

PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT STIE 'YPPI' REMBANG



Lembaga Penelitian & Pengabdian Masyarakat

Jl. Raya Rembang - Pamotan Km. 4 Rembang

Telp. 0295 (6999002) HP : 08121560095

Web : www.stie-yppi.ac.id

lppm.stieyppi@gmail.com

2017

TIM PENYUSUN

Penanggungjawab : Muhammad Tahwin, SE., M.Si.
Ketua : Anik Nurhidayati, SE., M.M.
Bidang Penelitian : Rikah, SE., M.Si.
Bidang Pengabdian Masyarakat : Sri Layla Wahyu Istanti, SE., M.Si.
Sekretaris : Rion Fiarta Adi N., SE.

Alamat: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
Jl. Raya Rembang- Pamotan, KM.04 Clangapan- Rembang
Telpon: (0295) 6999002 105; Faks: (0295) 6999002
Website : <http://www.stie-yppi.ac.id>
e-mail : lppm.stieyppi@gmail.com

PRAKATA

Sejalan dengan kebijakan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti) tentang Desentralisasi Penelitian di Perguruan Tinggi, maka dipandang perlu untuk menerbitkan Buku Panduan Pelaksanaan Program Penelitian dan Pengabdian Masyarakat internal Dosen STIE 'YPPI' Rembang. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Internal Dosen STIE 'YPPI' Rembang ini menjelaskan tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Perguruan Tinggi yang dananya berasal dari STIE 'YPPI' Rembang. Buku Panduan ini memuat uraian setiap skema Program Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Internal, yang di dalamnya juga memuat penjelasan rinci tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan.

Menjadi kewajiban bagi Perguruan Tinggi, khususnya STIE 'YPPI' Rembang untuk mendorong dan memfasilitasi dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yaitu Dharma Penelitian dan Pengabdian sehingga dapat meningkatkan kualitas lulusan dan STIE 'YPPI' Rembang. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) STIE 'YPPI' Rembang menyadari bahwa kemampuan keuangan dalam rangka mendukung program penelitian dan pengabdian masyarakat masih perlu ditingkatkan untuk menjawab banyaknya persoalan.

Buku Panduan ini menjadi acuan dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat bagi dosen STIE 'YPPI' Rembang. Dengan penerbitan Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian masyarakat internal agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas para pengusul dan pengelola penelitian dan pengabdian masyarakat di STIE 'YPPI' Rembang.

Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari mengggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan. Pada akhirnya kami berharap semoga Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Internal ini dapat menjadi petunjuk bagi dosen STIE 'YPPI' Rembang yang akan melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat.

Rembang, 10 Maret 2017
Ketua STIE 'YPPI' Rembang

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
TIM PENYUSUN	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I UMUM	1
BAB II PENELITIAN	3
A. Latar Belakang	3
B. Maksud dan Tujuan	4
C. Jenis-jenis Program Penelitian	4
D. Luaran Program	5
BAB III PENGABDIAN MASYARAKAT	6
A. Latar Belakang	6
B. Maksud dan Tujuan	7
C. Luaran Program	7
BAB IV PROSEDUR PELAKSANAAN	8
A. Penelitian	8
B. Pengabdian	14
BAB V TATA CARA PENULISAN	21
A. Penelitian	21
B. Pengabdian Masyarakat	28

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Jadwal Kegiatan	2
Tabel IV.1	Kriteria Penilaian Penelitian	13
Tabel IV.2	Kriteria Penilaian Pengabdian Masyarakat	18
Tabel V.1	Anggaran Biaya	23
Tabel V.2	Anggaran Biaya	24
Tabel V.3	Anggaran Biaya	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 Proses Pengajuan Proposal dan Pelaksanaan Penelitian	10
Gambar IV. 2 Proses Pengajuan Proposal dan Pelaksanaan pengabdian masyarakat.....	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Format Penilaian Proposal Penelitian	34
Lampiran 2	Format Penilaian Proposal Pengabdian	35
Lampiran 3	Cover Proposal Penelitian	36
Lampiran 4	Halaman Pengesahan Proposal Penelitian	37
Lampiran 5	Cover Laporan Kemajuan Penelitian	38
Lampiran 6	Halaman Pengesahan Kemajuan Penelitian	39
Lampiran 7	Cover Laporan Akhir Penelitian	40
Lampiran 8	Halaman Pengesahan Akhir Penelitian	41
Lampiran 9	Cover Proposal Pengabdian Masyarakat	42
Lampiran 10	Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian Masyarakat	43
Lampiran 11	Cover Laporan Kemajuan Pengabdian Masyarakat	44
Lampiran 12	Lembar Pengesahan Laporan Kemajuan Pengabdian Masyarakat	45
Lampiran 13	Cover Laporan Akhir Pengabdian Masyarakat	46
Lampiran 14	Halaman Pengesahan Akhir Pengabdian Masyarakat	47

BAB I

UMUM

Pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi dosen di Perguruan Tinggi wajib melakukan penelitian ilmiah dan pengabdian masyarakat, oleh karena itu STIE ‘YPPI’ Rembang melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat memberikan tempat pengembangan dan pemberdayaan yang diwujudkan dalam pemberian bantuan penelitian ataupun pengabdian masyarakat kepada para dosen yang memiliki prestasi dalam bidang penelitian dan pengabdian masyarakat di lingkungan STIE ‘YPPI’ Rembang.

Maksud disusunnya panduan ini adalah sebagai pedoman untuk pengelolaan dana bantuan internal agar dapat dilaksanakan secara tertib, efisien dan akuntabel. Tujuan panduan ini sebagai bentuk pemberdayaan sosial bagi dosen untuk mengembangkan hasil karya ilmiah dan pengabdian masyarakat yang bermanfaat untuk masyarakat, serta para penerima bantuan dapat melaksanakan penelitian ataupun pengabdian masyarakat dengan baik sebagai wujud pengamalan Tridharma Perguruan Tinggi. Panduan ini meliputi BAB I UMUM, BAB II PENELITIAN, BAB III PENGABDIAN MASYARAKAT, BAB IV PROSEDUR PELAKSANAAN, BAB V TATA CARA PENULISAN, DAN BAB VI PENUTUP.

Kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat secara internal diharapkan dapat memberikan solusi dan manfaat secara nyata terhadap persoalan yang dihadapi oleh masyarakat sesuai dengan kompetensi keilmuan yang meliputi:

1. Manajemen
2. Akuntansi
3. Bisnis dan UMKM

Jadwal kegiatan program Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Internal Dosen STIE ‘YPPI’ Rembang adalah sebagai berikut:

Tabel I.1 Jadwal Kegiatan

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	Sosialisasi program	12- 15 Januari	Pengumuman
2	Batas Penyerahan Proposal	16 April	LPPM STIE 'YPPI'
3	Seleksi Administrasi	18-23 April	LPPM STIE 'YPPI'
4	Seleksi Substansi	25-30 April	Tim Reviewer
5	Presentasi Proposal	1-5 Mei	Tim review
6	Pengumuman Hasil seleksi	9 Mei	Tim Review
7	Bimbingan Teknis	10 Mei	Tim Reviewer
8	Penyelesaian administrasi keuangan	11–14 Mei	Staf Administrasi
9	Pencairan Dana	16 Mei	Diatur kemudian
10	Pelaksanaan Program	Mei–Des.	Tim Pelaksana
11	Laporan Kemajuan	1 September	Tim Pelaksana
12	Laporan Akhir	15 Desember	Tim Review

