

**PANDUAN
KEGIATAN PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
DOSEN**



TIM PENYUSUN

**UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
2017**

BAB I
PENELITIAN SUMBER DANA DIPA POLINELA

PASAL 1
Pendahuluan

Kemajuan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) sebagai bagian integral pembangunan nasional harus ditujukan untuk menjadi landasan ketahanan nasional dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan. Pembangunan Ipteks harus tetap tanggap dalam menghadapi perubahan global dan terutama dalam menghadapi munculnya tatanan baru kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Oleh karena itu, peran perguruan tinggi sangat diperlukan dalam rangka mendukung dan mewujudkan tujuan pembangunan nasional. Politeknik Negeri Lampung sebagai salah satu perguruan tinggi vokasi yang memiliki tanggung jawab moral untuk berperan dalam rangka mewujudkan masyarakat sebagaimana yang dicita-citakan di dalam UUD 1945, yaitu masyarakat madani yang sejahtera lahir dan batin, mandiri, bermartabat, dan berkeadilan.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20, perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

PASAL 2
Tema

1. Ruang lingkup penelitian sumber dana DIPA Politeknik Negeri Lampung (Polinela) seyogyanya disesuaikan dengan payung penelitian Polinela, meskipun dengan tema-tema penelitian yang lebih longgar sesuai dengan bidang penugasan dosen dari jurusan masing-masing.
2. Hibah kompetitif penelitian sumber dana DIPA Polinela ini memberikan

prioritas dalam tiga hal, yaitu :

- a. pengembangan penelitian yang berbasis pada pengembangan ilmu dosen yang bersangkutan,
- b. pengembangan bahan ajar lewat pengayaan materi berdasarkan hasil-hasil penelitian, dan
- c. peningkatan jumlah publikasi melalui jurnal atau seminar nasional.

PASAL 4

PASAL 3

Jangka Waktu dan Jumlah Dana

Penelitian sumber dana DIPA Polinela dapat dilakukan dengan lama penelitian 6-7 bulan per judul dan dana maksimum setiap periode disesuaikan pagu dana yang tersedia.

Luaran

Jenis luaran yang harus dinyatakan sebagai target penelitian pada penelitian sumber dana DIPA Polinela ini adalah :

1. Artikel di berkala ilmiah dan /atau seminar nasional.
2. Bahan ajar.

PASAL 5

Seleksi dan Pendanaan

Seleksi dilakukan melalui *desk evaluation* yang dilakukan oleh tim reviewer yang ditetapkan oleh Polinela. Seleksi proposal dimaksudkan untuk menjangkau dosen/penelitian yang memenuhi syarat administratif maupun kompetensi sebagai dosen/peneliti dalam program ini sekaligus mengevaluasi kelayakan substansi kegiatan yang diusulkan. Seleksi dikoordinasikan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Politeknik Negeri Lampung (UPPM Polinela), sedangkan mekanisme dan tata cara pendanaan diatur dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian.

PASAL 6

Pemantauan dan Evaluasi

UPPM Polinela mengkoordinasikan kegiatan pemantauan dan evaluasi lapangan. Tim Pemantau ditunjuk oleh UPPM Polinela. Tim Peneliti wajib menyampaikan laporan kemajuan/ laporan hasil kegiatan kepada UPPM Polinela sesuai tenggat waktu yang tertera dalam kontrak.

