



PEDOMAN PELAKSANAAN

PENELITIAN PENGABDIAN

STMIK PELITA NUSANTARA
2020 -2021

PEDOMAN PELAKSANAAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
STMIK PELITA NUSANTARA

Penyusun :
Team LPPM

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
STMIK PELITA NUSANTARA
(LPPM-PENUSA)
MEDAN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
BAB I || PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Visi, Misi Dan Tujuan	2
1.2.1. Visi	2
1.2.2. Misi.....	2
1.2.3. Tujuan.....	2
1.3. Struktur Organisasi LPPM.....	3
1.3.1. Tugas dan wewenang Ketua LPPM	3
1.3.2. Tugas dan wewenang Sekretaris LPPM	4
1.3.3. Tugas dan Wewenang Kasi. Penelitian dan Pengabdian.....	4
1.3.4. Tugas dan Wewenang Kasi Administrasi	4
BAB II || PENELITIAN.....	6
2.1 Pendahuluan.....	6
2.2. Dasar Kegiatan.....	7
2.3. Ketentuan Dan Kegiatan Penelitian	7
2.3.1 Ketentuan Umum Peneliti	7
2.3.2 Luaran Penelitian.....	8
2.3.3 Seleksi.....	8
2.4 Kegiatan Pelaksanaan Penelitian	8
2.5 Waktu Penelitian.....	9
2.6. Tahapan Kegiatan	10
BAB III || SISTEMATIKA PROPOSAL PENELITIAN	11
3.1 Proposal Penelitian.....	11
3.2. Laporan Kemajuan Penelitian.....	14
3.3. Laporan Akhir Penelitian.....	15
LAMPIRAN A. Format Halaman Sampul Proposal Penelitian.....	18
LAMPIRAN B. Format Halaman Sampul Laporan Kemajuan	19
LAMPIRAN C. Format Halaman Sampul Laporan Akhir Penelitian	20
LAMPIRAN D. Format Halaman Pengesahan Proposal/Laporan Kemajuan/ Laporan Akhir Penelitian.....	21

LAMPIRAN E. Format Identitas dan Uraian Umum Penelitian	22
LAMPIRAN F. Format Justifikasi Anggaran	23
LAMPIRAN G. Format Jadwal Kegiatan.....	24
LAMPIRAN H. Format Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas	24
LAMPIRAN I. Format Biodata Ketua dan Anggota Pengusul.....	25
LAMPIRAN J. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian	34
LAMPIRAN K. Format Halaman Sampul Laporan Kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	35
LAMPIRAN L. Format Halaman Sampul Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat..	36
LAMPIRAN M. Format Halaman Pengesahan Proposal/Laporan Kemajuan/ Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat	37
LAMPIRAN N. Format Identitas dan Uraian Umum Pengabdian	38
LAMPIRAN O. Format Justifikasi Anggaran	39
LAMPIRAN P. Format Jadwal Kegiatan	40
LAMPIRAN Q. Format Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas	40
LAMPIRAN R. Format Biodata Ketua dan Anggota Pengusul	41
BAB IV PENUTUP	43

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Internal STMIK Pelita Nusantara ini diterbitkan sebagai panduan utama dalam pengelolaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh segenap sivitas akademika STMIK Pelita Nusantara. Secara khusus, buku ini disusun untuk mempersiapkan STMIK Pelita Nusantara menghasilkan penelitian unggulan yang berkualitas dalam rangka mewujudkan visi STMIK Pelita Nusantara sebagai Research. Buku panduan ini menjadi penting untuk diterbitkan dan dilakukan re-evaluasi dan pembaharuan dalam rangka peningkatan efektifitas dalam pengelolaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal di STMIK Pelita Nusantara. Secara substansial Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STMIK Pelita Nusantara ini mengalami beberapa perubahan dibandingkan terbitan sebelumnya, dengan mengadopsi skim penelitian yang berlaku pada penelitian yang dikelola Dikti, walaupun tidak seluruhnya tetapi diharapkan dosen/peneliti STMIK Pelita Nusantara terbiasa dan lebih terlatih sehingga dapat memenangkan hibah Dikti lebih banyak lagi. Melalui skim program baru tersebut, dimaksudkan agar para peneliti lebih leluasa dalam melakukan kegiatan penelitian dan manajemen luaran hasil penelitian, dengan kualitas penelitian yang lebih baik dan outcome yang lebih terarah. Semoga perubahan program di atas membawa dampak yang positif bagi peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian masyarakat serta luaran penelitian yang dihasilkan, baik dalam bentuk hak kekayaan intelektual, publikasi pada jurnal ilmiah maupun dalam bentuk kerjasama dengan pengguna hasil penelitian. Dengan terbitnya Buku Panduan ini diharapkan dapat digunakan oleh semua pihak yang terlibat dalam kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat, khususnya Dosen. Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Bapak / Ibu Dosen dan rekan Sejawat serta semua

anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitannya.

