar 60% untuk penelitian dasar sesuai dengan Renstra LPPM STIE NGANJUK, dan 40%

untuk penelitian dengan topik yang berada di luar Renstra.

Kegiatan pengabdian masyarakat di STIE NGANJUK bersifat lebih fleksibel dalam pelaksanaannya dibandingkan dengan penelitian. Jenis-jenis pengabdian masyarakat pada umumnya dilaksanakan berbasis pada bidang-bidang keilmuan di masing-masing Program Studi. Selain itu, tawaran kerjasama dari pihak-pihak luar dimanfaatkan oleh LPPM STIE NGANJUK untuk dijadikan sebagai desa mitra, tempat penyemaian dan difusi IPTEK.

BAB II

KEBIJAKAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1 Kebijakan Penelitian

2.1.1 Arah Kebijakan Penelitian

Kebijakan penelitian di lingkungan LPPM STIE NGANJUK, diorientasikan pada Peningkatan Kehidupan Masyarakat yang Madani dan Lestari, sesuai dengan Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (Renstra PPM) STIE NGANJUK untuk Periode Tahun 2022 s/d 2027 yang dapat meliputi penelitian: Bidang Sains, Teknologi, Sosial, Agama, dan Humaniora.

Sifat dan ruang lingkup penelitian yang dilakukan di LPPM STIE NGANJUK sebagai berikut:

1. Penelitian tersebut adalah asli, bukan duplikasi dari penelitian lain, baik oleh peneliti sendiri maupun peneliti lain, kecuali terdapat unsur pengembangan dari penelitian sebelumnya,
2. Seluruh materi penelitian harus bebas dari plagiasi,
3. Lingkup penelitian mencakup bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari peneliti yang bersangkutan,
4. Kompetisi pembiayaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di tingkat internal STIE NGANJUK merupakan ajang pembekalan bagi para peneliti internal STIE NGANJUK untuk dapat bersaing di tingkat nasional meraih hibah-hibah penelitian dan pengabdian masyarakat baik dari Dikti, Ristek, lembaga funding lain, industridan pemerintah,
5. Luaran kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dihasilkan diorientasikan untuk didaftarkan HKI dan dipublikasikan di jurnal nasional maupun jurnal internasional bereputasi.

2.1.2 Pembinaan Peneliti

Sebagai upaya memberdayakan kemampuan metodologi dan wawasan pengetahuan para peneliti di lingkungan STIE NGANJUK, maka LPPM menyelenggarakan sejumlah kegiatan pembinaan antara lain:

1. Membentuk kelompok peneliti (*peer group*) yang disesuaikan dengan 7 (tujuh) bidang Unggulan Renstra PPM STIE NGANJUK 2022-2027,
2. Menghadirkan pembicara-pembicara kunci untuk memotivasi penelitian,
3. Melakukan kegiatan pelatihan metodologi penelitian,
4. Melakukan strategi meraih hibah penelitian dan pengabdian dari pihak luar,

2.1.3 Ketentuan Umum Peneliti

Pengusul proposal penelitian di LPPM STIE NGANJUK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ketua peneliti adalah Dosen Tetap, atau Dosen DTPK, atau Pustakawan, atau Laboran STIE NGANJUK.
2. Anggota peneliti diutamakan adalah Dosen STIE NGANJUK dan, diutamakan pula multidisiplin.
3. Anggota peneliti dimungkinkan dari luar STIE NGANJUK apabila penelitian tersebut merupakan penelitian kerjasama, dan pihak luar STIE NGANJUK juga memberikan kontribusi secara *in-cash atau in-kind*.
4. Ketua peneliti hanya diperkenankan terlibat maksimum dalam 2 buah tim penelitian dalam satu periode, satu sebagai ketua dan satu lagi sebagai anggota.
5. Ketua peneliti yang belum menyelesaikan penelitiannya secara resmi, tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian yang baru sebagai ketua.
6. Bagi peneliti yang tidak dapat menyelesaikan penelitiannya sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3) yang telah disepakati dengan LPPM, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam SP3 tersebut.

2.1.4 Dana Penelitian

Selain dana dari internal LPPM STIE NGANJUK, peneliti diharapkan mendapat dana bantuan dari pihak di luar STIE NGANJUK melalui mekanisme penelitian kerjasama. Dana penelitian yang disediakan oleh LPPM STIE NGANJUK sebagai berikut:

- 2 Dana pelaksanaan penelitian hanya disediakan untuk usulan penelitian yang telah disetujui oleh LPPM STIE NGANJUK sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian;
- 3 Besarnya dana penelitian untuk setiap usulan penelitian ditentukan pada setiap tahun anggaran oleh LPPM STIE NGANJUK;
- 4 Pertimbangan besarnya dana penelitian didasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan penelitian tersebut.
- 5 Dana penelitian yang diperoleh melalui mekanisme penelitian kerjasama dengan pihak eksternal akan mendapat prioritas yang tinggi untuk didanai oleh LPPM.

2.1.5 Reviewer Penelitian

Setiap proposal penelitian yang masuk ke LPPM akan diproses oleh Ketua Program Studi dan dinilai kelayakannya oleh reviewer yang sudah ditentukan. Aspek kelayakan awal yang dinilai oleh Ketua Program Studi meliputi seluruh aspek proposal kecuali substansi isi (misalnya format halaman cover dan pengesahan, penulisan bab dan sub bab, penulisan gambar dan tabel, ukuran huruf, dll). Setelah dinilai layak oleh Ketua Program Studi, proposal kemudian dilanjutkan proses *review*-nya oleh *reviewer*. Adapun ketentuan *reviewer* penelitian di LPPM adalah sebagai berikut:

1. *Reviewer* ditentukan oleh LPPM STIE NGANJUK, dengan mempertimbangkan kompetensi keilmuan yang bersangkutan, yang dapat berasal dari STIE NGANJUK atau luar STIE NGANJUK.
2. *Reviewer* yang dipilih oleh LPPM terutama yang memiliki pengalaman mereview penelitian

kompetisi di level nasional.

3. *Reviewer* diutamakan mempunyai gelar akademik S3 dan mempunyai jabatan akademik minimal Lektor.
4. *Reviewer* untuk semua skema penelitian dan pengabdian masyarakat berasal dari lingkungan STIE NGANJUK dan berjumlah 2 (dua) orang sesuai bidang kepakarannya, jika tidak ditemukan maka diupayakan dari luar STIE NGANJUK.

Tugas *reviewer* adalah sebagai berikut:

1. Menilai kelayakan proposal penelitian berdasarkan proposal (*desk evaluation*) pada aspek substansi isi, biaya, dan rencana *outcome* publikasinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di LPPM.
2. Mengikuti presentasi dari peneliti yang proposalnya lolos *desk evaluation*.

2.1.6 Sistem Penilaian

Sistem penilaian proposal penelitian meliputi:

1. Penilaian format penulisan dan administratif, yaitu penilaian yang didasarkan atas kepatuhan peneliti dalam memenuhi tertib format penulisan dan administrasi yang telah ditentukan oleh LPPM.
2. Penilaian substansi proposal, yaitu penilaian yang didasarkan pada isi proposal:
 - a. Penelitian Pemula, Madya, Institusi, Disertasi, Pasca Sarjana, Unggulan, Percepatan Guru Besar, dan Pengembangan Guru Besar, dilakukan dengan menilai proposal dari aspek isi, biaya, dan rencana *outcome* publikasinya. Apabila lolos pada tahap *desk evaluation* (memenuhi *passing grade* yang telah ditentukan), maka pengusul harus mempresentasikan di sebuah seminar di hadapan *reviewer* dan dosen-dosen STIE NGANJUK.
 - b. Penelitian Pustakawan dan Laboran, dilakukan dengan menilai proposal dari aspek isi, biaya, dan rencana output publikasinya dan tanpa melalui forum seminar.
3. Penilaian presentasi di acara seminar, yaitu penilaian kelayakan proposal bersama antara *reviewer* dan para dosen STIE NGANJUK yang hadir terhadap paparan proposal yang disampaikan oleh pengusul.
4. Proposal penelitian dinyatakan layak didanai jika nilai kumulatif (rata-rata) dari *reviewer* memenuhi *passing grade* yang telah ditentukan;
5. Proposal Penelitian Pemula, Madya, Institusi, Disertasi, Pasca Sarjana, Unggulan, Percepatan Guru Besar, dan Pengembangan Guru Besar, yang sudah diseminarkan dan memenuhi nilai rata-rata *passing grade* (350) dan berbagai catatan dari *reviewer*, maka akan direkomendasikan untuk didanai sesuai dengan ketentuan LPPM.

2.1.7 Monitoring dan Evaluasi (Monev) Proses Penelitian

Monev proses penelitian di LPPM dilakukan sebagai berikut:

1. Kegiatan monev penelitian di STIE NGANJUK dilaksanakan oleh LPPM
2. Monev untuk jenis Penelitian Pemula, Pustakawan, dan Laboran, dilakukan pada akhir bulan keempat setelah penandatanganan SP3 dengan materi analisis data;
3. Monev untuk jenis Penelitian Madya, Institusi, Disertasi, Pasca Sarjana, Unggulan, Percepatan Guru Besar, dan Pengembangan Guru Besar, dilakukan pada akhir bulan keenam setelah penandatanganan SP3.

2.1.8 Publikasi Hasil Penelitian

Publikasi hasil penelitian yang dibiayai LPPM ditentukan sesuai yang ditampilkan dalam Tabel 2.1 berikut;

Table 2.1 Syarat sah publikasi hasil penelitian setiap skema yang dibiayai LPPM STIE NGANJUK

No	Skema	Luaran (<i>outcome</i>)	Keterangan
1	Penelitian Pemula	Luaran hasil penelitian minimal berupa Prosiding Seminar Nasional di luar STIE NGANJUK dan Poster A1	a. Bukti sah sudah publikasi adalah hardcopy/link softcopy prosiding atau jurnal nasional yang dihasilkan, dan poster A1 yang sudah jadi (tanpa pigura) b. Bukti sah publikasi jurnal internasional setidaknya berupa surat keterangan sudah selesai direview dan positif akan diterbitkan
2	Penelitian Madya	Luaran hasil penelitian minimal berupa Jurnal Nasional dan Poster A1	
3	Penelitian Unggulan	Luaran hasil penelitian minimal berupa Jurnal Internasional atau Jurnal Nasional Terakreditasi Dikti, dan Poster A1	
4	Penelitian Institusi	Luaran hasil penelitian berupa Seminar Nasional dan Poster A1	
5	Penelitian Disertasi	Luaran hasil penelitian minimal berupa Laporan Disertasi, Jurnal Nasional dan Poster A1	
6	Penelitian Pasca Sarjana	Luaran hasil penelitian minimal berupa Jurnal Internasional atau Jurnal Nasional Terakreditasi Dikti, dan Poster A1	
7	Penelitian Percepatan Guru Besar	Luaran hasil penelitian minimal berupa Jurnal Internasional atau Jurnal Nasional Terakreditasi Dikti, dan Poster A1	
8	Penelitian Pengembangan Guru Besar	Luaran hasil penelitian minimal berupa Jurnal Internasional Terindeks Scopus atau Jurnal Nasional Terakreditasi Dikti, dan Poster A1	
9	Penelitian Pustakawan	Luaran hasil penelitian berupa Prosiding Semnas dan Poster A1	Bukti sahnya adalah prosiding semnas dan poster A1 yang sudah jadi (tanpa pigura) sesuai format dalam buku pedoman PPM
10	Penelitian Laboran	Luaran hasil penelitian berupa Prosiding Semnas dan Poster A1	

2.1.9 Pola Kerjasama dengan Pihak Luar (nasional dan internasional)

Sistem/pola kerjasama penelitian dan pengabdian masyarakat dalam rangka mengembangkan dan membina jejaring penelitian dan pengabdian masyarakat diatur sedemikian

rupa melalui bentuk kesepakatan bersama (MoU) yang dibuat bersama antara pihak STIE NGANJUK dengan pihak Mitra kerjasama. Setelah MoU tersebut disepakati dan ditandatangani bersama selanjutnya disusun kontrak kerjasama yang saling mengikat dan menguntungkan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan bersama. Sifat kerjasamanya bersifat khusus dan berkarakter sesuai bentuk kegiatannya, yang diatur kemudian dalam bentuk kontrak kerjasama setelah MoU disepakati bersama terkait manajemen, keorganisasian tim pelaksana, pembagian tugas dan hak, sharing pembiayaan, dan pelaporan. Tujuan dan sasarannya adalah meningkatkan daya saing dan mutu kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat serta tata kelola lembaga yang lebih baik. Persetujuan tentang topik/objek yang diusulkan untuk dikerjakan bersama beserta tanda tangan pimpinan lembaga masing-masing disertakan dalam usulan, dan menjadi salah satu persyaratan administrasi agar usulan yang diajukan dapat diproses lebih lanjut sesuai karakter kegiatan yang akan dilakukan bersama.