PASAL 7

Persyaratan Administrasi

1. Pengusul adalah dosen tetap Polinela (memiliki NIP dan NIDN), dan tidak sedang mengikuti tugas belajar atau pelatihan atau kegiatan lain selama masa penelitian berlangsung.
2. Tim peneliti terdiri atas peneliti utama dan anggota, dengan jumlah minimum anggota tim 3 orang.
3. Ketua peneliti bergelar minimal Strata 2, dan telah mendapatkan jabatan fungsional.
4. Tim pengusul memiliki bidang keahlian atau tugas yang relevan dengan tema penelitian yang diusulkan yang terlihat dari *Curriculum Vitae* (CV) yang disertai bukti tanda tangan dengan tinta warna biru.
5. Tiap pengusul hanya boleh menjadi 1 (satu) ketua dan 1 (satu) anggota atau keduanya anggota pada usulan penelitian dana DIPA Polinela.
6. Dosen yang masih memiliki tunggakan kewajiban pengumpulan laporan atau artikel ilmiah atau seminar dari semua sumber dana yang dikelola oleh UPPM Polinela tidak diperkenankan mengikuti kompetisi baik sebagai ketua tim ataupun sebagai anggota (usulan tidak diproses).
7. Pelaksanaan penelitian (termasuk penggunaan dana) harus terekomendasi dalam bentuk *logbook*, meliputi tanggal, kegiatan, dan hasilnya.
8. Penelitian yang dihentikan sebelum masanya akibat kelalaian, diberi sanksi tidak diperkenankan mengajukan usulan ke UPPM Polinela dalam kurun waktu 2 tahun berturut-turut, atau bentuk sanksi lain sesuai dengan kelalaiannya.

PASAL 8

Tata Cara Usul Penelitian

1. Usul penelitian dikirimkan sejumlah 3 (tiga) eksemplar dan disertai CD berisi *softcopy file* dalam format pdf ke UPPM Polinela dengan menyertakan :
 - a. surat pengantar dari jurusan,
 - b. surat pernyataan bahwa usul penelitian yang diajukan tidak sedang atau pernah didanai dan tidak sedang diusulkan ke sumber dana yang lain, dan
 - c. berita acara dan daftar hadir peserta seminar proposal yang telah dilakukan di jurusan.
2. Usul penelitian harus sudah diterima oleh UPPM Polinela sesuai dengan dengan tenggat waktu yang tertera pada Surat Pemberitahuan Penerimaan Proposal.

PASAL 9

Ketentuan umum

1. Usul penelitian ditulis menggunakan kertas berukuran A4 dengan batas atas, kanan, bawah 3 cm dan batas kiri 4 cm.
2. Pengetikan rata kanan-kiri dan jenis huruf yang digunakan *times new roman* ukuran huruf 12 dan pias 1,5.
3. Usulan dijilid rapi dengan sampul muka seperti dalam contoh berwarna hijau tua.

PASAL 10

Sistematika Usulan Penelitian

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1a)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang masalah, perumusan masalah 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. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan definisi 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. Buatlah rencana capaian seperti pada tabel 1 di bawah ini sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel 1. Rencana Target Capaian

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal nasional (ber ISSN) ¹	
2	Pemakalah dalam temu ilmiah ²)	Nasional
		Lokal
3	Bahan ajar	
4	Luaran lainnya jika ada (Teknologi tepat guna, model/purwarupa/desain/karya seni/Rekayasa sosial) ⁴)	
5	Tingkat kesiapan Teknologi (TKT) ⁵)	

1) Isi dengan tidak ada, draf, submitted, reviewed, accepted, atau published

2) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

3) Isi dengan tidak ada, draf, proses editing, atau sudah terbit

4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

5) Isi dengan skala 1-9

BAB 2. KAJIAN/TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, termasuk peta jalan penelitian terdahulu.

BAB 3. METODE KAJIAN/PENELITIAN/EVALUASI

Uraikan metode yang digunakan dalam kajian/penelitian/evaluasi secara rinci. Uraian dapat meliputi peubah dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan kajian/penelitian/evaluasi, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai **dengan format**, sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 2 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 2. Format Ringkasan Anggaran Biaya yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Bahan habis pakai dan peralatan (60%-70%)	
2	Perjalanan (15–25%)	
3	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan (Maks. 15%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada **Lampiran 4**.

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 5**).

Lampiran 2. Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di Politeknik Negeri Lampung. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya.

Lampiran 3. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (**Lampiran 6**).

Lampiran 4. Nota kesepahaman MOU atau pernyataan kesediaan dari mitra (apabila ada).

Lampiran 5. Biodata ketua dan anggota (**Lampiran 7**).

Lampiran 6. Surat pernyataan ketua peneliti (**Lampiran 8**).