Medan, Januari 2020

Ketua LPPM STMIK Pelita Nusantara

TTD

Fricles Ariwisanto Sianturi, M.Kom

BAB I || PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (UU No. 18 tahun 2002).

Dalam Pendidikan Tinggi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PKM) merupakan dua dharma perguruan tinggi (PT) yang tidak kalah pentingnya dengan dharma pengajaran. Secara umum, misi utama PT adalah menghasilkan, melestarikan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, dan pada saat yang sama menghasilkan SDM yang berilmu pengetahuan, yang pada gilirannya berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Kegiatan Penelitian dan PKM di STMIK Pelita Nusantara Medan dipercayakan pengelolaannya kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Sesuai dengan Statuta STMIK Pelita Nusantara Medan tahun 2012 Pasal 54, bahwa LPPM ditugaskan untuk mengarahkan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengadministrasikan kegiatan penelitian dan PKM. Sehingga diharapkan agar kedua dharma tersebut dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok.

Sebagai upaya meningkatkan kualitas hasil penelitian yang bernilai ekonomis maka penelitian di perguruan tinggi harus memiliki kedekatan dengan dunia industri serta mempunyai kontribusi yang nyata untuk menyelesaikan masalah di masyarakat dan negara. Apalagi pada tahun 2016 yang akan datang Indonesia akan menghadapi era baru, Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) yang memaksa Indonesia untuk siap bersaing dengan Negara-negara di Asia Tenggara. Utamanya dalam ketersediaan sumber daya manusia yang memadai dan punya daya saing. Dengan adanya MEA, tenaga kerja asing memiliki hak untuk bekerja di Indonesia dan sebaliknya. Untuk itu STMIK Pelita Nusantara akan memberikan kontribusi yang positif dengan membangun dunia pendidikan yang berkualitas. Salah satu programnya adalah penyusunan buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen STMIK Pelita Nusantara.

Perlunya dosen melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dijelaskan sebagai berikut, menurut UU RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Pasal

49, paling tidak ada empat alasan, yaitu pertama dalam pelaksanaan perkuliahan, dosen dapat mengajarkan materi yang mereka kuasai dengan baik dan kembangkan sendiri, sehingga perkuliahan yang mereka ajarkan menjadi lebih menarik dan bermakna. Kedua, dosen dapat melatih mahasiswa kemampuan pemecahan masalah dan learning how to learn dengan fasih, karena mereka telah dan senantiasa mengalaminya. Ketiga, dosen dapat menumbuhkan keingintahuan dan apresiasi mahasiswa terhadap ilmu pengetahuan, karena mereka mengerti betapa menariknya ilmu pengetahuan tersebut. Keempat, dosen dapat memenuhi kewajiban dalam diseminasi hasil karyanya yang berupa ilmu pengetahuan dan teknologi, dan sekaligus meningkatkan kinerjanya.

Salah satu wujud implementasi pengembangan bidang akademik adalah melalui pengembangan bidang penelitian. Dalam upaya pengembangan bidang penelitian diperlukan suatu arahan/acuan yang berperan sebagai arah dalam pengambilan kebijakan.

1.2. VISI, MISI dan TUJUAN

1.2.1. VISI

Menjadi lembaga penyelenggara penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mengutamakan pencapaian kualitas, relevansi dan menjunjung tinggi norma etika STMIK Pelita Nusantara Medan.

1.2.2. MISI

1. Terciptanya inovasi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan memerhatikan kualitas dan norma etika;
2. Terciptanya relevansi, kompetensi dan pencapaian kualitas penyelenggaraan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang mampu memberi solusi permasalahan pada tingkat lokal, nasional, dan global;
3. Terciptanya kerjasama penelitian dan pemberdayaan dengan pihak luar (pemerintah, BUMN, industri dan masyarakat).