2.2 Kebijakan Pengabdian Masyarakat

Kebijakan pengabdian masyarakat di lingkungan LPPM STIE NGANJUK, diarahkan kepada pengabdian yang dapat mengangkat derajat hidup dan kesejahteraan masyarakat, bersifat humanistik dan mencerminkan nilai-nilai Islami. Secara umum, bidang pengabdian masyarakat yang diselenggarakan di LPPM diimplementasikan dalam bentuk program kerja, yang dapat meliputi bidang Sains, Teknologi, Sosial, dan Humaniora.

Jangka waktu untuk semua jenis pengabdian di atas di hitung dari tanggal penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian (SP3) sampai dengan penyerahan laporan hasil pengabdian yang disahkan oleh Pimpinan LPPM STIE NGANJUK.

Sifat dan ruang lingkup pengabdian yang dilakukan di LPPM STIE NGANJUK sebagai berikut:

1. Pengabdian tersebut bukan merupakan kegiatan yang telah dilaksanakan dan dibiayai oleh pihak lain/*double funding*, kecuali terdapat unsur pengembangan dari pengabdian sebelumnya,
2. Lingkup pengabdian mencakup bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari pengabdian yang bersangkutan, dan harus ada unsur keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan.
3. Kompetisi pembiayaan kegiatan pengabdian masyarakat di tingkat internal STIE NGANJUK merupakan ajang pembekalan bagi para pengabdian internal STIE NGANJUK untuk dapat bersaing di tingkat nasional meraih hibah-hibah pengabdian masyarakat baik dari Dikti, Ristek, industri, pemerintah, dan lembaga funding lain.
4. Luaran kegiatan pengabdian masyarakat yang dihasilkan diorientasikan untuk dipublikasikan dalam seminar Nasional STIE NGANJUK dan poster.

Syarat pengusul proposal pengabdian di LPPM STIE NGANJUK sebagai berikut:

1. Ketua peneliti adalah Dosen Tetap STIE NGANJUK, dan hanya diperkenankan terlibat maksimum dalam 2 buah tim pengabdian dalam satu periode, satu sebagai ketua dan satu lagi

sebagai anggota.

2. Apabila pengabdian tersebut merupakan pengabdian kolaborasi nasional maka harus ada surat kerjasama dan pendanaan baik *in-cash* atau *in-kind*.
3. Ketua pengabdian yang belum menyelesaikan pengabdian secara resmi, tidak diperbolehkan mengajukan usulan pengabdian yang baru sebagai ketua.
4. Bagi pengabdian yang tidak dapat menyelesaikan pengabdian sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3) yang telah disepakati dengan LPPM, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam SP3 tersebut.

Setiap proposal pengabdian yang masuk ke LPPM akan diproses oleh Ketua Program Studi dan dinilai kelayakannya oleh reviewer yang sudah ditentukan. Aspek kelayakan awal yang dinilai oleh Ketua Program Studi meliputi seluruh aspek administrasi substansi isi proposal (misalnya format halaman cover dan pengesahan, penulisan bab dan sub bab, penulisan gambar dan tabel, ukuran huruf, dll). Setelah dinilai layak oleh Ketua Program Studi, proposal kemudian dilanjutkan proses *review*-nya oleh *reviewer*. Adapun ketentuan *reviewer* pengabdian di LPPM adalah sebagai berikut:

1. *Reviewer* ditentukan oleh LPPM STIE NGANJUK, dengan mempertimbangkan kompetensi keilmuan yang bersangkutan, yang dapat berasal dari STIE NGANJUK atau luar STIE NGANJUK.
2. *Reviewer* yang dipilih oleh LPPM terutama yang memiliki pengalaman mendapatkan dana hibah pengabdian dikti/pernah melakukan pemberdayaan masyarakat.
3. *Reviewer* diutamakan mempunyai gelar akademik S2 dan mempunyai jabatan akademik minimal Lektor.
4. *Reviewer* untuk proposal pengabdian desa mitra mono disiplin dan institusi berjumlah 1 orang, sedangkan desa mitra multi disiplin dan kolaborasi nasional berjumlah 2 orang.
5. Tugas *reviewer* adalah menilai kelayakan proposal penelitian berdasarkan proposal (*desk evaluation*) pada aspek substansi isi, biaya, dan rencana luaran program sesuai dengan ketentuan yang berlaku di LPPM.

BAB III

SKEMA DAN PERSYARATAN PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKA

3.1 Skema dan Persyaratan Pengajuan Proposal Penelitian

3.1.1 Penelitian Pemula

Penelitian Pemula merupakan jenis penelitian dalam satu disiplin ilmu tertentu yang dilakukan oleh dosen/peneliti. Tujuan penelitian pemula adalah untuk memberikan pembinaan bagi dosen/peneliti muda, dan sekaligus memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian dengan baik serta menumbuhkan kemampuan dan budaya meneliti sejak dini.

Persyaratan dosen/peneliti untuk jenis penelitian ini sebagai berikut:

1. Ketua tim peneliti adalah dosen STIE NGANJUK (dosen tetap atau DTPK) strata minimal S2 dengan jabatan fungsional maksimal Asisten Ahli;
2. Penelitian dilakukan secara individu atau tim (1-2 orang);
3. Berkolaborasi dengan mahasiswa sebagai asisten penelitian;
4. Luaran hasil penelitian minimal berupa Prosiding Seminar Nasional atau Jurnal Nasional dan Poster A1.

2.1.6 Penelitian Madya

Penelitian Madya adalah penelitian level menengah (*intermediate*) yang dilakukan secara tim baik mono disiplin ilmu atau multi disiplin ilmu. Tujuan Penelitian Madya ini adalah untuk memecahkan permasalahan-permasalahan pembangunan secara komprehensif sehingga dapat diaplikasikan di masyarakat. Diharapkan sebagai hasil dari penelitian ini adalah produk antara (*intermediate product*) yang masih membutuhkan upaya pengembangan secara berkerlanjutan.

Persyaratan peneliti untuk jenis penelitian ini sebagai berikut:

1. Ketua tim peneliti adalah dosen STIE NGANJUK (dosen tetap atau DTPK) strata minimal S2 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
2. Selain dosen tetap atau DTPK STIE NGANJUK hanya diperbolehkan menjadi anggota peneliti;
3. Jumlah tim peneliti minimal 2 orang dan berkolaborasi dengan mahasiswa sebagai asisten penelitian;
4. Luaran hasil penelitian minimal berupa Jurnal Nasional dan Poster A1.

2.1.7 Penelitian Unggulan

Penelitian Unggulan adalah penelitian level *advance* yang dilakukan secara tim dan multi disiplin ilmu (antar prodi/departemen) yang merujuk pada Bidang Unggulan LPPM STIE NGANJUK 2022-2027. Tujuan Penelitian Unggulan ini adalah untuk memecahkan permasalahan-permasalahan pembangunan secara komprehensif sehingga dapat diaplikasikan di

masyarakat. Diharapkan sebagai hasil dari penelitian ini adalah produk akhir (*advance product*) yang membutuhkan sedikit upaya pengembangan untuk sampai pada level *mass product* sehingga lebih cepat diaplikasikan di masyarakat.

Persyaratan peneliti untuk jenis penelitian ini sebagai berikut:

1. Ketua tim peneliti adalah dosen STIE NGANJUK (dosen tetap atau DTPK) strata minimal S2 dengan jabatan fungsional minimal Lektor;
2. Selain dosen tetap atau DTPK STIE NGANJUK hanya diperbolehkan menjadi anggota peneliti;
3. Jumlah Peneliti minimal 2 orang dengan disiplin ilmu yang berbeda/multi disiplin (antar prodi/departemen) dan berkolaborasi dengan mahasiswa sebagai asisten penelitian;
4. Tugas dan peran setiap peneliti diuraikan dengan jelas;
5. Luaran hasil penelitian minimal berupa Jurnal Internasional atau Jurnal Nasional Terakreditasi Dikti, dan Poster A1.

2.1.8 Penelitian Percepatan Guru Besar

Penelitian Percepatan Guru Besar adalah penelitian yang dilakukan oleh dosen/peneliti STIE NGANJUK yang memiliki jabatan minimal Lektor Kepala dan memiliki kredit poin yang layak menuju Guru Besar tetapi masih kekurangan point publikasi jurnal internasional bereputasi (terindeks scopus) atau jurnal nasional terakreditasi Dikti. Tujuan Penelitian Percepatan Guru Besar ini adalah dalam rangka memecahkan persoalan IPTEK di Indonesia dan memenuhi angka kecukupan poin publikasi jurnal internasional bereputasi (terindeks scopus) atau jurnal nasional terakreditasi Dikti.

Persyaratan peneliti untuk jenis penelitian ini sebagai berikut:

1. Ketua tim peneliti adalah dosen STIE NGANJUK (dosen tetap atau DTPK) strata minimal S3 dengan jabatan fungsional minimal Lektor Kepala;
2. Peneliti dari institusi mitra hanya diperbolehkan menjadi anggota peneliti;
3. Jumlah Peneliti minimal 3 orang dengan disiplin ilmu yang berbeda/multi disiplin (antar prodi/departemen) dan berkolaborasi dengan mahasiswa sebagai asisten penelitian;
4. Tugas dan peran setiap peneliti diuraikan dengan jelas;
5. Luaran hasil penelitian minimal berupa Jurnal Internasional atau Jurnal Nasional Terakreditasi Dikti dan Poster A1.

2.1.9 Penelitian Pengembangan Guru Besar

Penelitian Pengembangan Guru Besar adalah penelitian yang dilakukan oleh dosen/peneliti STIE NGANJUK yang memiliki jabatan Guru Besar yang ingin mengembangkan potensinya dalam penelitian untuk memecahkan persoalan bangsa dan yang memiliki luaran (*outcome*)

berupa jurnal internasional bereputasi (terindeks scopus) atau jurnal nasional terakreditasi Dikti. Tujuan Penelitian Pengembangan Guru Besar ini adalah dalam rangka memecahkan persoalan IPTEK di Indonesia dan memiliki luaran (*outcome*) berupa jurnal internasional bereputasi (terindeks scopus) atau jurnal nasional terakreditasi Dikti.

Persyaratan peneliti untuk jenis penelitian ini sebagai berikut:

1. Ketua tim peneliti adalah dosen STIE NGANJUK (dosen tetap atau DTPK) strata minimal S3 dengan jabatan fungsional minimal Lektor Kepala;
2. Peneliti dari institusi mitra hanya diperbolehkan menjadi anggota peneliti;
3. Jumlah Peneliti minimal 3 orang dengan disiplin ilmu yang berbeda/multi disiplin (antar prodi/departemen) dan berkolaborasi dengan mahasiswa sebagai asisten penelitian;
4. Tugas dan peran setiap peneliti diuraikan dengan jelas;
5. Luaran hasil penelitian minimal berupa Jurnal Internasional atau Jurnal Nasional Terakreditasi Dikti dan Poster A1.

2.1.10 Penelitian Institusi

Penelitian Institusi adalah penelitian yang dilakukan oleh institusi di dalam lingkungan STIE NGANJUK. Tujuan penelitian institusi adalah untuk memberikan masukan dan manfaat bagi pengembangan institusi pengusul penelitian serta meningkatkan sumberdaya manusia yang ada di dalamnya.

Persyaratan peneliti untuk jenis penelitian ini sebagai berikut:

1. Ketua tim peneliti adalah dosen STIE NGANJUK (dosen tetap atau DTPK) strata minimal S2 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
2. Setiap institusi diberi hak mengajukan proposal penelitian maksimal 1 kali dalam setahun dan menyesuaikan dengan kondisi anggaran;
3. Jumlah tim peneliti minimal 2 orang dan berkolaborasi dengan mahasiswa sebagai asisten penelitian;
4. Luaran hasil penelitian berupa Jurnal Nasional atau Seminar Nasional, dan Poster A1.