PASAL 11

Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal dilakukan dalam dua tahapan, yaitu seleksi administrasi dan seleksi substansi proposal. Komponen penilaian evaluasi proposal menggunakan formulir pada **Lampiran 9**, sedangkan butir-butir alasan penolakan disajikan dalam **Lampiran 10**. Penentuan pemenang dilakukan melalui mekanisme ranking.

PASAL 12

Pelaksanaan dan Pelaporan

1. Pelaksanaan penelitian akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.
2. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:
 - a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada buku catatan harian penelitian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian (**Lampiran 11**), dan
 - b. menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal format penilaian pemantauan dan evaluasi mengikuti **Lampiran 12**.

Pasal 13

Pemantauan

1. Pemantauan pelaksanaan penelitian akan dilakukan oleh tim yang ditugaskan pada pertengahan masa kontrak.
2. Dalam rangka kegiatan pemantauan diwajibkan membuat *logbook* berisikan rincian tahapan kegiatan yang telah dilakukan dan waktu pelaksanaan serta laporan keuangan yang berisikan rincian penggunaan dana selama pelaksanaan penelitian.

Pasal 14

Keadaan Terpaksa

1. Dalam hal keadaan terpaksa peneliti melaksanakan pendidikan, diberhentikan/berhenti dari jabatan atau pindah/dipindahkan ke instansi lain sebelum kontrak pekerjaan selesai sepenuhnya, peneliti tetap harus mempertanggungjawabkan penggunaan dana penelitian yang telah diterima dan atas saran Direktur Politeknik Negeri Lampung, peneliti wajib menunjuk orang

lain yang merupakan salah satu anggota untuk melanjutkan/memimpin kegiatan tersebut.

2. Apabila peneliti tidak dapat melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, maka harus mengembalikan dana yang telah diterima ke kas negara
3. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa judul-judul penelitian sebagaimana dimaksud dijumpai adanya indikasi duplikasi dengan penelitian lain dan/atau diperoleh indikasi ketidakjujuran/iktikad kurang baik yang tidak sesuai dengan kaidah ilmiah, maka kegiatan penelitian tersebut dinyatakan batal dan peneliti wajib melaporkan ke UPPM dan mengembalikan dana penelitian yang telah diterima ke kas negara.

Pasal 15

Penutup

Panduan ini disusun untuk digunakan dalam proses penelitian DIPA Polinela pada Tahun Anggaran 2017. Penggunaan format dalam panduan ini juga berlaku bagi proposal dan laporan penelitian swadana pada tahun anggaran 2017. Apabila terdapat kekeliruan dalam panduan ini, akan dilakukan perbaikan.

BAB II

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PASAL 1

Pendahuluan

Kemajuan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS) sebagai bagian integral pembangunan nasional harus ditujukan untuk menjadi landasan ketahanan nasional dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan. Pembangunan Ipteks pun harus tetap tanggap dalam menghadapi perubahan global dan terutama dalam menghadapi munculnya tatanan baru kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Oleh karena itu, peran perguruan tinggi sangat diperlukan dalam rangka mendukung dan mewujudkan tujuan pembangunan nasional. Politeknik Negeri Lampung sebagai salah satu perguruan tinggi vokasi sudah barang tentu juga memiliki tanggung jawab moral untuk berperan dalam rangka mewujudkan masyarakat sebagaimana yang dicita-citakan di dalam UUD 1945, yaitu masyarakat madani yang sejahtera lahir dan batin, mandiri, bermartabat, dan berkeadilan.

Sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20, perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan. Sejalan dengan kewajiban tersebut, undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Tugas pokok dosen adalah pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam rangka hal tersebut, kiranya dibutuhkan mekanisme pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen. Untuk itu disusun pedoman bagi pelaksanaan PKM dalam rangka kompetisi pendanaan DIPA Politeknik Negeri Lampung (Polinela) khususnya PKM dosen.

PASAL 2

Tujuan

1. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Ipteks masyarakat sasaran untuk pemberdayaan masyarakat di kawasan pedesaan.

2. Mengarahkan perilaku dan pola pikir ekonomi produktif dari kelompok masyarakat.
3. Membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi.
4. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat.
5. Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan.