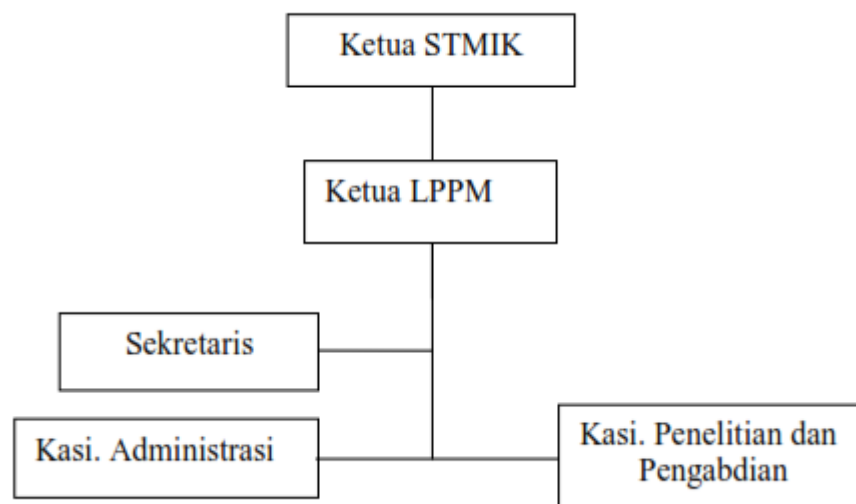
1.2.3. TUJUAN

1. Mendorong sivitas akademika melalui Program studi untuk menghasilkan karya ilmiah dan publikasi ilmiah dalam skala lokal, nasional, internasional, serta memfasilitasi paten (HAKI);

2. Memfasilitasi staf pengajar, mahasiswa untuk mengembangkan pembelajaran berbasis riset. Selanjutnya melaksanakan Education for Sustainable Development (ESD) langsung STM IK Pelita Nusantara Medan kepada masyarakat melalui KKN-PPM serta melaksanakan kerjasama dengan pihak terkait;
3. Memfasilitasi kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan pihak luar baik secara regional, nasional dan internasional.
4. Mengkoordinir penelitian pada tingkat internal STM IK;
5. Menyelenggarakan program peningkatan kualitas dan kuantitas proposal dan penulisan karya ilmiah;
6. Menyelenggarakan atau memfasilitasi terlaksananya pertemuan ilmiah bagi civitas akademika;
7. Memfasilitasi tersedianya pelayanan konsultasi dan bantuan bagi masyarakat sesuai kompetensi dan bidang keilmuan yang dimiliki oleh SDM STM IK.

1.3. STRUKTUR ORGANISASI LPPM

Organisasi LPPM sesuai dengan Statuta STM IK Pelita Nusantara Medan tahun 2018 adalah seperti ditunjukkan oleh Gambar 1.1. di bawah ini,



Gambar 1.1. Struktur Organisasi LPPM STM IK Pelita Nusantara Medan

1.3.1. Tugas dan wewenang Ketua LPPM

1. Merencanakan dan menyusun program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

2. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan program studi;
3. Menyelenggarakan diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
4. Mengarahkan seluruh kegiatan dari kepala seksi;
5. Bertanggung jawab meningkatkan pengembangan kapasitas sumber daya dibidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
6. Mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
7. Memberikan laporan dan bertanggung jawab kepada Ketua STMIK Pelita Nusantara

1.3.2. Tugas dan wewenang Sekretaris LPPM

1. Membantu Ketua LPPM dalam merencanakan dan meyusun program penelitian dan PKM;
2. Membantu Ketua LPPM dalam merencanakan anggaran LPPM;
3. Membantu Ketua LPPM dalam aliran keuangan LPPM;
4. Membantu Ketua LPPM dalam menyelenggarakan diseminasi hasil penelitian dan pengabdian;
5. Membantu Ketua LPPM dalam pelaksanaan tugas administrasi LPPM;
6. Membantu Ketua LPPM dalam mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan pusat-pusat kajian;
7. Memberikan laporan dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM. STMIK Pelita Nusantara.

1.3.3. Tugas dan Wewenang Kasi. Penelitian dan Pengabdian

1. Membantu Ketua LPPM dalam mengkoordinasikan agenda pelaksanaan penelitian;
2. Membantu Ketua LPPM dalam mengkoordinasikan agenda penyelenggaraan kegiatan pengabdian;
3. Membantu Ketua LPPM dalam menyelenggarakan diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
4. Membantu Ketua LPPM dalam pelaksanaan tugas administrasi penelitian dan pengabdian;
5. Memberikan laporan dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM STMIK Pelita Nusantara Medan.

1.3.4. Tugas dan Wewenang Kasi Administrasi

1. Membantu sekretaris dan kasi penelitian dan pengabdian dalam urusan administrasi LPPM;
2. Membantu sekretaris LPPM dalam administrasi keuangan;

3. Mengkoordinasikan urusan rumah tangga LPPM;
4. Memberikan laporan dan bertanggungSTMIK Pelita Nusantara Medanjawab kepada Ketua LPPM

BAB II || PENELITIAN

2.1 Pendahuluan

Program Penelitian Dosen Internal dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para dosen STMIK Pelita Nusantara untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen tetap Yayasan STMIK Pelita Nusantara yang mempunyai jabatan akademik atau belum mempunyai jabatan akademik.