BAB II

PENELITIAN

A. Latar Belakang

Perguruan tinggi sebagai lembaga pendidikan yang mempunyai sumberdaya dan potensi harus mempunyai kepekaan yang tinggi dalam menghadapi IPTEKS yang terus berkembang. Kemampuan perguruan tinggi dalam penelitian perlu ditingkatkan agar mempunyai daya saing dan sekaligus menjadi aktor dalam pencerdasan dan penerapan bagi masyarakat. Sehubungan dengan hal tersebut, kegiatan Penelitian di STIE 'YPPI' Rembang dipercayakan pengelolaannya kepada LPPM STIE 'YPPI' Rembang yang bertugas untuk mengarahkan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengadministrasikan kegiatan penelitian sehingga diharapkan dharma tersebut dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok. Berbagai penelitian telah banyak dilakukan oleh dosen peneliti tetapi masih bersifat parsial dan sporadis, sehingga dibutuhkan upaya untuk memadukan agar penyelesaian masalah strategis yang bersifat lokal, regional maupun nasional menjadi lebih fokus, lebih komprehensif, dengan cara yang lebih efisien, baik dari segi sumber daya manusia dan waktu maupun sumber daya lainnya. Melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) memberi kesempatan kepada dosen-dosen STIE 'YPPI' untuk meningkatkan kemampuannya dalam penelitian.

Selain mengembangkan program penelitian di internal STIE 'YPPI' Rembang, melalui LPPM berupaya untuk melaksanakan Program Penelitian untuk tahun-tahun ke depan. LPPM juga senantiasa membangun kerjasama dengan berbagai lembaga mitra baik Lembaga Pemerintahan maupun Swasta. Kebijakan hibah penelitian internal STIE 'YPPI' Rembang ini diharapkan dapat lebih meningkatkan budaya meneliti bagi para dosen.

Sehubungan dengan pemikiran di atas, STIE 'YPPI' Rembang melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) menyelenggarakan

Program Penelitian Dosen Internal. Melalui program ini diharapkan dapat mendorong lahirnya peneliti dan menciptakan budaya meneliti yang memberikan implikasi pada kemajuan masyarakat dan Perguruan Tinggi agar berdaya saing dalam menghadapi era global.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud diselenggarakan program Penelitian Dosen Internal adalah untuk meningkatkan kemampuan melakukan penelitian dengan mengangkat masalah-masalah yang berkaitan dengan potensi dan kearifan lokal. Adapun tujuan disusunnya pedoman ini adalah adanya landasan dan acuan bagi peneliti STIE 'YPPI' Rembang, sehingga peneliti STIE 'YPPI' Rembang dapat melakukan perencanaan, pengajuan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan penelitian dengan efektif dan efisien, sesuai dengan standar atau kriteria yang telah ditetapkan. Di samping itu, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dan bertambahnya peneliti STIE 'YPPI' Rembang yang produktif dapat terwujud.

C. Jenis-jenis Program Penelitian

Jenis Program Penelitian di STIE 'YPPI' Rembang adalah sebagai berikut:

1. Program Hibah Penelitian Dosen Pemula STIE 'YPPI' Rembang

Program Hibah Penelitian Dosen Pemula dimaksudkan sebagai penelitian yang dilakukan oleh dosen-dosen dalam rangka untuk meningkatkan iklim akademik dan meningkatkan pengalaman penelitian.

2. Program Hibah Penelitian Terapan STIE 'YPPI' Rembang

Program Hibah Penelitian Terapan dimaksudkan sebagai penelitian yang bertujuan untuk memberikan solusi atas permasalahan tertentu secara praktis. Penelitian ini tidak berfokus pada pengembangan sebuah ide, teori, atau gagasan, tetapi lebih berfokus kepada penerapan penelitian tersebut dalam kehidupan sehari-hari.

D. Luaran Program

Luaran yang diharapkan dari fasilitasi Penelitian Dosen Internal adalah dapat:

1. Meningkatkan kemampuan meneliti
2. Melatih peneliti mempublikasikan hasil penelitiannya dalam seminar atau jurnal
3. Memberikan alternatif pemecahan masalah dan informasi potensi unggulan daerah untuk kepentingan masyarakat, pemerintah, dan Perguruan Tinggi.

BAB III

PENGABDIAN MASYARAKAT

A. Latar Belakang

Kegiatan Pengabdian Masyarakat merupakan bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang harus dilaksanakan oleh seluruh sivitas akademika STIE 'YPPI' Rembang. Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat harus selaras dengan visi STIE 'YPPI' Rembang yaitu "Menjadi perguruan tinggi terkemuka di Pantura Jawa Tengah bagian Timur paling lambat tahun 2025 yang menghasilkan lulusan unggul dalam mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi, berjiwa *entrepreneur*, dan mandiri". Selain harus selaras dengan visi STIE 'YPPI' Rembang, kegiatan pengabdian masyarakat juga harus mengacu pada Misi STIE 'YPPI' Rembang yang tertuang dalam Renstra STIE 'YPPI' Rembang.

Dalam mengaplikasikan kegiatan Pengabdian Masyarakat harus berdasar pada kompetensi keilmuan yang memiliki keunggulan kompetitif, sehingga visi, misi dan tujuan STIE 'YPPI' Rembang dapat tercapai. Salah satu upaya untuk mencapai tujuan tersebut adalah meningkatkan kegiatan Pengabdian Masyarakat. Kegiatan Pengabdian Masyarakat harus didukung oleh semua sivitas akademika STIE 'YPPI' Rembang melalui Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) yang memberi kesempatan kepada dosen-dosen STIE 'YPPI' Rembang untuk meningkatkan kegiatan Pengabdian Masyarakat.

Sehubungan dengan pemikiran di atas, STIE 'YPPI' Rembang melalui Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) menyelenggarakan Kegiatan Pengabdian Masyarakat yang dilaksanakan oleh Dosen STIE 'YPPI' Rembang secara internal. Melalui program ini diharapkan dapat mendorong dan meningkatkan kegiatan Pengabdian Masyarakat, sehingga keberadaan STIE 'YPPI' Rembang dapat dirasakan manfaatnya bagi masyarakat sekitar.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud diselenggarakan program Pengabdian Masyarakat secara internal adalah melaksanakan kegiatan Pengabdian Masyarakat sebagai bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan mengangkat masalah-masalah yang berkaitan dengan kondisi masyarakat di sekitar kampus dan masyarakat umum. Adapun tujuannya dari Program Pengabdian Masyarakat secara internal adalah memberi kesempatan kepada dosen untuk meningkatkan kegiatan Pengabdian Masyarakat sesuai dengan kompetensi keilmuan yang berdasar pada Visi, Misi dan Tujuan STIE 'YPPI' Rembang.

C. Luaran Program

Luaran yang diharapkan dari fasilitasi kegiatan Pengabdian Masyarakat secara internal adalah:

1. Meningkatkan kemampuan dalam berinteraksi secara langsung dengan masyarakat sekitar dengan memberikan solusi terhadap persoalan yang dihadapi berdasar kompetensi keilmuan.
2. Adanya publikasi ilmiah terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat dalam bentuk seminar maupun jurnal.