PASAL 3

Luaran

1. Jasa.
2. Metode.
3. Produk/barang.
4. Paten.

PASAL 4

Manfaat

1. Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan masyarakat dalam penerapan Ipteks untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Bertambahnya alternatif teknologi untuk pemanfaatan sumber daya lokal.
3. Meningkatkan citra Polinela sebagai perguruan tinggi pemasok teknologi untuk kawasan pedesaan.
4. Meningkatkan motivasi dan peluang dosen untuk menerapkan hasil-hasil penelitiannya kepada masyarakat.

PASAL 5

Jangka Waktu dan Jumlah Dana

Pengabdian kepada masyarakat sumber dana DIPA Polinela dapat dilakukan dengan lama kegiatan pengabdian 6-7 bulan per judul dan dana maksimum setiap periode dengan nilai usulan disesuaikan pendanaan yang tersedia.

PASAL 6

Khalayak Sasaran

Khalayak sasaran adalah masyarakat luas, baik kelompok maupun lembaga yang berada di perkotaan maupun pedesaan, sebagai contoh kelompok masyarakat, kelompok tani, usaha kecil menengah (UKM), koperasi, dan lain-lain.

PASAL 7

Seleksi dan Pendanaan

Seleksi dilakukan melalui *desk evaluation* yang dilakukan oleh tim reviewer yang ditetapkan oleh Polinela. Seleksi proposal dimaksudkan untuk menjaring judul yang memenuhi syarat administratif maupun kompetensi sebagai dosen/pengabdian dalam program ini sekaligus mengevaluasi kelayakan substansi kegiatan yang diusulkan. Seleksi dikoordinasikan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Politeknik Negeri Lampung (UPPM Polinela), sedangkan mekanisme dan tata cara pendanaan diatur dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.

PASAL 8

Pemantauan dan Evaluasi

UPPM Polinela mengkoordinasikan kegiatan pemantauan dan evaluasi lapangan. Tim Pemantau ditunjuk oleh UPPM Polinela. Tim PKM wajib menyampaikan laporan kemajuan hasil kegiatan kepada UPPM Polinela pada pertengahan masa kontrak.

PASAL 9

Persyaratan Administrasi

1. Pengusul adalah dosen tetap Polinela (memiliki NIDN), dan tidak sedang mengikuti tugas belajar atau pelatihan atau kegiatan lain selama masa kegiatan berlangsung.
2. Tim pengabdian terdiri atas ketua dan anggota, maksimal 4 orang.
3. Ketua PKM minimal memiliki jabatan fungsional asisten ahli
4. Program pengabdian ini bersifat **mono** tahun.
5. Kegiatan dapat berupa pendidikan dan pelatihan, penerapan teknologi (model), perekayasa sosial, pendampingan dan pemberdayaan masyarakat.
6. Luaran pengabdian harus dapat terukur.
7. Khalayak sasaran minimal satu kelompok dan dibuktikan dengan surat kesediaan kerja sama.
8. Tim pengusul memiliki bidang keahlian atau tugas yang relevan dengan tema pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan yang terlihat dari *curriculum vitae* (CV) yang disertai bukti tanda tangan dengan tinta warna biru.
9. Tiap pengusul hanya boleh menjadi 1 (satu) ketua dan 1 (satu) anggota atau keduanya menjadi anggota pada usulan pengabdian kepada masyarakat dana DIPA Polinela pada skim yang berbeda.
10. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi dalam bentuk *logbook*, meliputi tanggal, kegiatan, dan hasilnya.

11. Pengabdian kepada masyarakat yang dihentikan sebelum masanya akibat kelalaian, diberikan sanksi tidak diperkenankan mengajukan usulan ke UPPM Polinela dalam kurun waktu 2 tahun berturut-turut, atau bentuk sanksi lain sesuai dengan kelalaiannya.

PASAL 10

Tata Cara Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Usul pengabdian kepada masyarakat dikirimkan sejumlah 3 (tiga) eksemplar dan disertai CD berisi *softcopy file* dalam format pdf ke UPPM Polinela dengan menyertakan :
 - a. surat pengantar dari jurusan,
 - b. surat kesediaan kerjasama, dan
 - c. berita acara dan daftar hadir peserta seminar proposal yang telah dilakukan di jurusan.
2. Usul pengabdian kepada masyarakat harus sudah diterima oleh UPPM Polinela sesuai dengan tenggat waktu surat pemberitahuan penerimaan proposal.