Penelitian yang bisa berdampak terhadap peningkatan daya saing bangsa tentunya adalah penelitian yang pada akhirnya dapat menjawab permasalahan realistik dan memberikan inovasi di masyarakat. Penelitian perlu diarahkan pada inovasi dan tanggapan cepat terhadap kebutuhan masyarakat, dengan tanpa melupakan kajian IPTEK yang mendasar yang dalam jangka panjang akan berdampak pada ekonomi. Sebagai contohnya adalah penelitian yang menghasilkan paten, teknologi tepat guna. Demikian juga penelitian yang menjalin hubungan kerja sinergis antara lembaga penghasil konsep dan teknologi (PT) dengan stakeholder ataupun lembaga manufaktur (industri).

Iklim akademik di PT tidak terlepas dari perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEK) serta tuntutan masyarakat seirama dengan meningkatnya mutu kehidupan. Untuk menyelaraskan, setiap yang terkait senantiasa mengacu pada UU No 20 thn 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional. Pasal 20 UU tersebut dengan tegas menyatakan bahwa Perguruan Tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, disamping melaksanakan pendidikan.

Untuk dapat menyelenggarakan kewajiban penelitian tersebut PT dituntut untuk memiliki dosen yang kompeten serta mampu menyusun proposal, melaksanakan penelitian, mendesiminasikan hasil penelitian dan pada akhirnya menghasilkan berbagai bentuk kekayaan intelektual. Penelitian ini harus dilakukan secara professional dengan prinsip skuntabel, jaminan mutu dan transparan.

Sejalan dengan visi DepDikNas tersebut STMIK PELITA NUSANTARA MEDAN mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam kegiatan penelitian dan pengembangan, pengabdian kepada masyarakat guna mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi, daya saing bangsa dan kesejahteraan rakyat secara progresif dan berkelanjutan. Fasilitasi diberikan berupa penyediaan dana dan pelatihan.

Oleh karena itu program penelitian yang dilakukan dituntut untuk menghasilkan produk yang benar-benar bermutu dan bermanfaat. Sementara program pengabdian masyarakat lebih diarahkan kepada pemanfaatan dan penerapan hasil penelitian maupun hasil pendidikan di PT bagi kesejahteraan dan kemajuan masyarakat.

2.2. Dasar Kegiatan

Surat Keputusan Ketua STMIK Pelita Nusantara Medan tentang kewajiban dosen untuk melakukan penelitian sebagai wujud Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2.3. Ketentuan Dan Kegiatan Penelitian

2.3.1 Ketentuan Umum Peneliti

Pengusul proposal penelitian di STMIK Pelita Nusantara Medan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Pengusul adalah berpendidikan S-2, telah memiliki NIDN/NIDK, memiliki jabatan akademik Asisten Ahli atau belum memiliki jabatan akademik;
2. Pengusul adalah Dosen tetap dan Dosen Kontrak STMIK Pelita Nusantara Medan;
3. Tim peneliti berjumlah Minimal 2 Orang dan Maksimal 3 orang;
4. Anggota peneliti diwajibkan melibatkan mahasiswa minimal 1 (satu) orang;
5. Dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai anggota maupun sebagai ketua peneliti;
6. Setiap Dosen STMIK Pelita Nusantara Medan diwajibkan melakukan penelitian minimal 1 (satu) penelitian dalam 1 (satu) Tahun;
7. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
8. Usulan penelitian harus relevan dengan visi dan misi program studi masing-masing pengusul;
9. Proposal, Laporan Kemajuan, Laporan Akhir harus disetujui pada Lembar Pengesahan yang ditandatangani oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dan Diketahui oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
10. Setiap peneliti/pelaksana wajib mengikuti kegiatan Monev dan seminar hasil yang dilaksanakan oleh LPPM PENUSA yang ditentukan oleh LPPM.

11. Ketua peneliti/pelaksana wajib menyerahkan laporan kemajuan dan laporan akhir kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STMIK PELITA NUSANTARA.

2.3.2 Luaran Penelitian

1. Luaran wajib dari penelitian bagi dosen STMIK Pelita Nusantara Medan adalah berupa satu artikel ilmiah minimal pada jurnal nasional/Internasional yang telah memiliki ISSN, luaran penelitian dari skema ini berupa laporan komprehensif yang terdiri dari laporan penelitian dan luaran wajib;
2. Setiap luaran yang dijanjikan wajib dipenuhi pada saat pelaksanaan laporan akhir;

2.3.3 Seleksi

1. Semua proposal yang diterima berdasarkan program studi masing-masing dosen akan diseleksi. Pada dasarnya seleksi meliputi seleksi administrasi yang dilakukan oleh LPPM STMIK Pelita Nusantara dan seleksi materi proposal dilakukan oleh pakar.
2. Seleksi administrasi meliputi pemeriksaan jenis kesesuaian program studi, format dan kelengkapan proposal, kualifikasi para peneliti serta kerapian penulisan proposal.
3. Proposal yang sudah dinilai secara menyeluruh dikembalikan kepada peneliti untuk diperbaiki berdasarkan saran dari pakar. Pakar bersifat mutlak. Panel pakar mempunyai kriteria yang telah ditetapkan untuk menilai suatu proposal.