2.1.11 Penelitian Pustakawan

Penelitian pustakawan merupakan jenis penelitian dalam satu disiplin ilmu tertentu yang dilakukan oleh pustakawan yang ada di lingkungan perpustakaan STIE NGANJUK. Tujuan penelitian pustakawan adalah untuk memberikan pembinaan bagi pustakawan dan memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian dengan baik serta menumbuhkan kemampuan dan budaya meneliti.

Persyaratan peneliti untuk jenis penelitian ini sebagai berikut:

1. Peneliti adalah pustakawan di lingkungan perpustakaan STIE NGANJUK;
2. Penelitian dilakukan secara individu atau tim (1-2 orang);
3. Luaran hasil penelitian berupa Seminar Nasional STIE NGANJUK dan Poster A1.

2.1.12 Penelitian Laboran

Penelitian laboran merupakan jenis penelitian dalam satu disiplin ilmu tertentu yang dilakukan oleh laboran yang ada di lingkungan laboratorium STIE NGANJUK. Tujuan penelitian laboran adalah untuk memberikan pembinaan bagi laboran, dan sekaligus memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian dengan baik serta menumbuhkan kemampuan dan budaya meneliti.

Persyaratan dosen/peneliti untuk jenis penelitian ini sebagai berikut:

1. Peneliti adalah laboran di lingkungan laboratorium STIE NGANJUK;
2. Penelitian dilakukan secara individu atau tim (1-2 orang);
3. Luaran hasil penelitian berupa Seminar Nasional STIE NGANJUK dan Poster A1.

3.2 Skema dan Persyaratan Pengajuan Proposal Pengabdian Masyarakat

3.2.1 Pengabdian Desa Mitra Mono Disiplin Ilmu

Model pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen di lokasi desa mitra STIE NGANJUK. Tujuan pengabdian masyarakat model ini adalah untuk penguatan dan pemberdayaan masyarakat yang ada di desa mitra STIE NGANJUK sekaligus sebagai sarana implementasi IPTEK bagi masyarakat untuk para dosen/pengabdi.

Persyaratan dosen/pengabdi untuk model pengabdian ini sebagai berikut:

1. Pengabdi adalah dosen STIE NGANJUK (dosen tetap atau DTPK) strata minimal S2 dan melibatkan mahasiswa sebagai asisten;
2. Pengabdian dilakukan secara individu atau tim (1-2 orang);
3. Luaran hasil penelitian berupa Poster A1 yang dipamerkan dalam acara seminar nasional STIE NGANJUK.

3.2.2 Pengabdian Desa Mitra Multi Disiplin Ilmu

Model pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen di lokasi desa mitra STIE NGANJUK. Tujuan pengabdian masyarakat model ini adalah untuk penguatan dan pemberdayaan masyarakat yang ada di desa mitra STIE NGANJUK sekaligus sebagai sarana implementasi IPTEK bagi masyarakat untuk para dosen/pengabdi.

Persyaratan dosen/pengabdi untuk model pengabdian ini sebagai berikut:

1. Pengabdi adalah dosen STIE NGANJUK (dosen tetap atau DTPK) strata minimal S2 dengan jabatan akademik minimal Lektor dan melibatkan mahasiswa sebagai asisten;
2. Pengabdian dilakukan secara tim dengan disiplin ilmu yang berbeda (≥ 2 orang);
3. Luaran hasil penelitian berupa Poster A1 yang dipamerkan dalam acara seminar nasional STIE NGANJUK.

3.2.3 Pengabdian Kolaborasi Nasional

Model pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen yang bekerjasama dengan instansi pendukung seperti industri, pemerintah, dan instansi terkait lainnya. Tujuan model pengabdian ini adalah meningkatkan jejaring kerjasama antar lembaga dalam memaksimalkan kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan sehingga diharapkan akan terbentuk desa mitra STIE NGANJUK yang baru.

Persyaratan dosen/pengabdi untuk model pengabdian ini sebagai berikut:

1. Pengabdi adalah dosen STIE NGANJUK (dosen tetap atau DTPK) strata minimal S2 dengan jabatan akademik minimal Lektor dan melibatkan mahasiswa sebagai asisten;
2. Pengabdian dilakukan secara tim dengan disiplin ilmu yang berbeda (≥ 2 orang);
3. Melampirkan surat kesediaan mitra pengabdian masyarakat;
4. Luaran hasil penelitian berupa Poster A1 yang dipamerkan dalam acara seminar nasional STIE NGANJUK.

3.2.4 Pengabdian Institusi Mitra

Model pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen di institusi/lembaga desa mitra STIE NGANJUK. Tujuan pengabdian masyarakat model ini adalah untuk penguatan dan pemberdayaan institusi/lembaga yang ada di desa mitra STIE NGANJUK.

Persyaratan dosen/pengabdi untuk model pengabdian ini sebagai berikut:

1. Pengabdi adalah dosen STIE NGANJUK (dosen tetap atau DTPK) strata minimal S2 dan melibatkan mahasiswa sebagai asisten;
2. Pengabdian dilakukan secara individu atau tim;
3. Luaran hasil penelitian berupa Poster A1 yang dipamerkan dalam acara seminar nasional STIE NGANJUK.

BAB IV

SISTEMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENELITIAN

4.1 Sistematika Proposal Penelitian

Proposal 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 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum 1 halaman)

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Masalah (maksimum 1 halaman)
- 1.2 Rumusan Masalah (maksimum 1 halaman)
- 1.3 Tujuan Penelitian (maksimum 1 halaman)
- 1.4 Manfaat Penelitian (maksimum 1 halaman)
- 1.5 Luaran Penelitian (maksimum 1 halaman)

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Kmajuan Penelitian yang Sudah dilakukan Peneliti sendiri
- 2.2 Kmajuan Penelitian yang Sudah dilakukan Peneliti lainnya
- 2.3 Roadmap penelitian dan kesesuaian dengan tema unggulan LPPM 2022-2027

BAB III. METODE PENELITIAN (menjawab permasalahan penelitian dan memenuhi tujuan)

- 3.1
- 3.2
- 3.3
- 3.4 Analisis Risiko (kemungkinan penelitian yang akan dikerjakan berhasil atau tidak dengan mempertimbangkan dukungan sarana-prasarana dan fasilitas yang menunjang penelitian)

BAB IV. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Biaya Penelitian

4.2 Jadwal Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Personalia Penelitian

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran (rincian anggaran penelitian secara detail)

Lampiran 3. MoA/pernyataan kesediaan mitra (skema kolaborasi internasional).

Lampiran 4. Biodata ketua dan anggota serta asisten (harus ditandatangani yang bersangkutan).

4.2 Muatan Proposal Penelitian

4.2.1 Bagian Depan

Sampul depan proposal penelitian yang akan diajukan harus sesuai dengan ketentuan warna dan contoh sampul yang disyaratkan oleh LPPM. Format cover proposal penelitian dapat dilihat pada Bab VI kaidah penulisan proposal dan laporan penelitian. Warna sampul proposal penelitian untuk masing-masing jenis penelitian yang ditampilkan dalam Tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1 Warna sampul proposal penelitian sesuai skema penelitian

No	Skema	Warna Sampul
1	Penelitian Pemula	Putih
2	Penelitian Madya	Abu
3	Penelitian Unggulan	Biru
4	Penelitian Institusi	Hijau
5	Penelitian Disertasi	Merah
6	Penelitian Pasca Sarjana	Coklat
7	Penelitian Percepatan Guru Besar	Orange
8	Penelitian Pengembangan Guru Besar	Orange
9	Penelitian Pustakawan	Kuning
10	Penelitian Laboran	Kuning

Halaman pengesahan proposal penelitian dimaksudkan sebagai sarana awal yang bersifat administratif sesuai dengan buku pedoman. Adapun Format halaman pengesahan dapat dilihat pada Bab VI kaidah penulisan proposal dan laporan penelitian.

4.2.2 Bagian Isi

A. Judul Penelitian

Judul penelitian merupakan ekspresi atas topik/subyek penelitian yang akan diteliti. Hal-hal yang perlu diperhatikan tentang pemilihan judul penelitian adalah sebaiknya dibuat singkat, tetapi mencerminkan secara tepat tentang masalah penelitian yang akan diteliti, menggunakan kalimat berita dan bukan kalimat tanya, dan diusahakan tidak dapat ditafsirkan bermacam-macam (lugas).

B. Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah umumnya mengemukakan tentang berbagai fenomena yangterkait langsung maupun tidak langsung dengan judul penelitian. Dengan demikian antara judul dan latar belakang saling berkaitan. Hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain:

1. Penelitian pada umumnya didasari adanya suatu masalah yang harus diungkapkan secara tegas didalam latar belakang masalah. Masalah dapat diidentifikasi dari adanya celah antara fakta dan kondisi yang diharapkan (atau kondisi ideal). Pemilihan suatu masalah sebaiknya dipertimbangkan menurut kriteria-kriteria sebagai berikut:

- a. Apakah masalah tersebut berguna untuk dipecahkan?
 - b. Apakah masalah tersebut menarik untuk dipecahkan?
 - c. Apakah pemecahan masalah tersebut akan memberikan suatu hasil baru dan signifikan?
 - d. Apakah masalah itu mampu untuk dipecahkan?
 - e. Apakah tersedia data yang cukup untuk memecahkan masalah tersebut?
2. Keaslian suatu penelitian harus ditunjukkan juga di dalam latar belakang masalah dengan cara mengungkapkan perbedaan atau penyempurnaan yang dilakukan terhadap penelitian sejenis yang pernah dilakukan sebelumnya (*state of the art*).

C. Rumusan Masalah/Pertanyaan Penelitian

Rumusan masalah/pertanyaan penelitian pada hakekatnya adalah butir-butir yang lebih jelas dan sistematis atas permasalahan yang diungkapkan di dalam latar belakang masalah. Dengan demikian antara judul, latar belakang, dan rumusan masalah/pertanyaan penelitian salingberkait erat. Beberapa hal yang harus diperhatikan pada rumusan masalah/pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Rumusan masalah/pertanyaan penelitian diperlukan untuk mempertajam masalah-masalah yang akan dianalisis;
2. Rumusan masalah/pertanyaan penelitian seyogyanya berupa kalimat pertanyaan atau pernyataan;
3. Keuntungan rumusan masalah/pertanyaan penelitiandalam kalimat pertanyaan adalah untuk memudahkan dalam memusatkan perhatian pada jawaban yang akan dicari.

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian pada hakekatnya adalah suatu informasi yang ingin diperoleh untuk menjawab rumusan masalah. Dengan demikian antara judul, latar belakang masalah, dan tujuan penelitian berkait erat. Oleh karena itu beberapa hal berikut ini perlu diperhatikan:

1. Tujuan penelitian memuat target atau sesuatu yang ingin dicapai di dalam penelitian;
2. Tujuan penelitian sesuai dengan sesuatu yang terkandung di dalam rumusan masalah;
3. Tujuan penelitian umumnya bermaksud untuk menjajaki, menyelesaikan, menerangkan, membuktikan suatu gejala atau dugaan, menerapkan suatu konsep dan membuat suatu *prototype*.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian adalah hasil yang akan diperoleh setelah penelitian dilakukan. Manfaat penelitian umumnya berkaitan dengan pengembangan iptek, pemecahan masalah- masalah dalam pembangunan dan pengembangan kelembagaan, yang secara umum berkaitan erat dengan tujuan penelitian, dan memuat daya guna yang akan diperoleh setelah tujuan penelitian dapat dicapai.

F. Luaran Penelitian

Luaran penelitian adalah produk akhir dari setiap penelitian yang dikerjakan yakni berupa publikasi/diseminasi dalam media bereputasi nasional atau internasional yang disesuaikan dengan skema penelitiannya (lihat Bab III).

G. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka berasal dari hasil-hasil penelitian sebelumnya yang terkait dengan topik penelitian maupun tinjauan yang bersifat teoritis. Tinjauan Pustaka secara sistematis berisi kemajuan penelitian yang sudah dilakukan oleh peneliti sendiri dan **kemajuan penelitian yang sudah dilakukan peneliti lainnya (*state of the art*)** sehingga tampak jelas posisi penelitian yang diusulkan ini berada dimana. Diharapkan penelitian yang diusulkan berada di posisi depan (*leading*) dan bukan mengulang-ulang yang sudah dikerjakan (replikasi). Di akhir Bab ini juga diuraikan peta jalan (*road map*) penelitian terkait yang sudah dilakukan dan yang akan dilakukan. Berangkat dari tinjauan pustaka ini dapat diketahui kebaruan (*novelty*) dari penelitian yang akan dikaji yang dapat diuraikan dibagian akhir dari Bab Tinjauan Pustaka.

H. Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu urutan atau tata cara pelaksanaan penelitian dalam rangka mencari jawaban atas permasalahan penelitian yang diajukan. Metode penelitian akan memuat segala sesuatu bagaimana penelitian tersebut akan dilakukan dan pada umumnya meliputi:

1. Tempat atau lokasi penelitian;
2. Bahan-bahan dan alat-alat yang dipakai dalam penelitian (kalau ada);
3. Populasi, sampel dan metode penentuan sampel;
4. Cara membuat dan jumlah benda uji/instrumen;
5. Jalannya/alur pikir penelitian secara rinci;
6. Cara memperoleh dan mengolah data;
7. Cara analisis, termasuk rumus-rumus yang digunakan;
8. Analisis Risiko (kemungkinan penelitian yang akan dikerjakan berhasil atau tidak dengan mempertimbangkan dukungan sarana-prasarana dan fasilitas yang menunjang penelitian)

I. Daftar Pustaka

Pada bagian ini daftar pustaka terdiri atas:

1. Daftar Pustaka dapat berasal dari buku, jurnal dan sumber-sumber lain yang relevan dan yang telah dipublikasikan secara umum.
2. Tata cara menulis daftar pustaka dapat dilihat pada Bab VI kaidah penulisan proposal dan laporan penelitian.
3. Lebih diutamakan pustaka berasal dari jurnal dan hasil-hasil penelitian yang terbaru.
4. Daftar pustaka ditulis secara berurutan sesuai abjad dan diawali dengan nama belakang penulis.
5. Menggunakan *reference manager*

4.2.3 Bagian Akhir

A. Biaya Penelitian

Rekapitulasi biaya penelitian meliputi: biaya bahan habis pakai, honorarium peneliti (maksimal 30%), biaya perjalanan, dan biaya-biaya yang lain. Format rancangan biaya penelitian dapat dilihat pada Bab VI kaidah penulisan proposal dan laporan penelitian.

B. Jadwal Penelitian

Susunan jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar chart* sebagai gambaran rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut.

4.2.4 Lampiran

Personalia Penelitian (lihat formatnya di Bab VI)

Justifikasi Anggaran (lihat formatnya di Bab VI)

MoA/pernyataan kesediaan mitra (lihat formatnya di Bab VI)

Biodata (lihat formatnya di Bab VI)

BAB V

SISTIMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT

5.1 Sistematika Proposal Pengabdian Masyarakat

Proposal penelitian maksimum berjumlah 10 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:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum 1 halaman) Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

BAB I. ANALISIS SITUASI

(Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra, dan peta akses jarakdari STIE NGANJUK, maksimal2-3 halaman)

BAB II. PERMASALAHAN MITRA

(Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim, maksimal 1-2 halaman)

BAB III. METODE KEGIATAN

(Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra)

BAB IV. TARGET LUARAN

(Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)

BAB V. BIAYA PEKERJAAN

Kelayakan Usulan Biaya/Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Personalia Pengabdian (lihat formatnya di Bab VI)

Lampiran 2. Peta Lokasi Kegiatan

Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesediaan Mitra

Lampiran 4. Biodata ketua dan anggota serta asisten (lihat formatnya di Bab VI)

5.2 Muatan Proposal Pengabdian Masyarakat

5.2.1 Sampul Depan

Sampul depan proposal pengabdian masyarakat yang akan diajukan harus sesuai dengan ketentuan warna dan contoh sampul yang disyaratkan oleh LPPM. Warna sampul proposal pengabdian masyarakat untuk masing-masing kategori pengabdian sebagai berikut:

Tabel 5.1 Warna Sampul Skema Pengabdian Masyarakat

Skema Pengabdian	PPSH	PPST
Desa Mitra	Hijau Muda	Kuning muda
Kolaborasi Nasional	Biru Muda	Coklat muda
Institusi	Merah Muda	Ungu Muda

5.2.2 Bagian Isi

Penulisan proposal pengabdian kepada masyarakat berjumlah maksimal 20 halaman dengan mengikuti skema sebagai berikut:

1. Judul Program/Judul Kegiatan singkat dan jelas, memberi gambaran mengenai kegiatan pengabdian yang diusulkan
2. Halaman pengesahan yang ditandatangani oleh kepala pusat terkait
3. Daftar isi dan daftar tabel
4. Bab usulan proposal terdiri dari:
 - **BAB I.** Analisis Situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra, dan peta akses jarakdari STIE NGANJUK, maksimal 2-3 halaman)
 - **BAB II.** Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim, maksimal 1-2 halaman)
 - **BAB III.** Metode Kegiatan (Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan/solusi yang ditawarkan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra)
 - **BAB IV.** Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)
 - **BAB V.** Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya/Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)

5.2.3 Bagian Akhir

Bagian akhir proposal pengabdian masyarakat berisi lampiran-lampiran sebagai berikut:

1. Daftar Pustaka
2. Curriculum Vitae
3. Surat Pernyataan Kesiediaan Mitra

BAB VI
KAJIDAH PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN
PENELITIAN PENGABDIAN MASYARAKAT

6.1 Ketentuan Penulisan Proposal dan Laporan

Ada beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam penulisan proposal dan laporan penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai berikut:

1. Naskah diketik di atas kertas HVS ukuran A4 70 gr, dalam satu muka (tidak bolak-balik);
2. Penulisan menggunakan huruf *Times New Roman* 12 untuk seluruh naskah, kecuali penulisan catatan kaki menggunakan huruf *Times New Roman* 10;
3. Tulisan disusun dalam jarak 1,5 (satu setengah) spasi;
4. Kutipan langsung yang lebih dari 5 baris diawali dengan baris baru dengan spasi 1 (satu), sedangkan kutipan langsung yang kurang atau sama dengan lima baris ditulis menyatu dengan alinea yang bersangkutan dan berada diantara tanda kutip;
5. Marjin kiri dan atas adalah 4 cm, marjin kanan dan bawah adalah 3 cm dari pinggir kertas;
6. Ruang penulisan dimulai dari marjin kiri dan berakhir pada margin kanan ruang penulisan;
7. Garis batas untuk pembuatan catatan kaki berjarak 2 (dua) spasi di bawah uraian pokok dan 1 (satu) spasi di atas nomor catatan kaki;
8. Penulisan laporan penelitian dan pengabdian diharuskan menggunakan komputer, ketentuan format penulisannya tetap sama;
9. Penulisan naskah dibuat rata kiri dan kanan;
10. Proposal pengabdian maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), sedangkan untuk proposal pengabdian 10 halaman tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran)
11. Laporan penelitian minimal berjumlah 40 halaman (termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), sedangkan untuk pengabdian masyarakat 20 halaman (termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran).

6.2 Bahasa

Penulisan usulan dan laporan penelitian dan pengabdian masyarakat harus mengikuti standar penulisan karya ilmiah, yaitu:

1. Penulisan proposal dan laporan penelitian pengabdian masyarakat menggunakan bahasa Indonesia baku, sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD);
2. Penyajian materi diuraikan dengan kalimat sempurna;
3. Penggunaan kata atau istilah yang berasal dari bahasa asing yang sudah ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus digunakan, jika belum ada maka kata tersebut dicetak miring.

6.3 Penulisan Acuan

Penulisan acuan sebaiknya menggunakan “sistem penulis-tahun” yang mengacu pada karya pada daftar pustaka. Penulis harus mencantumkan halaman karya yang diacu. Dalam teks, karya yang diacu menggunakan ketentuan berikut:

1. Kutipan buku dalam bentuk saduran untuk satu sampai dua penulis ditulis nama akhir penulis dan tahun. Contoh: Haidar Nashir dituliskan (Nashir, 2007), Syafarudin Alwi dan Sutrisno Hadi dituliskan (Alwi dan Hadi, 1999) dan nomor halaman tidak perlu ditulis dalam penulisan acuan;
2. Untuk lebih dari dua penulis, maka penulisan ditambah dengan dkk. Contoh Edy Suandi Hamid, Sutrisno Hadi, Syafarudin Alwi, dituliskan (Hamid, dkk, 2000);
3. Untuk kutipan lebih dari dua sumber yang diacu secara bersamaan. Contoh Syafarudin Alwi dan Sutrisno Hadi dituliskan (Alwi, 1991; Hadi, 1994), dua tulisan atau lebih oleh satu penulis (Alwi, 1997; Alwi, 1998);
4. Apabila daftar acuan lebih dari satu tulisan oleh pengarang yang sama dalam tahun penerbitan yang sama, gunakan akhiran a, b, dan seterusnya setelah tahun acuan; Contoh: (Alwi, 1992a; Alwi, 1992b);
5. Kutipan yang berasal dari internet dituliskan dengan menyebutkan nama dan tahun. Jika tidak ada namanya, ditulis alamat website-nya..

6.4 Penulisan Bab, Sub Bab, Sub-sub Bab

Penulisan bab, sub bab, sub-sub bab ditentukan sebagai berikut:

1. Judul yang dicantumkan pada halaman sampul depan dan halaman judul proposal dan atau laporan penelitian semuanya ditulis dengan huruf kapital, begitu juga judul pada setiap bab. Judul proposal dan laporan penelitian ditulis simetris dengan huruf *Times New Roman* 14;
2. Penulisan nomor bab harus menggunakan angka Romawi (I, II, III, dst), sedangkan setiap subbab ditulis dengan angka arab 1.1, 1.2, 1.3, dst. Penulisan sub-subbab menggunakan angka Arab 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, dst, dan jika ada pemecahan maka digunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya); Jika ada pemecahan lagi, penulisan dapat menggunakan huruf kecil (a, b, c, dan seterusnya). Penulisan sub-sub bab maksimum adalah 4 level; Contoh 1.1.1.1, 1.1.1.2, dan seterusnya.
3. Nomor dan judul bab ditulis secara simetris/rata tengah, sedangkan subbab dan sub-subbab dimulai dari batas tepi atau margin kiri ruang pengetikan dengan ditebalkan.
4. Judul yang dicantumkan pada halaman sampul depan dan halaman judul proposal dan atau laporan penelitian semuanya ditulis dengan huruf kapital, begitu juga judul pada setiap bab.

6.5 Penomoran Gambar dan Tabel

Penomoran gambar dan tabel mengikuti nomor bab yang bersangkutan. Misalnya Gambar 1.1, Gambar 1.2 terdapat di Bab I. Sedangkan Tabel 2.1, Gambar 2.2 terdapat di Bab II, dan selanjutnya. Penulisan judul tabel dan gambar ditulis simetris.

6.6 Penomoran Halaman

Penomoran halaman proposal dan laporan penelitian ditulis dengan cara sebagai berikut:

1. Penomoran halaman untuk proposal dan laporan penelitian adalah sebagai berikut:
 - a. Bagian awal menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, dst);
 - b. Bagian isi dan daftar pustaka menggunakan angka arab (1,2,3, dst).
2. Letak nomor halaman proposal penelitian dan laporan penelitian diatur sebagai berikut:
 - a. Nomor halaman diletakkan di bawah tengah;
 - b. Lampiran diberi tanda dengan dituliskan lampiran 1, lampiran 2, dan seterusnya, yang penulisannya dilakukan di kiri atas, untuk nomor halaman lampiran diletakkan di bawah tengah.

6.7 Contoh Penulisan Daftar Pustaka

1. Buku Referensi

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari buku referensi ditentukan sebagai berikut:

- a. Buku dengan satu penulis
Aunurrohman, C. (2007). *Malioboro: Soal Pembangunan Kawasan Pejalan Kaki dan Dusta Proyek-Proyek disana*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- b. Buku dengan dua penulis atau lebih
Crooks, R.& Baur, K.(1997). *Our sexuality* (6th ed). Brooks/Cole Publishing Company. Pacific Grove.
- c. Karya dalam antologi/kumpulan tulisan/buku
Lambert, M.J.& Bergin A,E. (1994). The effectiveness of psychotherapy. In A.E. Bergin & S.L. Garfiel (Eds), *Handbook of psychotherapy and behavior change* (pp. 143-189). New York: John Wiley & Sons, Inc
- d. Buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya)
Frey R., Ltruscot, A F, & Kearse, A.L (Eds). (1976). *The official encyclopedia of bridge* (3 rd ed). New York : Crow Publishers,Inc.
- e. Buku dengan penulis dan penerbit sama
American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorder* (4th ed) Wasshington, D.C.
- f. Dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa pengarang dan lembaga

Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 1999, pasal 4(2) tentang ketenagakerjaan.(1990). Djembatan IKAPI.Jakarta.