PASAL 11

Ketentuan umum

1. Usul pengabdian kepada masyarakat ditulis menggunakan kertas berukuran A4 dengan batas atas, kanan, bawah 3 cm dan batas kiri 4 cm.
2. Pengetikan rata kanan-kiri dan jenis huruf yang digunakan huruf jenis *times new roman* ukuran 12 dan pias 1,5.
3. Usulan dijilid rapi dengan sampul muka seperti dalam contoh berwarna hijau tua (Lampiran 12a).

PASAL 12

Sistematika Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 13a)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 14)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 15)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

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.

BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut :

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
 - Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin termasuk seluruh persoalan yang dihadapi mitra.
2. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
 - Jelaskan potensi dan peluang usahanya.
 - Uraian juga dikelompokkan menjadi aspek produksi dan manajemen usaha.
 - Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.
3. Untuk Masyarakat Umum
 - Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
 - Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain).
 - Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.
4. Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.
 - Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
 - Untuk kelompok calon wirausaha baru : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
 - Untuk Masyarakat Umum : nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
5. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program.
6. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra. Tuliskan juga jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama). Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya. Buatlah rencana

capaian tahunan seperti pada Tabel 3. Sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 3. Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding ¹⁾	
2	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik) ²⁾	
3	Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi ³⁾	
4	Peningkatan kuantitas dan kualitas produk ³⁾	
5	Peningkatan pemahaman dan keterampilan masyarakat ³⁾	
6	Peningkatan ketentraman/kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum) ³⁾	
7	Jasa, model, rekayasa social, system, produk/barang ⁴⁾	
8	Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta merek dagang, rahasia dagang, desain produk industry, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi) ⁵⁾	
9	Buku ajar ⁶⁾	

¹⁾ Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*

²⁾ Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit

³⁾ Isi dengan ada atau tidak ada

⁴⁾ Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

⁵⁾ Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*

⁶⁾ Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit ber ISBN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang disepakati bersama.
- b. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru, penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- d. Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan

persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program. Permasalahan bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.

- e. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
- f. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, religi dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis).
- g. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan.
- h. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama.
- i. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
- j. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama).
- k. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

BAB 4. KELAYAKAN PENGUSUL

Hal-hal yang harus dilakukan pada bagian ini adalah jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra, dan nyatakan siapa pakarnya masing-masing.

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 4 berikut.

Tabel 4. Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PKM yang Diajukan

No	Komponen	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Bahan habis pakai dan peralatan (60-70%)	
2	Perjalanan (termasuk biaya seminar hasil) (15-25%)	
3	Lain-lain: publikasi, laporan, lainnya sebutkan maks 15%	
Jumlah		

5.2 Jadwal Kegiatan

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

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1.** Biodata ketua dan anggota tim pengusul yang telah ditandatangani (Lampiran 7)
- Lampiran 2.** Gambaran ipteks yang akan ditransfer kepada kedua mitra.
- Lampiran 3.** Peta lokasi wilayah mitra
- Lampiran 4.** Surat pernyataan kesediaan bekerjasama dari mitra

PASAL 13

Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal dilakukan dengan komponen penilaian proposal menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 15. Penentuan pemenang dilakukan melalui mekanisme ranking.

PASAL 14

Pelaksanaan dan Pelaporan

1. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk kompilasi luaran kegiatan.
2. Setiap pengabdian wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:
 - a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada buku catatan harian pengabdian kepada masyarakat (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian kepada masyarakat, dan
 - b. menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal format penilaian pemantauan dan evaluasi.