2.4 KEGIATAN PELAKSANAAN PENELITIAN

Pelaksanaan penelitian pada STMIK Pelita Nusantara dilaksanakan maksimal 2 (dua) kali dalam satu tahun, dapat dilihat pada jadwal kegiatan berikut:

PERIODE I :

No	Uraian Kegiatan	Minggu Ke Maret				
		1	2	3	4	5
1	Pengumuman Pengusulan Proposal					
2	Batas Akhir Proposal					
3	Seleksi Proposal					
4	Pembahasan Proposal <i>(Jika Ada)</i>					
5	Pengumuman hasil Seleksi Proposal					
		Pendanaan dan Pelaksanaan Bulan Ke....				
		April	Mei	Juni	Juli	Agustus
6	Kontrak					
7	Pelaksanaan Penelitian/Pengabdian					
8	Laporan Kemajuan 70%					
9	Evaluasi Laporan Kemajuan 70%					
10	Laporan Akhir					
11	Seminar Hasil <i>(Jika Diperlukan)</i>					

PERIODE II

No	Uraian Kegiatan	Minggu Ke September				
		1	2	3	4	5
1	Pengumuman Pengusulan Proposal					
2	Batas Akhir Proposal					
3	Seleksi Proposal					
4	Pembahasan Proposal <i>(Jika Ada)</i>					
5	Pengumuman hasil Seleksi Proposal					
		Pendanaan dan Pelaksanaan Bulan Ke....				
		Oktober	Nopember	Desember	Januari	Februari
6	Kontrak					
7	Pelaksanaan Penelitian/Pengabdian					
8	Laporan Kemajuan 70%					
9	Evaluasi Laporan Kemajuan 70%					
10	Laporan Akhir					
11	Seminar Hasil <i>(Jika Diperlukan)</i>					

2.5 Waktu Penelitian

Waktu yang disediakan dalam menyelesaikan penelitian adalah selama enam bulan, dihitung dari tanggal penandatanganan kontrak penelitian atau mulai tanggal awal Maret – Agustus. Kesanggupan pengusul untuk menyelesaikan penelitian dibuktikan dengan tandatangan kontrak penelitian yang disediakan oleh LPPM.

2.6. Tahapan Kegiatan

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang disetujui untuk didanai meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian, penetapan, pelaksanaan, pengawasan (monitoring dan evaluasi), dan pelaporan dapat pada gambar 2.1.



Gambar 2.1 Tahapan Kegiatan Penelitian dan pengabdian Masyarakat

BAB III || SISTEMATIKA PROPOSAL PENELITIAN

3.1 PROPOSAL PENELITIAN

Usulan penelitian **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan “ Times New Roman” ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 *spasi* kecuali ringkasan 1 *spasi* dan ukuran *kertas* A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut :

HALAMAN SAMPUL (Lampiran A)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran D)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran E)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (Maksimum satu halaman)

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan, pada akhir ringkasan kata kunci maksimal 5 kata

BAB 1. PENDAHULUAN

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

1.1.Latar Belakang

Jelaskan apa yang melatarbelakangi penelitian ini dibuat. Uraikan secara padat dan jelas sehingga dapat dimengerti dengan mudah. Beberapa paragraph cukup untuk menjelaskan.

1.2.Perumusan dan Pembatasan Masalah

Rumuskan masalah yang ada sehingga penelitian bisa fokus dan tidak melebar. Tuliskan pula hal apa saja yang menjadi pembatasan masalah dari penelitian ini sehingga penelitian ini dapat dikerjakan sesuai dengan waktu dan kemampuan yang ada.

1.3.Tujuan

Sebutkan tujuan penelitian dengan jelas dan jangan terlalu panjang sehingga membuat bingung. Tujuan penelitian juga harus realistis sesuai dengan waktu dan kemampuan dari tim peneliti.

1.4.Relevansi

Jelaskan relevansi penelitian yang dilakukan dengan apa yang ingi dicapai oleh tim peneliti. Usahakan agar reviewer melihat relevansi penelitian ini sehingga layak diberikan dukungan baik secara finansial maupun secara content.