BAB IV

PROSEDUR PELAKSANAAN

Adapun prosedur untuk penelitian dan pengabdian masyarakat internal dosen STIE 'YPPI' Rembang adalah:

A. Penelitian

1. Tahap Kegiatan Penelitian
 - a. Mengajukan proposal penelitian
 - b. Review proposal penelitian
 - c. Bimbingan teknis penelitian
 - d. Pelaksanaan penelitian
 - e. Pelaporan penelitian
 - f. Workshop atau seminar hasil penelitian
 - g. Review laporan penelitian

2. Persyaratan

Program Penelitian Dosen Pemula

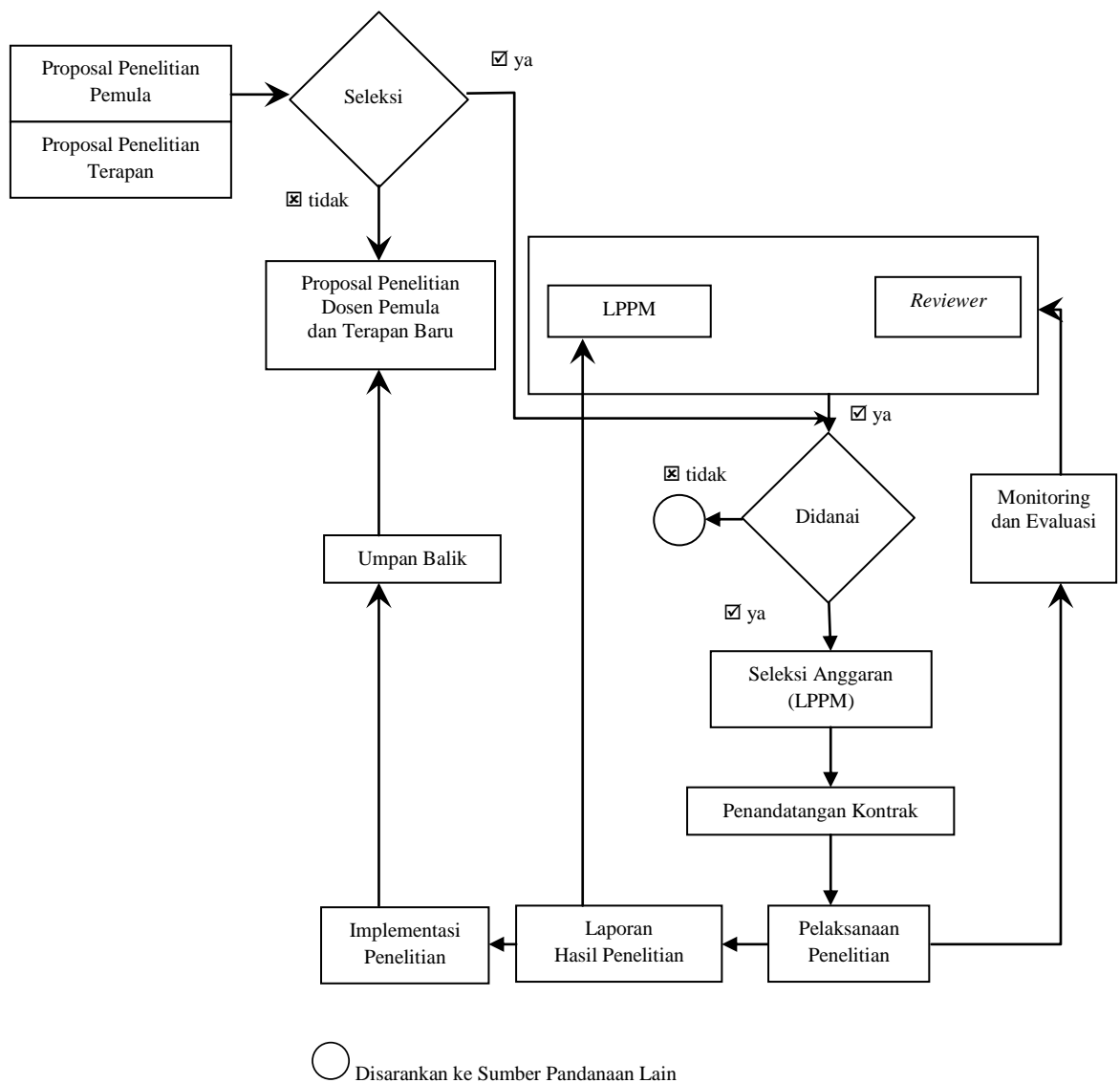
- a. Peserta adalah dosen Tetap STIE 'YPPI' Rembang.
- b. Ketua Tim Peneliti berpendidikan minimal S-2 dengan jabatan fungsional maksimal Lektor atau belum mempunyai jabatan fungsional dan tidak diperbolehkan menjadi ketua di dua program penelitian.
- c. Ketua dan anggota tim tidak sedang studi lanjut.
- d. Anggota peneliti berpendidikan minimal S-2 .
- e. Jumlah anggota tim peneliti sebanyak 2-3 orang staf pengajar (termasuk ketua).
- f. Ketua dan anggota tim peneliti belum menerima dana penelitian yang berasal dari sumber lain pada tahun yang sama.
- g. Jangka waktu penelitian 8-10 bulan

Program Penelitian Dosen Terapan

- a. Peserta adalah dosen Tetap STIE 'YPPI' Rembang.
- b. Ketua Tim Peneliti berpendidikan minimal S-2 dengan jabatan fungsional minimal Lektor dan tidak diperbolehkan menjadi ketua di dua program penelitian.
- c. Ketua dan anggota tim tidak sedang studi lanjut.
- d. Anggota peneliti berpendidikan minimal S-2.
- e. Jumlah anggota tim peneliti sebanyak 2-3 orang staf pengajar (termasuk ketua).
- f. Ketua dan anggota tim peneliti belum menerima dana penelitian yang berasal dari sumber lain pada tahun yang sama.
- g. Jangka waktu penelitian 8-10 bulan

3. Proses Seleksi

Proses pengusulan dan pelaksanaan penelitian dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar IV.1 Proses Pengajuan Proposal dan Pelaksanaan Penelitian

Proses pelaksanaan penelitian dibagi tahap penerimaan proposal, seleksi, pengumuman, penandatanganan kontrak, pelaksanaan penelitian yang dipantau dan dievaluasi melalui laporan kemajuan, laporan akhir dan seminar hasil penelitian. Hal ini dirinci sebagai berikut:

a. Penerimaan proposal

Penerimaan proposal penelitian sesuai jadwal.

b. Proses Seleksi

Proses seleksi dimulai dengan evaluasi kelayakan laporan penelitian tahun sebelumnya oleh *reviewer* yang ditugaskan. Hasil seleksi disampaikan kepada para ketua peneliti.