Pasal 15

Pemantauan

1. Pemantauan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat akan dilakukan oleh Tim yang ditugaskan pada pertengahan masa kontrak.
2. Format pemantauan disajikan dalam Lampiran 16.
3. Dalam rangka kegiatan pemantauan diwajibkan membuat *logbook* berisikan rincian tahapan kegiatan yang telah dilakukan dan waktu pelaksanaan serta laporan keuangan yang berisikan rincian penggunaan dana selama pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 16

Keadaan Terpaksa

1. Dalam hal keadaan terpaksa ketua tim melaksanakan pendidikan, diberhentikan/berhenti dari jabatan atau pindah/dipindahkan ke instansi lain sebelum kontrak pekerjaan selesai sepenuhnya, peneliti tetap harus mempertanggungjawabkan penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat yang telah diterima dan atas saran Direktur Politeknik Negeri Lampung, pengabdian wajib menunjuk orang lain yang merupakan salah satu anggota untuk melanjutkan/memimpin kegiatan tersebut.
2. Apabila tim pengabdian kepada masyarakat tidak dapat melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud maka harus mengembalikan dana yang telah diterima ke kas negara.
3. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa judul-judul pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dijumpai adanya indikasi duplikasi dengan pengabdian kepada masyarakat lain dan/atau diperoleh indikasi ketidakjujuran/iktikad kurang baik yang tidak sesuai dengan kaidah ilmiah, maka kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut dinyatakan batal dan pengabdian wajib melaporkan ke UPPM dan mengembalikan dana pengabdian kepada masyarakat yang telah diterima ke kas negara.

Pasal 17

PENUTUP

Panduan ini disusun untuk digunakan dalam proses pengabdian kepada masyarakat DIPA Polinela pada tahun anggaran 2017. Penggunaan format dalam panduan ini juga berlaku bagi laporan pengabdian kepada masyarakat permintaan

masyarakat pada Tahun Anggaran 2017. Apabila terdapat kekeliruan dalam panduan ini, akan dilakukan perbaikan.

Lampiran 1a. Format Halaman Sampul proposal Penelitian (Warna Hijau Tua)

Rumpun Ilmu:

USULAN PENELITIAN



JUDUL PENELITIAN
(DITULIS HURUF BESAR DAN MAKSIMUM 20 KATA)

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

POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
Bulan dan Tahun

Lampiran 1b. Format Halaman Sampul Laporan (Warna Hijau Tua)

Rumpun Ilmu:

LAPORAN PENELITIAN



JUDUL
(DITULIS HURUF BESAR DAN MAKSIMUM 20 KATA)

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

Dibiayai oleh Politeknik Negeri Lampung
sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian
Tahun Anggaran 2017
Nomor: tanggal

POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
Bulan, Tahun

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN DIPA POLINELA

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (email) :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (email) :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (email) :

Lama Waktu Penelitian :

Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp.

Bandar Lampung, Tanggal-Bulan-Tahun

Mengetahui,
Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian
kepada Masyarakat

Ketua Peneliti,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP

Menyetujui,
Direktur Politeknik Negeri Lampung.

Cap dan tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP

Lampiran 3. Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian :
2. Tim Peneliti :

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

3. Objek penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian):
4. Masa Pelaksanaan
Mulai : bulan : Tahun:
Berakhir : bulan : Tahun:
5. Usulan Biaya, Rp
• Tahun ke -1 : Rp
6. Lokasi Penelitian (lab/studio/lapangan)
7. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya)
.....
.....
8. Temuan yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa)
.....
.....
9. Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan iptek)
.....
.....
10. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi)
.....
.....
11. Rencana luaran HKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya
.....
.....

Lampiran 4. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	bulan 1				bulan 2				bulan n			
		1	2	3	...	1	2	3	...	1	2	3	...
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
3	.....											
4	.....											
5	.....											
6	Kegiatan ke-n												

Lampiran 5. Format Justifikasi Anggaran

Peralatan penunjang				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan
Peralatan penunjang 1				
Peralatan penunjang 2				
Peralatan penunjang 3				
.....				
Peralatan penunjang n				
SUB TOTAL (Rp)				
Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan
Peralatan penunjang 1				
Peralatan penunjang 2				
Peralatan penunjang 3				
.....				
Peralatan penunjang n				
SUB TOTAL (Rp)				
Perjalanan				
Kegiatan	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan
Perjalanan ke tempat/kota - A	survei/sampling/dll			
Perjalanan ke				
SUB TOTAL (Rp)				
Lain-lain				
Kegiatan	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan
Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)	survei/sampling/dll.			
SUB TOTAL (Rp)				
TOTAL BIAYA YANG DIPERLUKAN (Rp)				

Lampiran 6. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti/Pelaksana dan Pembagian Tugas

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

Lampiran 7. Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11. 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 Dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, Disertasi)

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

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
dst.				