1.5.Target Luaran

Sebutkan yang menjadi target luaran hasil penelitian ini. Tuliskan target yang realistis sesuai dengan kemampuan dari tim peneliti

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

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

2.1. Teori Penunjang

Tuliskan dan jelaskan semua teori atau model yang menjadi penunjang penelitian ini. Teori yang digunakan dapat diambil dari *textbook* ataupun artikel ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal.

2.2. Hasil Penelitian Sebelumnya

Untuk menunjang penelitian yang akan dilakukan tidak akan terlepas dari penelitian sebelumnya baik yang dilakukan oleh tim peneliti maupun oleh kelompok lain. Jelaskan kesinambungan ataupun relasi antara penelitian sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan. Diharapkan adanya kesinambungan antara penelitian sebelumnya dengan penelitian yang diusulkan.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.

BAB 4. ANGGARAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Besarnya anggaran yang diusulkan tergantung pada kategori penelitian dengan dana yang ditetapkan yaitu berkisar Rp. 3.000.000 – Rp. 9.000.000 dan bidang fokus penelitian yang diusulkan. Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada **Lampiran F**. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 4.1 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 4.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Riset Pembinaan yang Diajukan

No	Pekerjaan	Satuan	Harga	Volume	Total
1	BAHAN HABIS PAKAI Antara Lain: bahan untuk laboratorium, konsultasi pakar dari luar Pelita Nusantara, buku/Jurnal terkait penelitian, fotocopy, jilid proposal,dll (Maks 60%)				
2	ALAT Pembelian/sewa alat yang diijinkan adalah alat yang terkait langsung dengan penelitian. Jika penelitian tidak ada pembelian/sewa alat, anggaran pada butir ini dapat digunakan untuk BAHAN HABIS PAKAI (maks 40%)				
3	TRANSPORTASI, DLL (Maks 25%)				
JUMLAH					

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (**Lampiran H**).

Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (**Lampiran I**).

Lampiran 3. Format Justifikasi Anggaran (**Lampiran F**)

3.2. LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

Laporan Kemajuan maksimum berjumlah 30 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan “ Times New Roman” *ukuran 12* dengan jarakbaris *1,5 spasi* kecuali ringkasan *1 spasi* dan ukuran *kertas A-4* serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut :

Urutan Sistematika Penulisan Laporan Kemajuan

HALAMAN SAMPUL (**LAMPIRAN B**)

HALAMAN PENGESAHAN (**LAMPIRAN D**)

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

1.2. Rumusan Masalah

1.3. Batasan Penelitian

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

BAB III. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

3.1. Tujuan Penelitian

3.2. Manfaat Penelitian

BAB IV. METODE PENELITIAN

BAB V. HASIL YANG DICAPAI

BAB VI. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB VII. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (Bukti Luaran Yang Didapatkan)

- Lampiran 1. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (**Lampiran H**).
- Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (**Lampiran I**).
- Lampiran 3. Format Justifikasi Anggaran (**Lampiran F**)
- SK Penugasan dan SK Persetujuan Pelaksanaan dari Tempat Penelitian
- Artikel Ilmiah ((*draft*, bukti status *submission* atau *reprint*).
- HKI, Publikasi dan produk penelitian lainnya.
- Produk penelitian (*jika ada*)
- Justifikasi Anggaran Biaya Penelitian (**LAMPIRAN F**)

3.3. LAPORAN AKHIR PENELITIAN

Laporan Akhir Penelitian Minimum berjumlah 30 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan “ Times New Roman” ukuran 12 dengan jarakbaris 1,5 spasi kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut :

Urutan Sistematika Penulisan Laporan Akhir

HALAMAN SAMPUL (**LAMPIRAN C**)

HALAMAN PENGESAHAN (**LAMPIRAN D**)

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

1.4. Latar Belakang Masalah

1.5. Rumusan Masalah

1.6. Batasan Penelitian

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

BAB III. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

3.1. Tujuan Penelitian

3.2. Manfaat Penelitian

BAB IV. METODE PENELITIAN

BAB V. HASIL YANG DICAPAI

5.1 Analisa Data

5.2 Hasil

5.3 Implementasi

BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Lampiran 1. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (**Lampiran H**).
- Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (**Lampiran I**).
- Lampiran 3. Format Justifikasi Anggaran (**Lampiran F**)
- Luaran Wajib yang dijanjikan (*wajib terbit*)
- HKI, Publikasi dan produk penelitian lainnya.
- Produk penelitian (*jika ada*)
- Justifikasi Anggaran Biaya Penelitian (**LAMPIRAN F**)
- Kontrak Penelitian

LAMPIRAN

LAMPIRAN A. Format Halaman Sampul Proposal Penelitian

Bidang Ilmu :.....