Seleksi proposal penelitian melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- 1) Seleksi administrasi dan format proposal, dilakukan oleh LPPM STIE 'YPPI' Rembang. Hanya proposal yang lolos seleksi administrasi dan sesuai format yang akan diteruskan ke tahap seleksi substansi dan kelayakan anggaran.
- 2) Seleksi *desk* evaluasi dengan penilaian menggunakan acuan yang dilakukan oleh 2 (dua) orang *Reviewer* internal STIE 'YPPI' Rembang sesuai dengan bidang ilmu proposal penelitian yang diajukan.
- 3) Seleksi paparan proposal dilakukan bagi proposal yang lolos pada tahap seleksi administrasi, substansi, dan kelayakan anggaran.
- 4) Hasil seleksi *desk* evaluasi dan paparan proposal diurutkan berdasarkan nilai, untuk menentukan proposal yang didanai melalui rapat *reviewer* dan LPPM.
- 5) Penentuan kelayakan dana yang diberikan, dilakukan oleh LPPM merujuk pagu anggaran yang tersedia, untuk proposal lanjutan ataupun proposal baru.

c. Pengumuman Hasil Seleksi

Proses seleksi akan menghasilkan dua kategori, yakni (1) proposal diterima untuk didanai dan (2) proposal ditolak. Proposal-proposal yang diterima untuk didanai dinyatakan dalam Surat Keputusan Ketua STIE 'YPPI' Rembang dan diumumkan melalui *website* STIE 'YPPI' Rembang.

d. Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penugasan Penelitian

Peneliti utama pemilik proposal yang dinyatakan diterima untuk didanai wajib menandatangani Surat Perjanjian Pelaksanaan Penugasan

Penelitian dengan Ketua LPPM STIE 'YPPI' Rembang.

Bagi proposal yang dinyatakan diterima, akan dilaksanakan penandatanganan kontrak antara LPPM dengan peneliti dan diterbitkan Surat Perintah Pelaksanaan Penelitian. Pencairan dana terbagi menjadi dua tahap. Pencairan dana tahap 1 yaitu sebesar 70% dilakukan setelah penandatanganan kontrak. Pencairan dana tahap 2 yaitu sebesar 30% dilakukan pada saat tim peneliti telah menyerahkan laporan akhir dan draft artikel ilmiah.

e. Laporan Kemajuan, Pemantauan, dan Evaluasi Penelitian

Peneliti wajib menyerahkan Laporan Kemajuan dan Laporan Penggunaan Dana tahap 1 (70%) ke LPPM STIE 'YPPI' Rembang sesuai jadwal yang ditetapkan. Pemantauan adalah kegiatan yang bertujuan untuk membantu peneliti dalam upaya pencapaian kemajuan pelaksanaan penelitian. Format laporan kemajuan penelitian disesuaikan dengan format laporan hasil penelitian. Isi laporan sesuai dengan kenyataan. Pada bagian akhir laporan, jika pelaksanaan penelitian tidak sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam jadwal penelitian, maka jelaskan permasalahannya dan alternatif pemecahannya. Selanjutnya disebutkan kesimpulan sementara dari hasil penelitian dan langkah penelitian yang akan dilaksanakan sampai dengan akhir masa penelitian. Lampiran- lampiran yang disertakan adalah laporan penggunaan dana beserta bukti-buktinya, dan *log book*. Kegiatan pemantauan meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

- 1) Kesesuaian atau ketidaksesuaian antara kegiatan penelitian dengan rencana yang dibuat dalam proposal.
- 2) Identifikasi permasalahan lapangan yang dihadapi dan alternatif solusinya.
- 3) Kemajuan kegiatan penelitian yang telah dilakukan.
- 4) Penggunaan dana tahap 1 (70%) dan administrasi keuangan.
- 5) Buku catatan harian riset (*log book*) dan kemajuan penelitian.

f. Laporan Akhir

Laporan akhir pelaksanaan penelitian harus diserahkan ke LPPM STIE 'YPPI' Rembang, sebanyak 2 (dua) jilid serta dalam bentuk *soft copy* format pdf pada waktu yang ditentukan sebagai syarat pencairan dana tahap 2 sebesar 30%. Laporan Hasil Penelitian meliputi materi sebagai berikut:

- 1) Laporan hasil penelitian sesuai format.
- 2) Artikel yang akan/telah dikirim ke publikasi ilmiah.
- 3) Laporan penggunaan dana penelitian, rekapitulasi disertai bukti (100%).

g. Seminar Hasil Penelitian

Selain publikasi yang ditetapkan dalam proposal, peneliti harus mempresentasikan hasil akhir penelitian dalam seminar hasil.

4. Kriteria Penilaian Proposal Penelitian

Terdapat 6 (enam) kriteria penilaian proposal penelitian bagi dosen internal:

Tabel IV. 1 Kriteria Penilaian Penelitian

No	Kriteria Penilaian	Parameter Penilaian
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah & tujuan penelitian
2	Manfaat Penelitian	Hasil pengembangan IPTEKS, ekonomi dan atau pengembangan kelembagaan
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran & penyusunan daftar pustaka
4	Metode Penelitian	Ketepatan metode yang digunakan
5	Unsur Penunjang	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia & kewajaran biaya
6	Keterkaitan Program	Keterkaitan proposal dengan program ekonomi dan bisnis

5. Format Penilaian Proposal Penelitian

Lampiran 1

6. Mekanisme Pendanaan

Bagi peneliti internal yang lolos seleksi akan dibiayai oleh LPPM:

- a. Penelitian Dosen Pemula maksimal sebesar Rp 15.000.000 (lima belas juta rupiah)

- b. Penelitian Terapan maksimal sebesar Rp. 25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah)
dengan ketentuan mekanisme pencairan bantuan keuangan sesuai dengan SOP pencairan dana.
- 7. Monitoring dan Evaluasi
 - a. Monitoring pelaksanaan penelitian dilakukan oleh tim yang dibentuk STIE 'YPPI' Rembang.
 - b. Jika hasil penelitian tidak sesuai dengan rencana dan tidak terdapat alasan yang secara rasional dapat diterima, maka dapat berakibat diberikan sanksi dari STIE 'YPPI' Rembang.
- 8. Review Program dan Seminar Hasil Penelitian
Semua peserta penelitian wajib mengikuti seminar hasil penelitian yang pelaksanaannya akan ditentukan kemudian.