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
dst.			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
dst.				

H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
dst.				

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

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
dst.				

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	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 ketidak- sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

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

Bandar Lampung, tanggal-bulan-tahun
Pengusul,
Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 8. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti/Pelaksana

KOP POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITIAN/PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian/PKM saya dengan judul:

.....
yang diusulkan untuk tahun anggaran..... **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Mengetahui,
Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian
Kepada Masyarakat

Bandar Lampung, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan,

Materai 6000

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)
NIP

Lampiran 9. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian

FORMULIR EVALUASI PROPOSAL SUMBER DANA DIPA POLINELA

Judul Penelitian :

Bidang penelitian :

Jurusan :

Program Studi :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti : orang

Lama Penelitian Keseluruhan :

Biaya Penelitian : Rp.

No.	Kriteria Penilaian	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x skor)
1	Perumusan Masalah	a) Ketajaman perumusan masalah b) Tujuan penelitian	15		
2	Luaran (proses dan produk)	a) Publikasi ilmiah b) Pengembangan Ipteks Sosbud c) Pengayaan bahan ajar	10		
3	Tinjauan Pustaka	a) Relevansi b) Kemutakhiran pustaka c) Penyusunan Daftar Pustaka	15		
4	Metode Penelitian	a) Kesesuaian dengan masalah yang diteliti b) Ketepatan rancangan dan metode c) Prosedur/cara kerja d) Ketepatan instrument	35		
5	Kelayakan Penelitian	a) Kesesuaian Jadwal b) Personalia dan keahlian c) Rincian anggaran	15		
6	Administrasi	a) Kelengkapan dan keabsahan b) Format penulisan (kesesuaian dengan panduan Polinela) c) Lain-Lain (warna sampul, logo, kerapihan)	10		
Total			100		

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

Komentar Penilai :

Bandar Lampung, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Butir-Butir Alasan Penolakan

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan masalah	a) Ketajaman perumusan masalah b) Tujuan penelitian	(a) Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan dan sasaran penelitian tidak jelas.
2	Luaran (proses dan produk)	a) Publikasi ilmiah b) Pengembangan Ipteks Sosbud c) Pengayaan bahan ajar	(b) Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan ipteks, pembangunan atau pengembangan kelembagaan tidak jelas.
3	Tinjauan pustaka	a) Relevansi b) Kematakhiran pustaka c) Daftar Pustaka	(c) Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik.
4	Metode penelitian	a) Kesesuaian dengan masalah yang diteliti b) Ketepatan rancangan dan metode c) Prosedur/cara kerja d) Ketepatan instrument	(d) Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci, sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas.
5	Kelayakan penelitian	a) Kesesuaian Jadwal b) Personalia dan keahlian c) Rincian anggaran	(e) Kelayakan penelitian kurang, ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal. (f) Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci dan terlalu tinggi.

Lampiran 11. Format Catatan Harian (*Logbook*)

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: <div style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> Dokumen Pendukung:
2	.../.../.....	Catatan: <div style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> Dokumen Pendukung:
3	.../.../.....	Catatan: <div style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> Dokumen Pendukung:
dst.	dst.	dan seterusnya

Keterangan: hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, grafik, tabel, catatan, dokumen, data dan sebagainya) dilampirkan/diunggah

Lampiran 12. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian

BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PENELITIAN

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Tahun Pelaksanaan Penelitian :

Biaya yang disetujui :

No	Komponen Penilaian	Keterangan					Bobot (%)	Skor	Nilai
		tidak ada	draf	submitted	accepted	Published			
1	Publikasi ilmiah/jurnal	tidak ada	draf	submitted	accepted	Published	50		
2	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah lokal/nasional	tidak ada	draf	terdaftar	sudah dilaksanakan		20		
3	Bahan ajar	tidak ada	draf	diproses penerbit (editing)	sudah terbit		20		
4	TTG, produk/model/purwarupa/desain/ karya seni/rekayasa sosial	tidak ada	draf	produk	penerapan		10		
Jumlah							100		

Komentar Penilai:

.....