**USULAN
PENELITIAN INTERNAL STMIK PELITA NUSANTARA**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

No	NIDN	NAMA PENELITI	JABATAN
1.			Ketua
2.			Anggota I
3.			Angota II

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PELITA NUSANTARA
BULAN
TAHUN**

LAMPIRAN B. Format Halaman Sampul Laporan Kemajuan

Bidang Ilmu :.....

**LAPORAN KEMAJUAN
PENELITIAN INTERNAL STMIK PELITA NUSANTARA**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

No	NIDN	NAMA PENELITI	JABATAN
1.			Ketua
2.			Anggota I
3.			Anggota II

Dibiayai Oleh :

STMIK PELITA NUSANTARA

Sesuai Dengan Surat Perjanjian Penugasan Dalam Rangka Pelaksanaan

Program Penelitian Tahun Anggaran

Nomor : /STMIK-PN/LPPM/..../20...

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PELITA NUSANTARA**

BULAN

TAHUN

LAMPIRAN C. Format Halaman Sampul Laporan Akhir Penelitian

Bidang Ilmu :.....

**LAPORAN AKHIR PENELITIAN
INTERNAL STMIK PELITA NUSANTARA**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

No	NIDN	NAMA PENELITI	JABATAN
1.			Ketua
2.			Anggota I
3.			Anggota II

Dibiayai Oleh :

STMIK PELITA NUSANTARA

Sesuai Dengan Surat Perjanjian Penugasan Dalam Rangka Pelaksanaan Program
Penelitian Tahun Anggaran

Nomor : /STMIK-PN/LPPM/.... /20...

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PELITA NUSANTARA**

**BULAN
TAHUN**

LAMPIRAN D. Format Halaman Pengesahan Proposal/Laporan Kemajuan/ Laporan Akhir Penelitian

**HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN INTERNAL**

Judul Penelitian	:
Kode/Rumpun Ilmu	:
Ketua Peneliti	
a. Nama Lengkap	:
a. NIDN	:
b. Jabatan Fungsional	:
c. Program Studi	:
d. Nomor HP	:
e. Alamat surel(<i>e-mail</i>)	:
Anggota Peneliti (I)	
a. Nama Lengkap	:
b. NIDN	:
c. Perguruan Tinggi	:
Jumlah Mahasiswa Terlibat	:(orang)
a. NIM / Nama Mahasiswa – 1	:
b. NIM / Nama Mahasiswa – 2	:
I. LAMA PENELITIAN	:(Bulan)
II. LOKASI PENELITIAN	:
III. BIAYA PENELITIAN	: Rp.
IV. SUMBER DANA	: STMIK Pelita Nusantara
V. TAHUN AKADEMIK	:

Medan, tanggal-bulan-

tahun

Mengetahui:
Ketua STMIK

Diajukan oleh:
Ketua Peneliti

Tandatangan + Cap

Tandatangan + Cap

(Namalengkap)
NIDN:

(NamaLengkap)
NIDN:

Menyetujui
Ketua LPPM STMIK Pelita Nusantara

Tandatangan + Cap
(Fricles Ariwisanto Sianturi, M.Kom)
NIP/NIDN. 0126099101

LAMPIRAN E. Format Identitas dan Uraian Umum Penelitian

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian :

2. Tim Pelaksana

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

3. Objek (Khyalak Sasaran) Penelitian/ Pengabdian :

.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan tahun

Berakhir : bulan tahun

5. Usulan Biaya : Rp.

6. Lokasi Penelitian/Pengabdian :

.....

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....

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

.....

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

.....

LAMPIRAN F. Format Justifikasi Anggaran

1. Honorarium				
Honor	Volume	Satuan	Honor(Rp)	Total (Rp)
Pelaksana I				
Pelaksana II				
Sub Total				
2. Pembelian Bahan				
Item Bahan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
Sub Total				
3. Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan				
Satuan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
Sub Total				
JUMLAH TOTAL KESELURUHAN				Rp.

LAMPIRAN G. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Tahun Sekarang					
		1	2	3	4	5	6
1.	Kegiatan I						
2.	.....						
3.	.....						
4.	.....						
5.	.....						
6.	Kegiatan ke- <i>n</i>						

LAMPIRAN H. Format Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

No	Nama/NIDN	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

LAMPIRAN I. Format Biodata Ketua dan Anggota Pengusul

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jenis Kelamin	
3.	Jabatan Fungsional	
4.	NIDN	
5.	Tempat dan Tanggal Lahir	
6.	Email	
7.	Nomor Telepon/HP	
8.	Alamat Kantor	
9.	Lulusan Yang Telah Dihasilkan	S-1= Orang; S-2=...Orang; S-3= ... Orang
10.	Mata Kuliah Yang 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 dan Disertasi)

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

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

2.			
Dst			

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

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

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1.				
2.				
Dst				

H. Perolehan HKI dalam 5 Tahun Terakhir

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

I. Penghargaan dalam 5 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

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

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan (tulis skema penelitian/pengabdian).....