- g.** Karya yang ditulis dengan suatu lembaga sebagai pengarangnya
Universitas Surabaya. (1994). *Pedoman Akademik Universitas Surabaya*. Surabaya. Universitas Surabaya
- h.** Skripsi/Tesis/Disertasi
Ernawati, S.Y. (1992). *Hubungan antara minat terhadap pelajaran metematika dan inteligensi dengan prestasi belajar matematika pada siswa kelas II di SMP kristen Perngadi Surabaya*. Skripsi, tidak dipublikasikan. Surabaya: Fakultas Psikologi Universitas Surabaya

2. Makalah Seminar dan Lokakarya

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari makalah seminar dan lokakarya ditentukan sebagai berikut:

- a.** Hastjarja, T.D. (1991). *Pendekatan Psikofisika dan Kognitif terhadap Tingkah Laku Memilih*. Prosiding Lokakarya: Perkembangan Terakhir di Bidang Psikologi, Fakultas Psikologi UGM. Yogyakarta, 16-19 Juli 2011
- b.** Karya terjemahan
Engel, J.F., Blackwell, R.D.& Miniard, P.W. (1994). *Perilaku Konsumen I*. Alih Bahasa: FX. Budiyanto Jakarta, Binarupa Aksara
- c.** Artikel dari jurnal profesional
Frick, R.W. (1996). The Appropriate Use of Null Hypothesis Testing. *Psychological Method*, 4, 379-390

3. Artikel Harian/Mingguan/Bulanan/Tabloid

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari artikel harian/mingguan/bulanan ditentukan sebagai berikut:

- a. Artikel dengan Pengarang**
Heru, W. (2006). Pelibatan Masyarakat dalam Pengaturan PKL (People Involvement in Arranging the Street Vending), Kompas Jawa Barat, 15 Maret, 2006
- b. Artikel tanpa Pengarang (dengan menyebutkan nama surat kabar)**
Kompas. (1993). *Efektive di Rumah dan di Kantor*. Kompas Jawa Barat, 15 Maret 2011, hlm 50-52.

4. Artikel dari Internet

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari artikel harian/mingguan/bulanan ditentukan sebagai berikut:

Gorsevski, V., Taha, H., Quattrochi, D. and Luvall, J., (1998). Air Pollution Prevention through Urban Heat Island Mitigation: An Update on the Urban Heat Island Pilot Project, diakses pada tanggal 8 February 2012 dari http://www.ghcc.msfc.nasa.gov/uhipp/epa_doc.pdf

5. Peraturan Perundang-undangan

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari peraturan perundang-undangan ditentukan sebagai berikut:

- c. Undang-Undang Dasar 1945
- d. Undang-Undang No. 32 tahun 2004 tentang Otonomi Daerah
- e. Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 1 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Perkawinan

6.8 Format Poster Penelitian/Pengabdian Masyarakat

Setiap peneliti/pengabdi yang sudah menyelesaikan laporan penelitiannya diwajibkan membuat Poster A1 menggunakan *corel draw* dan menyerahkan ke LPPM sesuai format berikut;

Logo STIE NGANJUK (tanpa background, logo warna biru+kuning)	Judul Poster Penelitian Nama Tim Peneliti Prodi-Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Nganjuk Email dan no.Telp No.Kontrak Penelitian Tahun.....	Logo Mitra (jika ada)
<p>Pendahuluan</p> <p>Metode</p> <p>Hasil Penelitian</p> <p>Kesimpulan</p> <p style="text-align: right;">Ucapan Terimakasih kepada LPPM</p>		

6.9 Format Cover Proposal/Laporan Hasil Penelitian/Pengabdian Masyarakat

Skema Penelitian/Pengabdian



**L P P M STIE NGANJUK
PROPOSAL / LAPORAN PENELITIAN**

JUDUL PENELITIAN

**Diusulkan Oleh:
(Nama Ketua Tim)
(Nama Anggota)
(Ditulisiskan lengkap dengan gelar akademiknya)**

**PROGRAM STUDI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI NGANJUK
TAHUN**

6.10 Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Identitas Penelitian/Pengabdian
 - a. Judul Penelitian/Pengabdian :
 - b. Bidang Ilmu :
 - c. Skema Penelitian/Pengabdian :
2. Ketua Peneliti/Pengabdi :
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. Golongan Pangkat :
 - d. NIP/NIK :
 - e. Jabatan Fungsional :
 - f. Jabatan Struktural :
 - g. Fakultas/Jurusan :
 - h. Pusat Penelitian :
3. Alamat Ketua Peneliti/Pengabdian :
 - a. Alamat Kantor :
 - b. Telp/Fax :
 - c. e-mail :
 - d. Alamat Rumah :
 - e. Telp/Hp :
4. Jumlah Anggota Peneliti/Pengabdian :
 - a. Anggota Peneliti/Pengabdi I :
 - b. Anggota Peneliti/Pengabdi II :
5. Lokasi Penelitian/Pengabdian :
6. Lama Penelitian/Pengabdian :
7. Biaya yang diperlukan :

Yogyakarta,.....

Mengetahui:
Ketua Program Studi

Ketua Peneliti/Pengabdi,

(Nama dan Gelar)
NIDN:

(Nama dan Gelar)
NIDN:

Menyetujui,
Ketua LPPM
STIE NGANJUK,

(Nama dan Gelar)
NIDN:

6.11 Sistematika Laporan Penelitian

Laporan penelitian minimal berjumlah 40 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:

HALAMAN DEPAN (COVER)
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL/GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
ABSTRAK

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Perumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Luaran Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1
- 2.1.1
- 2.1.2
- 2.2

BAB III METODE PENELITIAN

- 3.1
- 3.2

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- 4.1 Hasil Penelitian (sesuai rumusan masalah dan metode penelitian)
 - 4.1.1
 - 4.1.2
- 4.2 Pembahasan (ulasan hasil penelitian yang diperkuat dengan pustaka yang ada)
 - 4.2.1
 - 4.2.2

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 5.1 Kesimpulan (menjawab rumusan masalah dan memenuhi tujuan penelitian)
- 5.2 Rekomendasi (untuk penelitian ini, penelitian sejenis, dan penelitian lanjutan)

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran 1. Laporan Keuangan

Lampiran 2. Kontrak Penelitian

Lampiran 3. Draft Poster

6.12 Sistematika Laporan Pengabdian Masyarakat

Laporan penelitian minimal 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:

HALAMAN DEPAN (COVER)

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

RINGKASAN (maksimum 1 halaman) Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

BAB I. ANALISIS SITUASI

Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra, dan peta akses jarakdari STIE NGANJUK, maksimal 2-3 halaman.

BAB II. PERMASALAHAN MITRA

(Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim, maksimal 1-2 halaman)

BAB III. METODE KEGIATAN

Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra.

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

hasil kegiatan dan pembahasannya diuraikan sesuai kegiatan yang diusulkan.

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan dari kegiatan yang sudah dilakukan sesuai usulan kegiatan, adapun saran diuraikan sesuai keadaan nyata di lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran 1. Laporan Keuangan

Lampiran 2. Kontrak Pengabdian

Lampiran 3. Draft Poster

6.13 Format Personalia Penelitian/Pengabdian Masyarakat

No	Tim Penelitian	Durasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas (untuk mahasiswa, selain tugas, juga dicantumkan manfaatnya)
1	Nama Lengkap Ketua		
2	Nama Lengkap Anggota		
3	Nama Lengkap Anggota		
4	Nama Mahasiswa		
5	Nama Mahasiswa		

6.14 Format Justifikasi Anggaran Penelitian/Pengabdian Masyarakat

No	Justifikasi Anggaran Penelitian		
1	Honor Tim Peneliti ($\leq 30\%$)	Waktu	Jumlah (Rp)
	Ketua		
	Anggota		
	Anggota		
	Asisten		
2	Peralatan Penunjang	Kuantitas	Jumlah (Rp)
3	Bahan Habis Pakai	Kuantitas	Jumlah (Rp)
4	Perjalanan dan Akomodasi	Kuantitas	Jumlah (Rp)
5	Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)	Kuantitas	Jumlah (Rp)
Jumlah Total Biaya Penelitian			

6.15 Format Jadwal Penelitian/Pengabdian Masyarakat

No	Uraian Kegiatan	Bulan ke-									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6.16 Format Curriculum Vitae

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
		3
		Dst.

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian yang Relevan dalam 5 Tahun Terakhir

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

D. Publikasi Jurnal/Seminar yang terkait dengan riset yang diusulkan dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pengusul,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

6.17 Contoh Format Letter of agreement/LOA for research collaboration

01

Letter of Agreement (LoA) between Bangladesh Bureau of Statistics (BBS) and International Rice Research Institute (IRRI) for sharing of information.

International Rice Research Institute (IRRI) is implementing the project “Village Dynamics in South Asia (VDSA) “in Bangladesh. The Bill and Melinda Gates Foundation based in Seattle, USA is supporting this project. In implementing the activities of the project, International Rice Research Institute (IRRI) through the project would like to collaborate with Bangladesh Bureau of Statistics (BBS) for sharing and dissemination of information under the following terms and conditions.

1. Project description

The overall objective of the project is to increase the availability of the quantity and quality of time-series meso- and micro-data for informed decision – makings on rural development issues to reduce impoverishment in Bangladesh.

The specific objectives of the project are following:

- I. Enhance the availability of reliable household-, individual -, and field – specific high frequency time series data in 12 villages in Bangladesh;
- II. Increase the availability of long term time series meso-level (e.g. District/Region/National-level) agricultural and socioeconomic data in Bangladesh; and
- III. Nurture policy analysis and strengthen capacity balding to fully exploit the data collected and assembled in objectives 1 and 2.

Micro-data are collected from 12 villages, which cover major agro-ecologies and typify rural economy and livelihoods. Relatively few villages are selected to minimize cost, to collect comprehensive data at high frequency, and to ensure quality of the data without compromising the national representation. Total sample size is 480 households with 40 randomly selected households per village.

Meso-data collection and assembly at the district level focuses on core variables including crop area and production, land use, adoption of improved agricultural technologies, irrigation, agricultural wages, livestock numbers and products and mechanization. The database will be further strengthened with additional variables that will include population, family size, infant mortality, employment, GDP, poverty ratio, income and expenditure, farm landholding, agricultural credit disbursements, soft infrastructure variables related to health, education and gender meso- level (i.e, District/Region/National - level) long – term time series database for the core variables will be built from 1971 to 2010.

9/7

1

The Parties

VDSA Project managed through IRRI – Bangladesh Office and BBS will be the parties collaborating under this agreement. Dr. Humnath Bhandari, VDSA Project coordinator will act as a focal person on behalf of IRRI for implementing this LoA.

Roles and responsibilities

IRRI Will:

- Contribute to the capacity building of BBS by involving its staff in trainings and workshops.
- Help BBS in the analysis of data and publication of results through collaborative work.
- Provide nominal financial support to cover the cost of data assembly and honorarium for staff involved in assembling the data required for VDSA Project
- Invite BBS staff to visit IRRI - Bangladesh Office and learn about IRRI's research activities.
- Strengthen linkages and collaborative works between BBS and IRRI.
- Provide opportunity to involve BBS staff in research activities of IRRI in the future.
- Not distribute unpublished raw data to the third parties without permission of BBS.
- Will use data for research purposes only.

BBS will:

- Designate an officer as a focal person for implementing this LoA.
- Provide secondary long-term time-series data at District/Region/National level on agriculture and socioeconomic conditions in hard or soft copy for VDSA Project.
- Allow the staff to assemble and integrate data for VDSA Project when needed.
- Allow staff to participate in trainings and workshops organized by the VDSA Project.