.....

Bandar Lampung, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Keterangan:

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

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

Lampiran 13a. Halaman Sampul Warna Hijau Tua

Rumpun Ilmu:

**USULAN
Pengabdian kepada Masyarakat**



JUDUL PROGRAM*

Oleh :

**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

**POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
2017**

Lampiran 13b. Halaman Sampul Warna Hijau Tua

Rumpun Ilmu:

**LAPORAN
Pengabdian kepada Masyarakat**



JUDUL PROGRAM*

Oleh :

**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

Dibiayai oleh Politeknik Negeri Lampung
sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
Tahun Anggaran 2017

Nomor: tanggal

**POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
2017**

Lampiran 14. Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

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

Mengetahui,
Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian
kepada Masyarakat

Bandar Lampung, tanggal-bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Menyetujui,
Direktur Politeknik Negeri Lampung
Cap dan tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Lampiran 15. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian Kepada Masyarakat :

2. Tim Pelaksana

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)

3. Objek (Khalayak Sasaran) Pengabdian Kepada Masyarakat :

4. Masa Pelaksanaan :

Mulai : bulan Tahun

Berakhir : bulanTahun

5. Usulan Biaya DRPM Ditjen Pengauatan Risbang

- Tahun ke -1 : Rp.

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat : Km

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan

.....
.....

9. Kontribusi Mendasar pada Khalayak Sasaran

.....
.....

10. Rencana Luaran yang ditargetkan

.....
.....

Lampiran 16. Formulir Penilaian Usulan

FORMULIR PENILAIAN USULAN

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

Jurusan/Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Biaya : Rp

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (kondisi mitra saat ini, persoalan umum yang dihadapi mitra)	20		
2	Permasalahan prioritas mitra dan solusi yang ditawarkan (kecocokan permasalahan, solusi, dan kompetensi tim)	15		
3	Target Luaran (jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)	15		
4	Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	20		
5	Kualifikasi tim pelaksana, relevansi skill tim, sinergisme tim, pengalaman kemasyarakatan, organisasi tim, jadwal kegiatan, kelengkapan lampiran	10		
6	Biaya pekerjaan, kelayakan usulan biaya (bahan habis pakai, peralatan, perjalanan, lain-lain)	10		
7	Administrasi (kelengkapan dan keabsahan), Format penulisan (kesesuaian dengan panduan Polinela), Lain-Lain (warna sampul, logo, kerapihan)	10		
Jumlah		100		

Keterangan :

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangatkurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai : bobot x skor

Komentar Penilai:

.....

.....

.....

Bandar Lampung,
Penilai

Tandatangan

(Nama Lengkap dan NIP)

Lampiran 15. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Program Iptek bagi Masyarakat

**MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PROGRAM IPTEK
BAGI MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIP :
 Jurusan :
 Program Studi :
 Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
 Biaya : Rp.....

No	Kriteria					Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding	Draft	Submitted	reviewed	accepted	published	30	
	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik)	tidak ada	draft	editing	sudah terbit			
2	Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi		tidak ada		ada		40	
	Peningkatan kuantitas dan kualitas produk		tidak ada		ada			
	Peningkatan pemahaman dan ketrampilan masyarakat		tidak ada		ada			
3	Peningkatan ketentraman/kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum)		tidak ada		ada			
	Jasa, model, rekayasa sosial, sistem, produk/barang	tidak ada	draft	produk	penerapan		15	
4	Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas)		tidak ada	draft	produk	penerapan		
	Buku ajar	tidak ada	draft	editing	sudah terbit		15	
Jumlah							100	

Keterangan :

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangatkurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai : bobot x skor

Komentar Penilai:

.....

Bandar Lampung,
 Penilai

Tandatangan

(Nama Lengkap dan NIP)