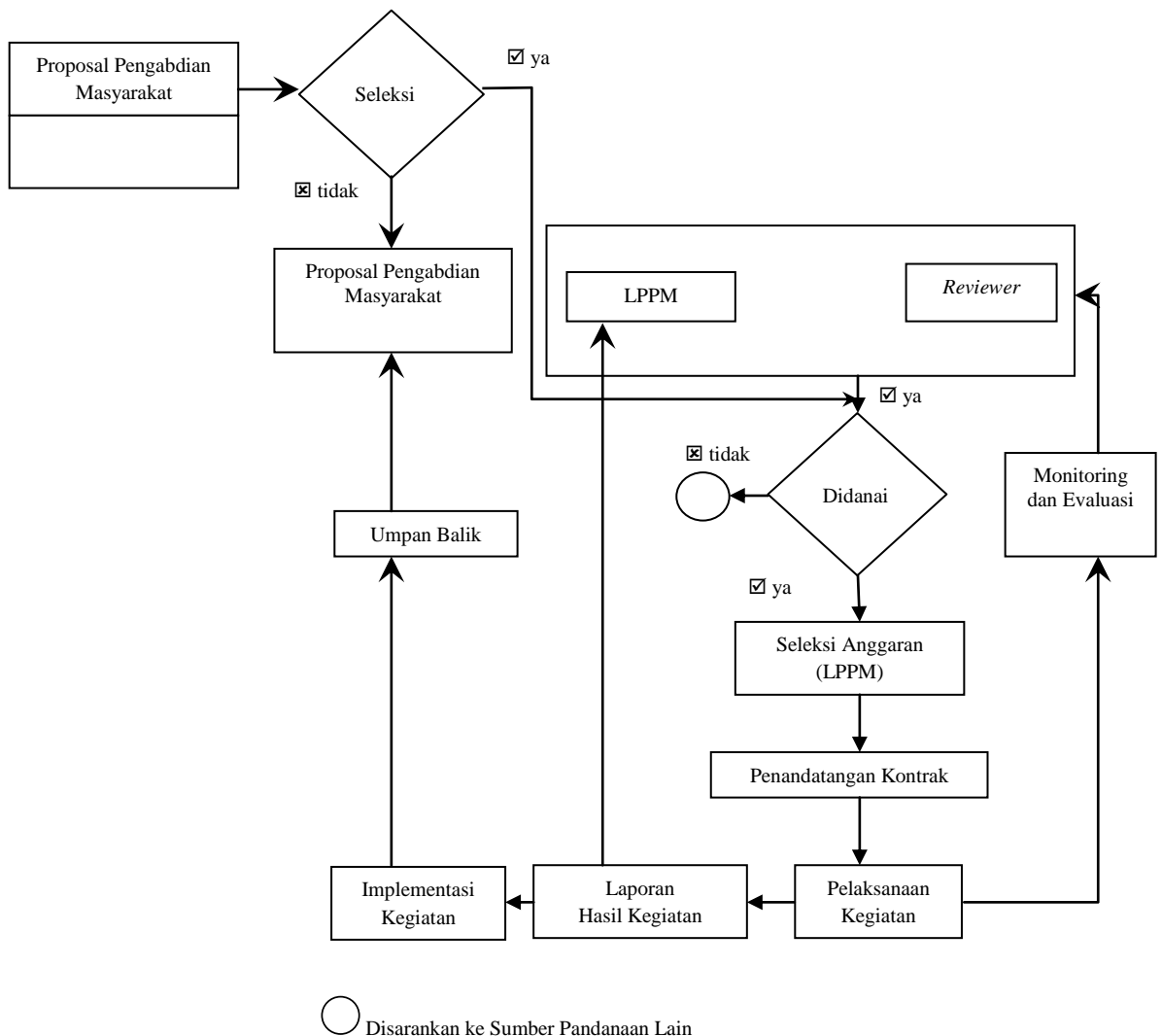
B. Pengabdian Masyarakat

- 1. Tahap Kegiatan Pengabdian Masyarakat
Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat secara internal melalui beberapa tahapan, yaitu:
 - a. Mengajukan proposal kegiatan Pengabdian Masyarakat secara internal
 - b. Review proposal Pengabdian Masyarakat
 - c. Bimbingan teknis Pengabdian Masyarakat
 - d. Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat
 - e. Penyerahan laporan kemajuan kegiatan 70% yang terdiri dari laporan kegiatan dan laporan penggunaan dana 70%
 - f. Pembuatan dan penyerahan laporan hasil Pengabdian Masyarakat
 - g. Workshop atau seminar hasil Pengabdian Masyarakat
 - h. Review laporan Pengabdian Masyarakat
- 2. Persyaratan
Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat secara internal dengan memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut:
 - a. Peserta adalah dosen Tetap STIE 'YPPI' Rembang.

- b. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan antara 8 - 10 bulan.
- c. Dana pengabdian maksimum Rp 35.000.000 (tiga puluh lima juta rupiah)
- d. Ketua Tim Pelaksana berpendidikan minimal S-2 dengan jabatan fungsional maksimal Lektor atau belum mempunyai jabatan fungsional dan tidak diperbolehkan menjadi ketua di dua program Pengabdian Masyarakat.
- e. Jumlah anggota tim pelaksana sebanyak 2-3 orang staf pengajar (termasuk ketua).
- f. Ketua dan anggota tim pelaksana belum menerima dana Pengabdian Masyarakat yang berasal dari sumber lain pada tahun yang sama.
- g. Ketua dan anggota pelaksana tidak sedang studi lanjut.

3. Proses Seleksi

Proses seleksi program fasilitasi Pengabdian Masyarakat secara internal dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar IV. 2 Proses Pengajuan Proposal dan Pelaksanaan pengabdian masyarakat

Proses pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat internal dibagi tahap penerimaan proposal, seleksi, pengumuman, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kegiatan yang dipantau dan dievaluasi melalui laporan kemajuan dan laporan akhir kegiatan pengabdian masyarakat internal. Hal ini dirinci sebagai berikut:

a. Penerimaan proposal

Penerimaan proposal kegiatan pengabdian masyarakat internal sesuai

jadwal.

b. Proses Seleksi

Proses seleksi dimulai dengan evaluasi kelayakan proposal kegiatan pengabdian masyarakat internal yang berdasar pada buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Internal STIE ‘YPPI’ Rembang. Hasil seleksi disampaikan kepada para ketua pelaksana.

Seleksi proposal pengabdian masyarakat melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- 1) Seleksi administrasi dan format proposal, dilakukan oleh LPPM STIE ‘YPPI’ Rembang. Hanya proposal yang lolos seleksi administrasi dan sesuai format yang akan diteruskan ke tahap seleksi substansi dan kelayakan anggaran.
- 2) Seleksi *desk* evaluasi dengan penilaian menggunakan acuan yang dilakukan oleh 2 (dua) orang *Reviewer* internal STIE ‘YPPI’ Rembang sesuai dengan proposal kegiatan pengabdian masyarakat yang diajukan.
- 3) Seleksi paparan proposal dilakukan bagi proposal yang lolos pada tahap seleksi administrasi, substansi, dan kelayakan anggaran.
- 4) Hasil seleksi *desk* evaluasi dan paparan proposal diurutkan berdasarkan nilai, untuk menentukan proposal yang didanai melalui rapat *reviewer* dan LPPM.
- 5) Penentuan kelayakan dana yang diberikan, dilakukan oleh LPPM merujuk pagu anggaran yang tersedia.

c. Pengumuman Hasil Seleksi

Proses seleksi akan menghasilkan dua kategori, yakni (1) proposal diterima untuk didanai dan (2) proposal ditolak. Proposal-proposal yang diterima untuk didanai dinyatakan dalam Surat Keputusan Ketua STIE ‘YPPI’ Rembang dan diumumkan pula melalui *website* STIE ‘YPPI’.

d. Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penugasan Pengabdian Masyarakat

Ketua pelaksana kegiatan yang proposalnya dinyatakan diterima untuk didanai wajib menandatangani Surat Perjanjian Pelaksanaan Penugasan Kegiatan dengan Ketua LPPM STIE 'YPPI' Rembang.

Bagi proposal yang dinyatakan diterima, akan dilaksanakan penandatanganan kontrak antara LPPM dengan pelaksana dan diterbitkan Surat Perintah Pelaksanaan Kegiatan. Pencairan dana terbagi menjadi dua tahap. Pencairan dana tahap 1 yaitu sebesar 70% dilakukan setelah penandatanganan kontrak. Pencairan dana tahap 2 yaitu sebesar 30% dilakukan pada saat tim pelaksana telah menyerahkan laporan akhir dan draft luaran kegiatan.