3. Resources allocation:

- VDSA will provide a total of US\$ 5,000 for 1st year and US\$ 2,000 for 2nd year to BBS to support the cost of compiling different data need for VDSA Project.
- In the 1st year, half amount of fund will be transferred upon signing the contract and rest half amount will be given at the end of the year. For the 2nd year, the funds will be transferred towards middle of the year to the Director General of BBS through a bank account.
- The budget will cover as honorarium of concerned officers and staff, stationeries, toner and other miscellaneous expenditure for the job.

gr

4. Reporting:

- The focal persons from IRRI and BBS will jointly prepare an annual report containing financial statement and technical activities of the year. This report will be due on last week of December each year.

5. Intellectual Property Rights and Publications:

- a) Results of the collaborative research will be jointly published in the public interest as mutually agreed upon.
- b) It is also agreed that all outcomes of the joint research activities. Including all intellectual property rights (IPR), shall be jointly owned by contributing collaborators. As such, they shall remain publicly accessible and shall be available to the partners of collaborating institutions and to end-users.

6. Duration and Modification:

The duration of this agreement shall be from 1 January 2012 to 31 December 2013 subject to availability of funds and satisfactory performance. The period for this LoA may be further extended through mutual consultation subject to satisfactory performance and availability of the project funds.

The parties may, by mutual consent in writing modify any provisions of this agreement. Any dispute between IRRI and BBS arising out of the interpretation or execution of this agreement shall be settled by mutual agreement.

CONFORME:  Ms Corinta Quijano-Guerta Head, Office of External Relations and Donor Relations and Project Coordination International Rice Research Institute (IRRI) Date signed: 13 February 2012	CONFORME:  Md. Shahjahan Ali Mollah (Additional Secretary) Director General Bangladesh Bureau of Statistics (BBS) Date signed: 29 March 2012
--	--

grt

6.18 Standar Operasional Prosedur PPM STIE NGANJUK

SOP-1. Prosedur Pengajuan dan Seleksi Proposal Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dengan Sumber Dana STIE NGANJUK

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pengajuan dan seleksi usulan penelitian dan pengabdian yang dikompetisikan secara internal dengan dana universitas guna menjamin proses seleksi secara cermat, obyektif, dan independen agar terpilih usulan-usulan penelitian yang memiliki kelayakan memadai untuk dilaksanakan.

B. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur pengajuan seleksi usulan untuk jenis penelitian Kompetitif dan Unggulan, yang dikompetisikan secara internal dengan sumber dana universitas.

C. Penanggung jawab

Penanggung jawab kegiatan adalah Ketua LPPM

D. Acuan

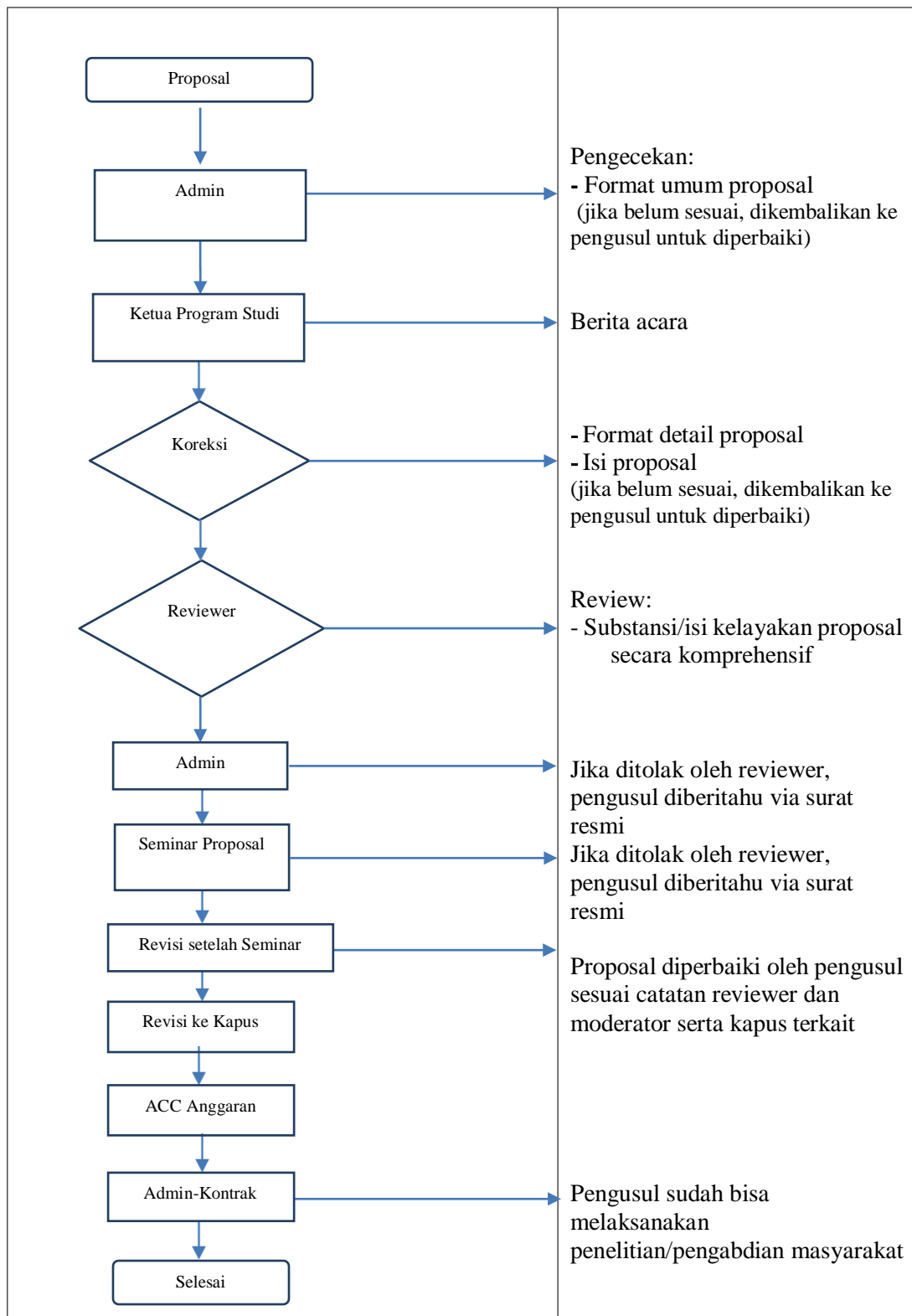
1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian

E. Prosedur

1. LPPM memberikan informasi ke dosen untuk membuat proposal kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat (PPM)
2. Dosen membuat proposal sesuai dengan format proposal yang ditentukan (sesuai buku pedoman 2017)
3. Proposal diserahkan kepada LPPM dengan dengan salinan 1 kali
4. Ketua Program Studi membuat daftar usulan penelitian dan pengabdian dan melakukan *desk evaluation* (evaluasi administrasi dan kelengkapan)
5. Proposal yang lolos pemeriksaan/evaluasi administrasi dan kelengkapannya maka peneliti harus meng-*upload* file laporan lengkap di SIM PPM LPPM (<http://riset.LPPM.STIE Nganjuk.ac.id>). *Login* (sebagai peneliti) dan mengisi *username* dengan no.NIK dosen. Adapun *password* dapat diminta di operator LPPM.
6. Proposal yang lolos seleksi *desk evaluation* internal dilakukan review oleh reviewer yang ditunjuk oleh Ketua LPPM.
7. Proposal hasil review diseminarkan di LPPM untuk proposal penelitian dengan dihadiri oleh minimal reviewer yang menilai proposal dan kepala pusat sebidang.
8. Proposal yang sudah diseminarkan dan disetujui, dilaporkan ke Ketua LPPM untuk dibuat Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3) yang ditandatangani oleh Ketua LPPM.
9. Dosen/peneliti melakukan penandatanganan kontrak kerja pelaksanaan penelitian dan pengabdian
10. Tahap berikutnya adalah proses pencairan dana penelitian dan pengabdian sesuai dengan pentahapan yang tercantum dalam surat kontrak kegiatan penelitian dan pengabdian
11. Dosen/peneliti melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian sesuai dengan rentang waktu yang tercantum dalam surat kontrak perjanjian.
12. Kepala Pusat (PPST/PPSH) melakukan monitoring dan evaluasi proses penelitian dan pengabdian
13. Dosen membuat draft laporan kegiatan penelitian dan pengabdian sesuai dengan format laporan penelitian dan pengabdian Kampus

14. Ketua Program Studi melakukan evaluasi administrasi dan kelengkapan draft laporan penelitian dan pengabdian
15. Jika draft laporan kurang lengkap, maka dikembalikan kepada peneliti untuk dilengkapi.
16. Jika laporan sudah lengkap, peneliti harus meng-*upload* file laporan lengkap di SIM PPM LPPM (http://riset.LPPM.STIE_Nganjuk.ac.id) dan menyerahkan *hardcopy* ke LPPM sebanyak 2 eksemplar.
17. LPPM memproses pencairan dana penelitian tahap II.

Bagan 1. Prosedur Pengajuan dan Seleksi Proposal Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dengan Sumber Dana STIE NGANJUK



SOP-2. Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Sumber Dana Eksternal

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur seleksi usulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dikompetisikan secara eksternal guna memperoleh proposal yang memiliki kelayakan memadai untuk diusulkan.

B. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur seleksi usulan untuk jenis penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dikompetisikan secara eksternal.

C. Penanggung jawab

Penanggung jawab kegiatan adalah Ketua LPPM

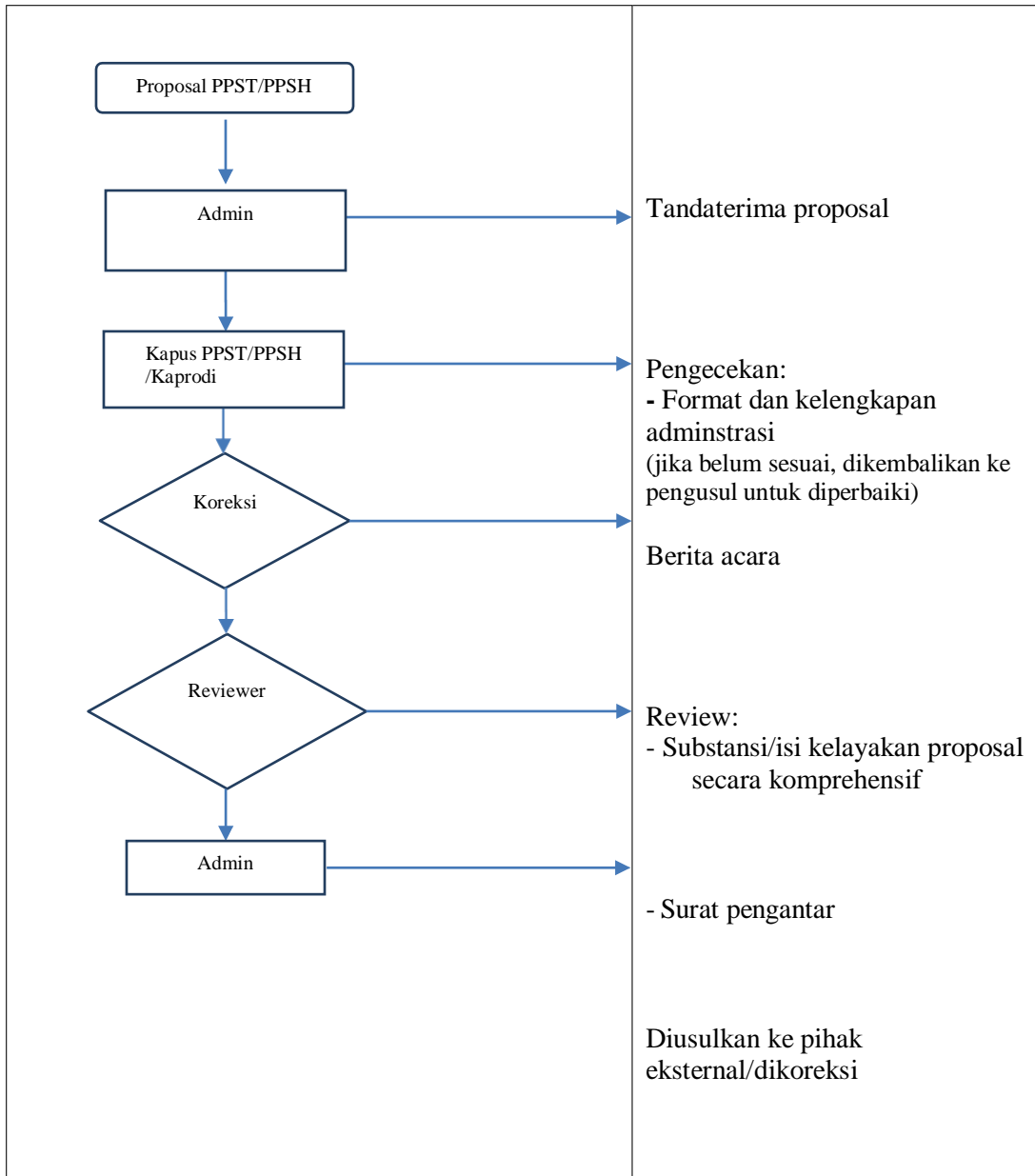
D. Acuan

Kebijakan Mutu Penelitian.