- e. Laporan Kemajuan, Pemantauan, dan Evaluasi Pengabdian Masyarakat
- Pelaksana kegiatan wajib menyerahkan Laporan Kemajuan dan Laporan Penggunaan Dana tahap 1 (70%) ke LPPM STIE 'YPPI' Rembang sesuai jadwal yang ditetapkan. Format laporan kemajuan kegiatan disesuaikan dengan format laporan hasil kegiatan. Isi laporan sesuai dengan kenyataan. Pada bagian akhir laporan, jika pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam jadwal kegiatan, maka jelaskan permasalahannya dan alternatif pemecahannya. Selanjutnya disebutkan kesimpulan sementara dari hasil kegiatan yang dicapai. Lampiran- lampiran yang disertakan adalah laporan penggunaan dana beserta bukti-buktinya, dan *log book*. Kegiatan pemantauan meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

- 1) Kesesuaian atau ketidaksesuaian antara kegiatan pengabdian masyarakat dengan rencana yang dibuat dalam proposal.
- 2) Identifikasi permasalahan lapangan yang dihadapi dan alternatif solusinya.
- 3) Kemajuan kegiatan pengabdian masyarakat yang telah dilakukan.
- 4) Penggunaan dana tahap 1 (70%) dan administrasi keuangan.
- 5) Buku catatan harian (*log book*) dan kemajuan kegiatan.

- f. Laporan Akhir

Laporan akhir pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat harus

diserahkan ke LPPM STIE ‘YPPI’ Rembang, sebanyak 2 (dua) jilid serta dalam bentuk *soft copy* format pdf pada waktu yang ditentukan sebagai syarat pencairan dana tahap 2 sebesar 30%. Laporan Hasil Kegiatan Pengabdian Masyarakat meliputi materi sebagai berikut:

- 1) Laporan Hasil Pegabdian Masyarakat sesuai format.
- 2) Draft Artikel yang akan/telah dikirim ke publikasi ilmiah.
- 3) Laporan Penggunaan Dana Kegiatan, rekapitulasi disertai bukti (100%).

g. Seminar Hasil Kegiatan

Selain publikasi yang ditetapkan dalam proposal, pelaksana kegiatan harus mempresentasikan hasil akhir kegiatan dalam seminar hasil.

4. Kriteria Penilaian Proposal Pengabdian Masyarakat

Terdapat 6 (enam) kriteria penilaian proposal pengabdian masyarakat bagi dosen internal:

Tabel IV. 2 Kriteria Penilaian Pengabdian Masyarakat

No	Kriteria Penilaian	Parameter Penilaian
1	Analisis Situasi	Ketajaman dalam menganalisis objek kegiatan
2	Tujuan dan manfaat Kegiatan Pengabdian	Kejelasan tujuan dan manfaat kegiatan pengabdian masyarakat.
3	Luaran Program	Kejelasan hasil dari program yang dilaksanakan
4	Metode Pelaksanaan	Ketepatan metode yang digunakan
5	Unsur Penunjang	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia & kewajaran biaya
6	Keterkaitan Program	Keterkaitan proposal dengan program ekonomi dan bisnis

Sebagai bahan penunjang kriteria penilaian proposal Pengabdian Masyarakat secara internal adalah:

- a. Kelayakan teknis fungsional.
- b. Program ini diharapkan menghasilkan produk yang relevan dan sesuai dengan kebutuhan khalayak sasaran.
- c. Manfaat sosial ekonomi, finansial, dan pemasaran secara luas.

- d. Keberhasilan program ini juga diukur sampai sejauh mana dampak positif terhadap kehidupan sosial ekonomi masyarakat.
 - e. Dampak lingkungan, implementasi program ini diharapkan tidak menimbulkan dampak lingkungan yang negatif.
5. Format Penilaian Proposal Pengabdian Masyarakat
- Lampiran 2*
6. Mekanisme Pendanaan
- Bagi pelaksana kegiatan pengabdian masyarakat internal yang lolos seleksi akan dibiayai oleh LPPM maksimal sejumlah Rp. 35.000.000 (tiga puluh lima juta rupiah)
7. Monitoring dan Evaluasi
- a. Monitoring pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh tim yang dibentuk LPPM STIE 'YPPI' Rembang.
 - b. Jika hasil kegiatan tidak sesuai dengan rencana dan tidak terdapat alasan yang secara rasional dapat diterima, maka dapat berakibat diberikan sanksi dari LPPM STIE 'YPPI' Rembang.
8. Keputusan yang disepakati oleh tim penilai melalui keputusan Ketua STIE 'YPPI' Rembang bersifat final yang tidak dapat diganggu gugat. Proposal yang tidak memenuhi persyaratan tidak dikembalikan kepada pengusul.

BAB V

TATA CARA PENULISAN

A. Penelitian

1. Aturan Penulisan

Proposal dan proposal penelitian Dosen Tetap STIE 'YPPI' melalui LPPM yang menangani program penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Proposal diketik dengan ukuran spasi 1,5 dan huruf Times New Roman Font Size 12 maksimum 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran).
- b. Ukuran kertas A4 dan 70 gr
- c. Dijilid dengan warna cover Ungu Muda.
- d. Proposal dikirim rangkap 3 jilid
- e. Laporan dikirim rangkap 3 jilid

2. Sistematika Penulisan Proposal

a. Penelitian Internal Dosen Pemula

Halaman Sampul (lampiran 3)

Halaman Pengesahan (lampiran 4)

Daftar Isi

Ringkasan (maksimum 200 kata, spasi 1)

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 I. Pendahuluan

Jelaskan tentang latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa

penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

BAB II. 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 III. Metode Penelitian

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, perubahan yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB IV. Biaya dan Jadwal Penelitian

a) Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada contoh. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format tabel berikut.

Tabel V.1 Anggaran Biaya

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan
1	Honorarium (Maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (Maks. 50%)	
3	Perjalanan (Maks. 15%)	
4	Lain-lain: publikasi, laporan (sebutkan Maks. 15%)	
	Jumlah	

b) Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun dalam bentuk *bar chart*.

Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

Lampiran-lampiran

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti

Lampiran 5. Surat pernyataan ketua dan anggota peneliti tidak sedang studi lanjut

b. Penelitian Internal Dosen Terapan

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan

Daftar Isi

Ringkasan (maksimum 200 kata, spasi 1)

Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta 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 I. Pendahuluan

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

BAB II. Tinjauan Pustaka

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal dan HKI) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, termasuk *road map* penelitian.

BAB III. Metode Penelitian

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (*fishbone diagram*) yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan untuk 2–3 tahun. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luaran tahunannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

BAB IV. Biaya dan Jadwal Penelitian

a. Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada contoh. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format tabel berikut:

Tabel V.2 Anggaran Biaya

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan
1	Honorarium (Maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (Maks. 50%)	
3	Perjalanan (Maks. 15%)	
4	Publikasi, laporan, lainnya (sebutkan Maks. 15%)	
	Jumlah	

b. Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun dalam bentuk *bar chart*.

Daftar Pustaka

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

Lampiran-lampiran

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian.

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas.

Lampiran 3. Surat pernyataan kesediaan dari mitra (apabila ada).

Lampiran 4. Biodata ketua dan anggota.

Lampiran 5. Surat pernyataan ketua peneliti.

Lampiran 6. Surat pernyataan ketua dan anggota peneliti tidak sedang studi lanjut

3. Sistematika Laporan Penelitian (Laporan Kemajuan)

a. Bagian Awal

Bagian dari penelitian ini terdiri dari:

Halaman Judul/cover (lampiran 5)

Halaman Lembar Pengesahan (Lampiran 6)

Ringkasan (abstrak)

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar (jika ada)

Daftar Lampiran (jika ada)

b. Bagian Isi

BAB I. Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang masalah, uraian proses dalam

mengidentifikasi masalah penelitian, membatasi masalah dan merumuskan masalah (tidak harus menggunakan kalimat tanya)

BAB II. Tinjauan Pustaka

Uraikan teori-teori dan hasil-hasil penelitian terdahulu yang digunakan sebagai basis melakukan penelitian

BAB III. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Berisi sama dengan yang ada dalam usulan penelitian

BAB IV. Metode Penelitian

Berisi sama dengan yang ada dalam proposal penelitian (jika terjadi perubahan harus dijelaskan secara rinci dan tidak boleh menyimpang dari permasalahan).

BAB V. Hasil dan Rencana Selanjutnya

Berisikan semua temuan yang didapat dalam penelitian, diungkapkan secara jelas variabel-variabel yang diteliti, penggunaan tehnik analisis data, mendiskripsikan hasil analisis data, memberikan penafsiran terhadap kesimpulan analisis data dengan mempertimbangkan kemanfaatan kontribusi pada kemajuan/penyempurnaan IPTEKS, Ekonomi dan Pengembangan Kelembagaan. Diharapkan hasil yang dicapai memenuhi kesesuaian dengan tujuan, ke dalam bahasan, originalitas dan mutu hasil penelitian.

BAB VI. Simpulan dan Saran

Tuliskan simpulan hasil penelitian yang telah dilakukan dan berikan saran-saran berdasar simpulan tersebut.

Daftar Pustaka

Lampiran - Lampiran:

Lampiran 1 Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 2 Ijin Penelitian

Lampiran 3 Tabulasi data

Lampiran 4 Analisis data

Lampiran 5 Log book.

Lampiran 6 Laporan keuangan 70%

4. Sistematika Laporan Penelitian (Laporan Akhir)

a. Bagian Awal

Bagian dari penelitian ini terdiri dari:

Halaman Judul/cover (lampiran 7)

Halaman Lembar Pengesahan (Lampiran 8)

Ringkasan (abstrak)

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

b. Bagian Isi

BAB I. Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang masalah, uraian proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian, membatasi masalah dan merumuskan masalah (tidak harus menggunakan kalimat tanya)

BAB II. Tinjauan Pustaka

Uraikan teori-teori dan hasil-hasil penelitian terdahulu yang digunakan sebagai basis melakukan penelitian

BAB III. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Berisi sama dengan yang ada dalam usulan penelitian

BAB IV. Metode Penelitian

Berisi sama dengan yang ada dalam proposal penelitian (jika terjadi perubahan harus dijelaskan secara rinci dan tidak boleh menyimpang dari permasalahan).

BAB V. Hasil dan Pembahasan

Berisikan semua temuan yang didapat dalam penelitian, diungkapkan secara jelas variabel-variabel yang diteliti, penggunaan tehnik analisis data, mendiskripsikan hasil analisis data, memberikan penafsiran terhadap kesimpulan analisis data dengan mempertimbangkan kemanfaatan kontribusi pada kemajuan/penyempurnaan IPTEKS,

Ekonomi dan Pengembangan Kelembagaan. Diharapkan hasil yang dicapai memenuhi kesesuaian dengan tujuan, ke dalam bahasan, originalitas dan mutu hasil penelitian.

BAB VI. Simpulan dan Saran

Tuliskan simpulan hasil penelitian yang telah dilakukan dan berikan saran-saran berdasar simpulan tersebut.

Daftar Pustaka

Lampiran - Lampiran:

Lampiran 1 Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 2 Ijin Penelitian

Lampiran 3 Tabulasi data

Lampiran 4 Analisis data

Lampiran 5 Log book.

Lampiran 6 Laporan Keuangan 100%

B. Pengabdian Masyarakat

1. Aturan Penulisan

Aturan penulisan pada proposal dan laporan kegiatan adalah:

- a. Proposal dan laporan ditulis dalam kertas kuarto (A4) minimal 70 gr.
- b. Jenis huruf Times New Roman 12.
- c. Jarak antar baris 1,5 spasi.
- d. Jumlah halaman maksimum 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran).
- e. Proposal dan laporan dijilid dengan sampul warna biru laut masing-masing sebanyak 3 jilid.

2. Sistematika Penulisan Proposal

Sistematika penulisan kegiatan Pengabdian Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Bagian Awal
 - Halaman Sampul/cover (Lampiran 9)
 - Halaman Pengesahan (Lampiran 10)

Daftar Isi

Ringkasan (maksimum 200 kata spasi 1)

Kemukakan tujuan 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 dan ditulis dengan jarak satu spasi.

b. Bagian Isi

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi tentang Analisis Situasi, Permasalahan, dan Manfaat Program.

BAB II TUJUAN DAN LUARAN

Uraikan tujuan kegiatan Pengabdian Masyarakat dan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama).

BAB III METODE PELAKSANAAN

Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan yang dihadapi, prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan dan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha.

BAB IV BIAYA DAN JADWAL

a. Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada contoh. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format tabel berikut.

Tabel V.3 Anggaran Biaya

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan
1	Honorarium (Maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (Maks. 50%)	
3	Perjalanan (Maks. 15%)	
4	Lain-lain: publikasi, laporan (sebutkan Maks. 15%)	
	Jumlah	

b. Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun dalam bentuk *bar chart*.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Pengusul (Ketua dan Anggota)

Lampiran 2. Rincian Biaya Program Kegiatan

Lampiran 3. Peta objek lokasi kegiatan

Lampiran 4. Kondisi lokasi kegiatan

Lampiran 5. Pernyataan dari mitra

Lampiran 6. Pernyataan ketua dan anggota tidak sedang studi lanjut

3. Sistematika Penulisan Pelaksanaan dan Laporan Kemajuan

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Bagian Awal

Halaman Sampul/cover (Lampiran 11)

Halaman Pengesahan (Lampiran 12)

Daftar Isi

Ringkasan (Maksimum 200 kata, spasi 1)

Ringkasan (abstrak)

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar (jika ada)

Daftar Lampiran (jika ada)

b. Bagian Isi

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi tentang Analisis Situasi, Permasalahan dan Manfaat Program.

BAB II. TUJUAN DAN LUARAN

Uraikan tujuan kegiatan Pengabdian Masyarakat dan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama).

BAB III. METODE PELAKSANAAN

Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan yang dihadapi, prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan dan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha.

BAB IV. HASIL DAN RENCANA SELANJUTNYA

Berisi tentang pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat, Hambatan yang dihadapi pada saat pelaksanaan kegiatan dan alternatif pemecahan.