E. Prosedur

1. LPPM menyebarluaskan informasi penawaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari sumber dana eksternal ke fakultas dan program studi, lewat web dan surat
2. Dosen/Peneliti membuat proposal sesuai panduan proposal penyandang dana dan telah disahkan dekan/pimpinan unit dan diajukan kepada LPPM untuk dimintakan otorisasi/pengeuhan
3. Kapus PPST/PPSH/Kaprodi melakukan pemeriksaan proposal sesuai dengan format dan pedoman yang ditentukan untuk proposal yang diajukan dan berbagai kelengkapan lainnya
4. Pengeuhan proposal oleh Ketua LPPM setelah diperiksa dan divalidasi oleh Kapus PPST/PPSH/Kaprodi.
5. Proposal yang telah disahkan dibuatkan daftar usulan, pemeriksaan berkas dan dikirimkan kepada penyandang dana oleh LPPM
6. Selanjutnya, untuk hibah PPM yang dibiayai KemristekDikti, peneliti harus meng-*upload* file proposal yang sudah disahkan di SIM PPM KemristekDikti (<http://bima.dikti.go.id/>). *Login* (sebagai pengusul-dosen) dan mengisi *username* dan *password* yang dapat diminta di operator LPPM
7. Proposal dan berkas lengkap diarsip oleh bagian administrasi LPPM
8. Bukti terima pengiriman untuk monitoring usulan proposal oleh LPPM

Bagan 2. Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Sumber Dana Eksternal



SOP-3. Prosedur Rekrutmen *Reviewer* Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur seleksi *reviewer* guna menjamin proses seleksi proposal PPM berjalan secara cermat, obyektif, dan independen.

B. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur seleksi *reviewer* yang berasal dari dalam STIE NGANJUK.

C. Penanggung jawab

Penanggung jawab kegiatan adalah Ketua LPPM

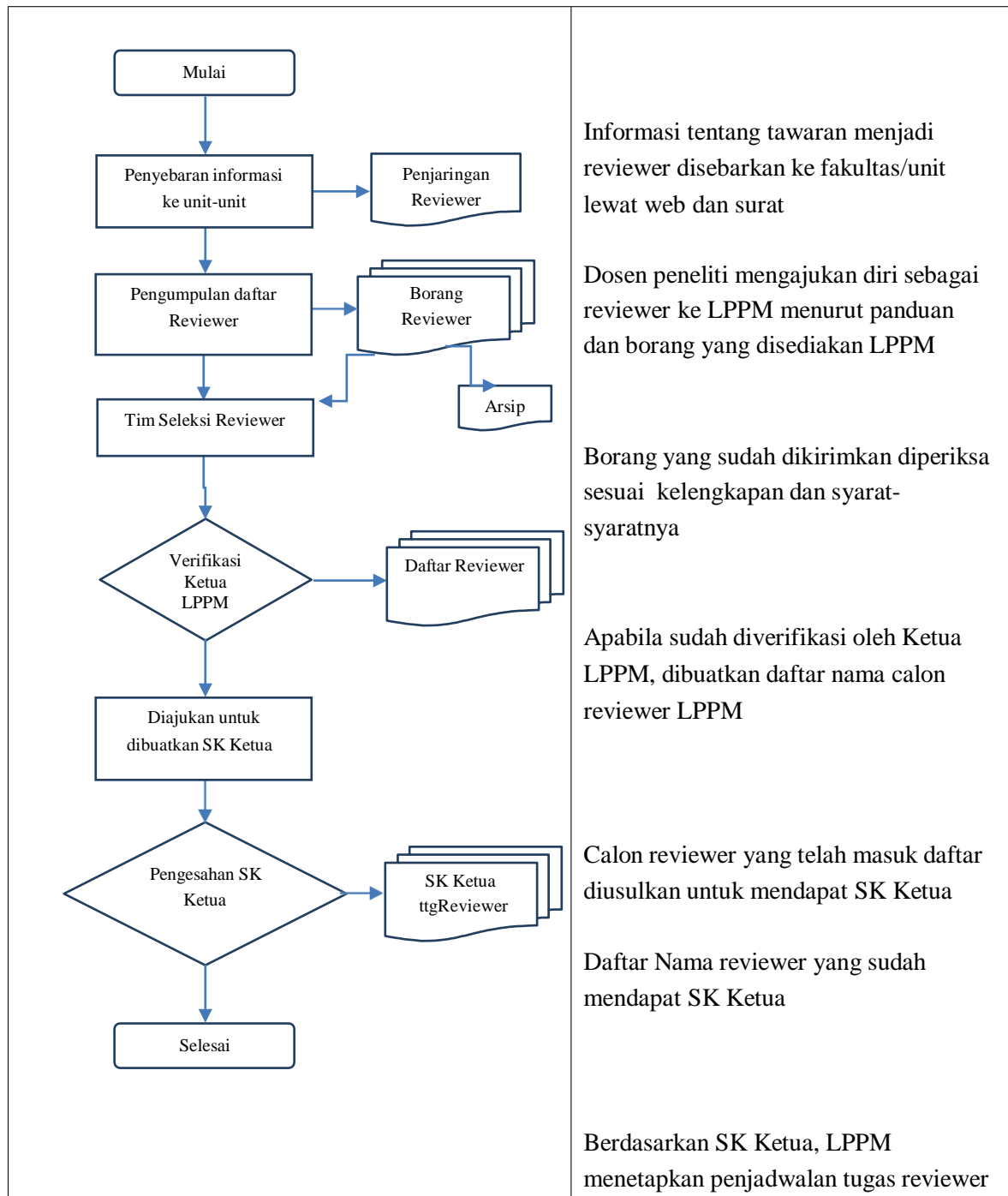
D. Acuan

1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian

E. Prosedur

1. LPPM menyebarkan informasi tentang tawaran menjadi *reviewer* beserta persyaratannya ke fakultas/unit lewat web dan surat
2. Dosen yang memenuhi syarat mengajukan diri sebagai *reviewer* ke LPPM menurut panduan dan borang yang disediakan LPPM
3. Borang yang sudah dikirimkan diperiksa sesuai kelengkapan dan syarat-syaratnya oleh LPPM
4. Ketua LPPM dapat membentuk Tim/Panitia Seleksi *Reviewer* yang bertugas menyeleksi calon *reviewer*
5. Hasil seleksi calon *reviewer* diverifikasi oleh Ketua LPPM, dan dibuatkan daftar nama calon *reviewer* LPPM
6. Calon *reviewer* yang telah masuk daftar diusulkan oleh Ketua LPPM untuk mendapat SK Ketua
7. Daftar nama *reviewer* yang sudah mendapat SK Ketua dipublikasikan di lingkungan STIE NGANJUK
8. Berdasarkan SK Ketua, LPPM menetapkan penjadwalan tugas *reviewer*

Bagan 3. Prosedur Rekrutmen *Reviewer* Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat



SOP-4. Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Sumber Dana Eksternal

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana dari eksternal guna menjamin pelaksanaan penelitian yang berkualitas dan efektif serta akuntabel.

B. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan penelitian pengabdian kepada masyarakat yang dikompetisikan secara eksternal.

C. Penanggung jawab

Penanggung jawab kegiatan adalah Ketua LPPM

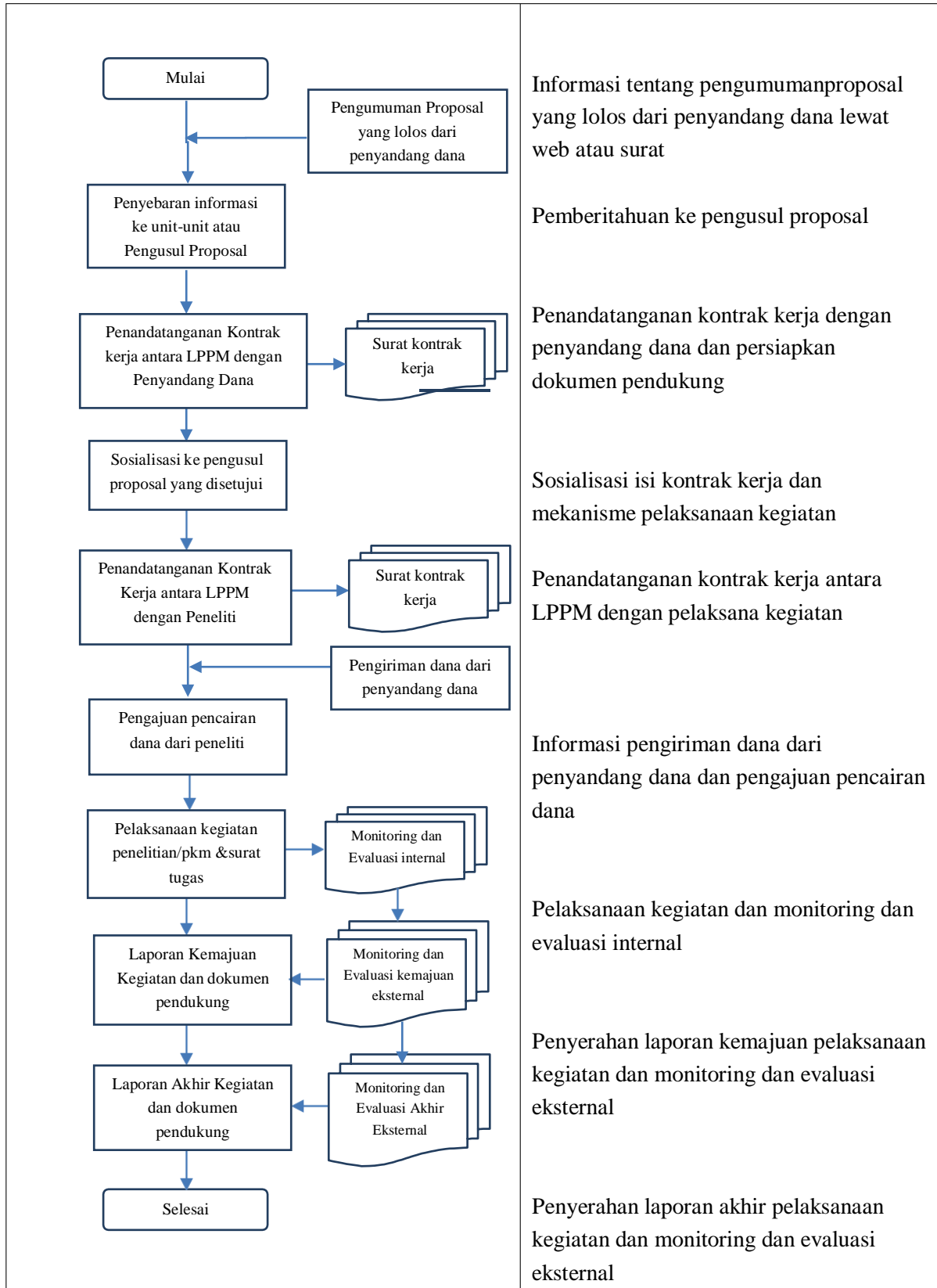
D. Acuan

1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian

E. Prosedur

1. LPPM menyampaikan informasi tentang pengumuman proposal PPM yang lolos dari penyandang dana lewat web atau surat
2. LPPM memberitahukan kepada dosen/peneliti pengusul proposal PPM
3. LPPM melakukan penandatanganan kontrak kerja dengan penyandang dana dan mempersiapkan berbagai dokumen pendukung
4. LPPM melakukan sosialisasi isi kontrak kerja dan mekanisme pelaksanaan kegiatan kepada semua dosen/peneliti penerima dana
5. Tahap berikutnya adalah penandatanganan kontrak kerja antara LPPM dengan dosen/peneliti pelaksana kegiatan
6. LPPM memberikan informasi pengiriman dana dari penyandang dana dan pengajuan pencairan dana oleh dosen/peneliti pelaksana kegiatan
7. Tahap selanjutnya adalah pelaksanaan kegiatan oleh dosen/peneliti
8. LPPM melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi internal atas kegiatan yang sedang berjalan
9. Dosen/peneliti wajib menyerahkan laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan dan monitoring dan evaluasi eksternal kepada LPPM untuk diteruskan kepada lembaga penyandang dana
10. Dosen/peneliti wajib menyerahkan laporan akhir pelaksanaan kegiatan beserta kelengkapannya

Bagan-4. Prosedur Pelaksanaan Kegiatan PPM dengan Sumber Dana Eksternal



SOP-5. Prosedur Monitoring dan Evaluasi Internal (Monev) Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Sumber Dana Eksternal

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur monitoring dan evaluasi (monev) internal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana eksternal guna menjamin proses kegiatan yang berkualitas, efektif dan akuntabel.

B. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur monitoring dan evaluasi internal untuk jenis kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana eksternal.

C. Penanggung jawab

Penanggung jawab kegiatan adalah Ketua LPPM

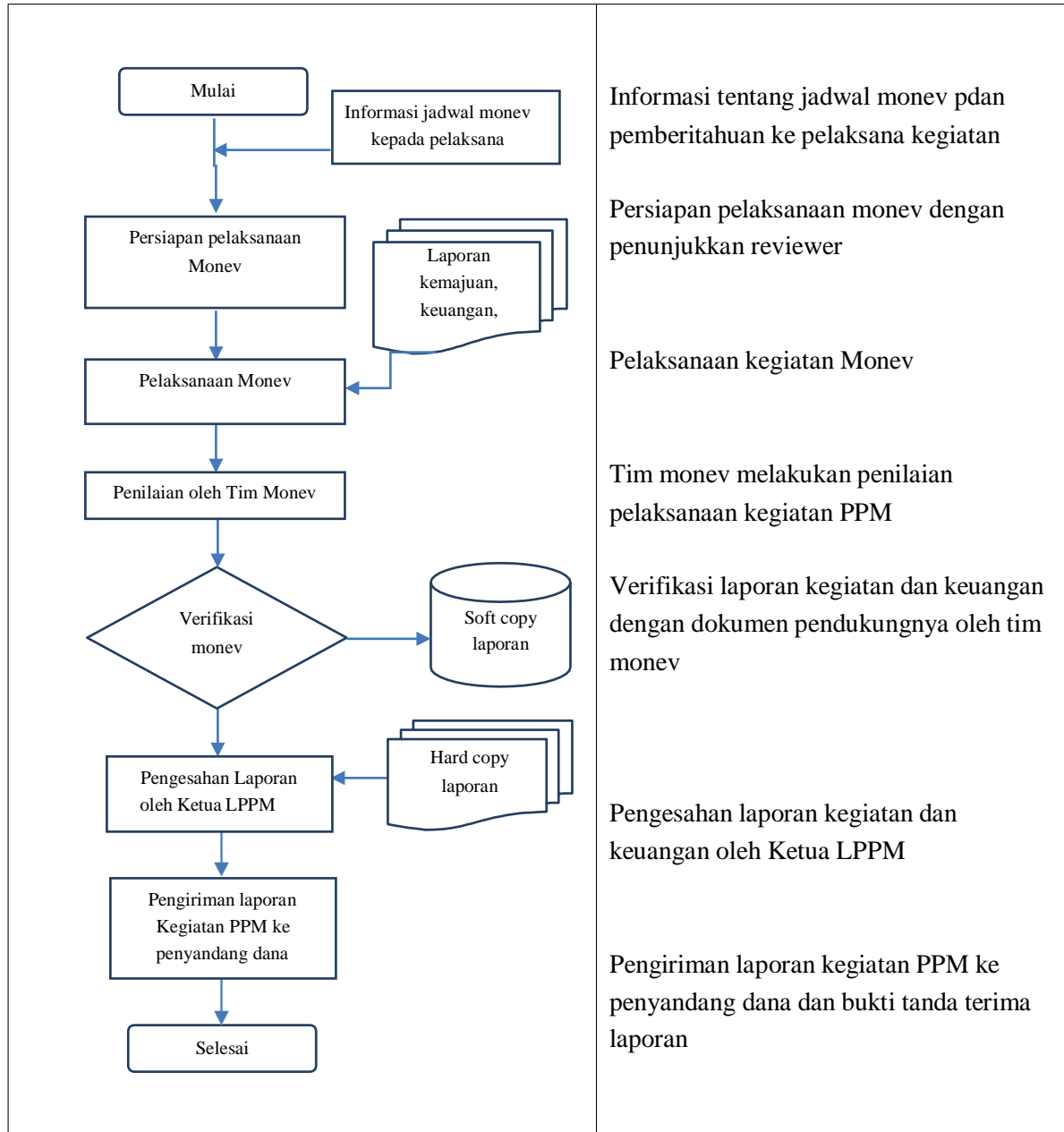
D. Acuan

1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian

E. Prosedur

1. LPPM memberitahukan informasi tentang jadwal monev internal kegiatan PPM kepada dosen/peneliti pelaksana
2. LPPM melakukan persiapan pelaksanaan monev berupa penunjukan reviewer pelaksana dan penyiapan borang evaluasi
3. Tim reviewer monev melakukan penilaian pelaksanaan kegiatan PPM
4. Tim reviewer monev melakukan verifikasi laporan kegiatan dan laporan keuangan dengan dokumen pendukungnya
5. LPPM membuat laporan hasil kegiatan monev dan melampirkan dokumen pendukungnya
6. Pengesahan laporan kegiatan dan keuangan oleh Ketua LPPM
7. Pengiriman laporan kegiatan monev PPM ke penyandang dana dan mengarsip bukti tanda terima laporan

Bagan 5. Prosedur Monev Internal Kegiatan PPM dengan Sumber Dana Eksternal



SOP-6. Prosedur Pelaporan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Sumber Dana Eksternal

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana eksternal guna menjamin ketercapaian tujuan kegiatan penelitian dan PPM.

B. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur pelaporan jenis kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dikompetisikan secara eksternal.

C. Penanggung jawab

Penanggung jawab kegiatan adalah Ketua LPPM

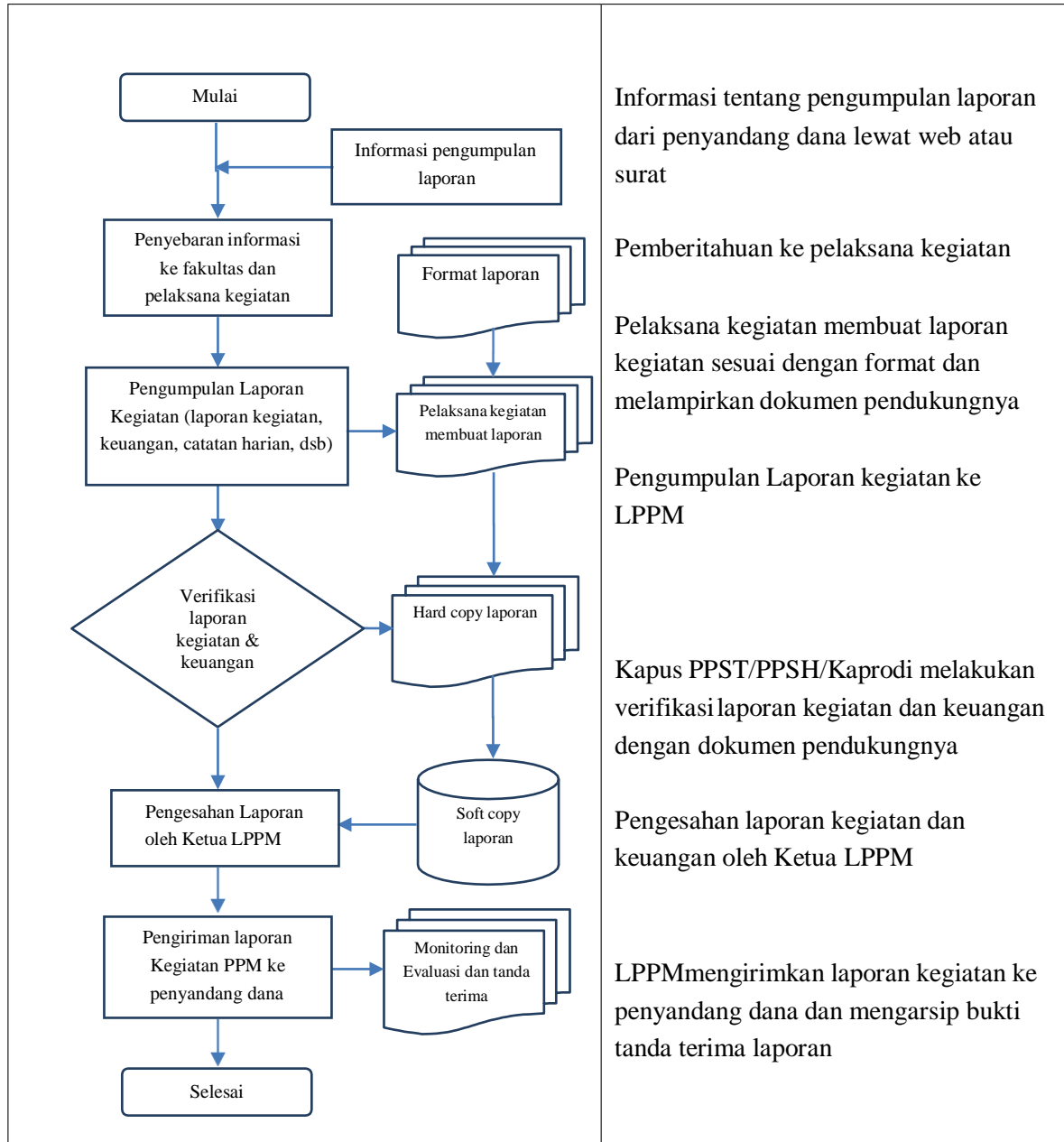
D. Acuan

1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian

E. Prosedur

1. LPPM menyebarkan informasi tentang pengumpulan laporan kegiatan PPM dari penyandang dana lewat web atau surat
2. LPPM memberitahukan kepada dosen/peneliti pelaksana kegiatan PPM
3. Dosen/peneliti pelaksana kegiatan membuat laporan kegiatan sesuai dengan format dan melampirkan dokumen pendukungnya
4. Dosen/peneliti mengumpulkan Laporan kegiatan ke LPPM
5. Kapus PPST/PPSH/Kaprodi melakukan verifikasi atas laporan kegiatan dan keuangan dengan kelengkapan dokumen pendukungnya
6. Ketua LPPM melakukan pengesahan laporan kegiatan dan laporan keuangan
7. LPPM melakukan pengiriman laporan kegiatan PPM ke penyandang dana dan mengarsip bukti tanda terima laporan

Bagan 6. Prosedur Pelaporan Kegiatan PPM dengan Sumber Dana Eksternal



SOP-7. Prosedur Pencairan Dana Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dari Sumber Dana Eksternal kepada Tim Pelaksana Kegiatan PPM

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pencairan dana kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari lembaga penyanggah dana eksternal kepada tim pelaksana untuk menjamin akuntabilitas tata kelola kegiatan dan keuangan.

B. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur pencairan dana kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dikelola oleh LPPM, dari lembaga penyanggah dana Eksternal kepada LPPM.

C. Penanggung jawab

Penanggung jawab kegiatan adalah Ketua LPPM

D. Acuan

1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian

E. Prosedur

1. Ketua LPPM melakukan penandatanganan kontrak dengan pelaksana kegiatan PPM
2. Tim pelaksana menyerahkan berkas pencairan dana sesuai dengan termin yang tercantum dalam surat kontrak
3. Staff LPPM melakukan verifikasi berkas pengajuan pencairan dana dari tim pelaksana
4. Ketua LPPM memberikan persetujuan pencairan dana setelah divalidasi oleh Kaprodi.
5. Pencairan dana dengan cara ditransfer ke rekening pelaksana kegiatan
6. Dokumen pertanggungjawaban yang sah diarsip

Bagan 7. Prosedur Pencairan Dana Kegiatan PPM Dari Lembaga Penyandang Dana Eksternal kepada Tim Pelaksana Kegiatan PPM