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

Berisi tentang simpulan kegiatan dan saran dari pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat.

c. Bagian Akhir

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Pengusul (Ketua dan Anggota)

Lampiran 2. Rincian Penggunaan Anggaran 70% dan bukti

Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan

4. Sistematika Penulisan Pelaksanaan dan Laporan Akhir

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap

pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Bagian Awal

Halaman Sampul/cover (Lampiran 13)

Halaman Pengesahan (Lampiran 14)

Daftar Isi

Ringkasan (Maksimum 200 kata, spasi 1)

Ringkasan (abstrak)

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar (jika ada)

Daftar Lampiran (jika ada)

b. Bagian Isi

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi tentang Analisis Situasi, Permasalahan dan Manfaat Program.

BAB II. TUJUAN DAN LUARAN

Uraikan tujuan kegiatan Pengabdian Masyarakat dan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama).

BAB III. METODE PELAKSANAAN

Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan yang dihadapi, prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan dan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha.

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berisi tentang pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat, Hambatan yang dihadapi pada saat pelaksanaan kegiatan dan alternatif pemecahan.

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

Berisi tentang kesimpulan kegiatan dan saran dari pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat.

c. Bagian Akhir

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Pengusul (Ketua dan Anggota)

Lampiran 2. Rincian Penggunaan Anggaran 100% dan bukti

Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 1

Format Penilaian Proposal Penelitian Internal

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti :

NIDN :

Anggota :

NIDN :

Biaya Yang Diusulkan :Rp.

Biaya Yang Disetujui : 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 keilmuan c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3	Metode penelitian: Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	10		
	JUMLAH	100		

Keterangan : Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Rembang,.....
Penilai,

(Nama Lengkap)

Lampiran 2

Format Penilaian Proposal Pengabdian Masyarakat

Judul Kegiatan :

Ketua Pelaksana :

NIDN :

Anggota :

NIDN :

Biaya Yang Diusulkan :Rp.

Biaya Yang Disetujui : Rp.

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Pengabdian	25		
2	Luaran Program: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan keilmuan c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3	Metode pelaksanaan: Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Keterkaitan program: a. program ekonomi dan bisnia b. renstra pengabdian	15		
5	Kelayakan pengabdian: c. Kesesuaian waktu d. Kesesuaian biaya e. Kesesuaian personalia	10		
	JUMLAH	100		

Keterangan : Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Rembang,.....
Penilai,

(Nama Lengkap)

Lampiran 3 : Contoh Cover Proposal Penelitian

**PROPOSAL
PENELITIAN DOSEN PEMULA/TERAPAN**



JUDUL PENELITIAN:

.....

Diusulkan oleh:

Ketua : (NIDN)

Anggota : (NIDN)

Program Studi

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI 'YPPI' REMBANG

TAHUN

Lampiran 4 : Contoh Halaman Pengesahan Proposal Penelitian

**HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN DOSEN PEMULA / TERAPAN**

Judul Penelitian :

.....

Ketua 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. Perguruan Tinggi :

Biaya yang diusulkan : Rp.....

Mengetahui;
Kaprosdi Akuntansi/Manajemen

Rembang,
Ketua Peneliti,

.....
NIDN.

.....
NIDN.

Menyetujui,
Ketua LPPM STIE 'YPPI' Rembang

.....
NIDN.

Lampiran 5 : Contoh Cover Laporan Kemajuan Penelitian

**LAPORAN KEMAJUAN
PENELITIAN DOSEN PEMULA/TERAPAN**



JUDUL PENELITIAN:

.....

Disusun Oleh :

Ketua : (NIDN)

Anggota : (NIDN)

Program Studi :

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI 'YPPI' REMBANG

TAHUN

Lampiran 6 : Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN DOSEN PEMULA / TERAPAN

Judul Penelitian :

Ketua 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. Perguruan Tinggi :

Biaya yang disetujui : Rp.....

Mengetahui;
Kaprodik Akuntansi/Manajemen

Rembang,
Ketua Peneliti,

.....
NIDN.

.....
NIDN.

Menyetujui,
Ketua LPPM STIE 'YPPI' Rembang

.....
NIDN.

Lampiran 7 : Contoh Cover Laporan Akhir Penelitian

**LAPORAN AKHIR
PENELITIAN DOSEN PEMULA/TERAPAN**



JUDUL PENELITIAN:

.....

Disusun Oleh:

Ketua : (NIDN)

Anggota : (NIDN)

Program Studi :

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI 'YPPI' REMBANG

TAHUN

Lampiran 8 : Contoh Halaman Pengesahan Laporan Akhir Penelitian

**HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN DOSEN PEMULA / TERAPAN**

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Biaya yang disetujui : Rp.....

Mengetahui;
Kaprodik Akuntansi/Manajemen

Rembang,
Ketua Peneliti,

.....
NIDN.

.....
NIDN.

Menyetujui,
Ketua LPPM STIE 'YPPI' Rembang

.....
NIDN.

Lampiran 9 : Contoh Cover Proposal Pengabdian Masyarakat

**PROPOSAL
PENGABDIAN MASYARAKAT**



JUDUL KEGIATAN:

.....

Diusulkan oleh:

Ketua : (NIDN)

Anggota : (NIDN)

Program Studi

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI 'YPPI' REMBANG

TAHUN

Lampiran 10 : Contoh Halaman Pengesahan Proposal Pengabdian Masyarakat

**HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :

Ketua Pelaksana:

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Pelaksana

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Biaya yang diusulkan : Rp.....

Mengetahui;
Kaprosdi Akuntansi/Manajemen

Rembang,
Ketua Pelaksana,

.....
NIDN.

.....
NIDN.

Menyetujui,
Ketua LPPM STIE 'YPPI' Rembang

.....
NIDN.

Lampiran 11 : Contoh Cover Laporan Kemajuan Pengabdian Masyarakat

**LAPORAN KEMAJUAN
PENGABDIAN MASYARAKAT**



JUDUL KEGIATAN:

.....

Disusun oleh:

Ketua : (NIDN)

Anggota : (NIDN)

Program Studi

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI 'YPPI' REMBANG

TAHUN

**Lampiran 12 : Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan
Pengabdian Masyarakat**

**HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :

Ketua Pelaksana:

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Pelaksana

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Biaya yang disetujui : Rp.....

Mengetahui;
Kaprosdi Akuntansi/Manajemen

Rembang,
Ketua Pelaksana,

.....
NIDN.

.....
NIDN.

Menyetujui,
Ketua LPPM STIE 'YPPI' Rembang

.....
NIDN.

Lampiran 13 : Contoh Cover Laporan Akhir Pengabdian Masyarakat

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN MASYARAKAT**



JUDUL KEGIATAN:

.....

Disusun oleh:

Ketua : (NIDN)

Anggota : (NIDN)

Program Studi

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI 'YPPI' REMBANG

TAHUN

Lampiran 14 : Contoh Halaman Pengesahan Laporan Akhir Pengabdian Masyarakat

**HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :

Ketua Pelaksana:

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Pelaksana

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Biaya yang disetujui : Rp.....

Mengetahui;
Kaprosdi Akuntansi/Manajemen

Rembang,
Ketua Pelaksana,

.....
NIDN.

.....
NIDN.

Menyetujui,
Ketua LPPM STIE 'YPPI' Rembang

.....
NIDN.