Medan, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Pengusul*,
Tanda tangan
(Nama Lengkap)

**Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

BAB IV

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program PKM dosen STMIK Pelita Nusantara dimaksudkan sebagai kegiatan PKM dalam rangka membina, mendorong dan mengarahkan para dosen untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan PKM yang lebih bermutu. Cakupan program ini meliputi bidang manajemen, ekonomi dan komputer. PKM ini diperuntukkan bagi semua dosen yang ada di lingkungan STMIK Pelita Nusantara. Sejalan dengan kebijakan Perguruan Tinggi STMIK Pelita Nusantara maka pengelolaan program PKM ini di fasilitasi oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian masyarakat (LPPM) STMIK Pelita Nusantara. Selain untuk mengarahkan dan membina serta mendorong kemampuan meneliti, program ini diharapkan dapat menjadi sarana latihan bagi dosen untuk mempublikasikan hasil PKMnya dalam jurnal lokal atau nasional, khususnya jurnal milik STMIK Pelita Nusantara. Setelah PKM selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil PKMnya dan luaran publikasi ilmiahnya dimana hal ini diharapkan juga bermanfaat bagi lembaga STMIK Pelita Nusantara.

4.1. PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proposal Program pengabdian kepada masyarakat maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4, serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- A. HALAMAN SAMPUL** (Lampiran J)
- B. HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran M)
- C. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM** (Lampiran N)
- D. DAFTAR ISI**
- E. DAFTAR GAMBAR**
- F. DAFTAR TABEL**
- G. RINGKASAN**

Ringkasan usulan maksimal 500 kata yang memuat permasalahan, solusi dan target luaran yang akan dicapai sesuai dengan masing-masing skema pengabdian kepada masyarakat. Ringkasan juga memuat uraian secara cermat dan singkat rencana kegiatan yang diusulkan. Kata kunci maksimal 5 kata.

H. BAB 1. PENDAHULUAN

Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian pendahuluan memuat hal-hal berikut.

1. ANALISIS SITUASI

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

a. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif

- Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
- Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
- Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.

b. Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif

- Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
- Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
- Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
- Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra

c. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial

- Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.
- Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.

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

- a. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- b. Untuk Mitra yang mengarah ke ekonomi produktif: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial,

kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.

- d. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM.

I. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

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

J. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

1. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 2 (dua) bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi / sosial, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
3. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
4. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan.

K. JADWAL

Jadwal pelaksanaan PKM disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

L. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

M. LAMPIRAN

Lampiran I : Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul [**LAMPIRAN R**]

Lampiran 2: Peta Lokasi Mitra

Lampiran 3 : Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dengan Mitra

Lampiran 4. Justifikasi Anggaran [**LAMPIRAN O**]

4.2. Laporan Kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat

Laporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat maksimum berjumlah 30 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4, serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

Urutan Sistematika Penulisan Laporan Kemajuan Pengabdian

HALAMAN SAMPUL [**LAMPIRAN K**]

HALAMAN PENGESAHAN [**LAMPIRAN M**]

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : TARGET DAN LUARAN

BAB III : METODE PELAKSANAAN

BAB IV : KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

BAB V : HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB VI :RENCANAN TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB VII : KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (Bukti Luaran yang didapatkan)

- Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul [**LAMPIRAN R**]
- Dokumentasi Kegiatan
- Absensi Kegiatan
- Daftar Hadir Peserta Kegiatan
- Surat Tugas dan Surat Ketersediaan Mitra
- Artikel Ilmiah (Draf,, Status Submission atau reprint) dll
- HKI, Publikasi dan produk pengabdian lainnya
- Justifikasi Penggunaan Anggaran [**LAMPIRAN O**]

4.3. LAPORAN AKHIR PENGABDIAN

Laporan Akhir pengabdian kepada masyarakat maksimum berjumlah 30 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4, serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

Urutan Sistematika Penulisan Laporan Akhir Pengabdian

HALAMAN SAMPUL [**LAMPIRAN L**]

HALAMAN PENGESAHAN [**LAMPIRAN M**]

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : TARGET DAN LUARAN

BAB III : METODE PELAKSANAAN

BAB IV : KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

BAB V : HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB VI :RENCANAN TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB VII : KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (Bukti Luaran yang didapatkan)

- Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul [**LAMPIRAN R**]
- Dokumentasi Kegiatan
- Absensi Kegiatan
- Daftar Hadir Peserta Kegiatan
- Surat Tugas dan Surat Ketersediaan Mitra
- Artikel Ilmiah sudah wajib terbit
- HKI, Publikasi dan produk pengabdian lainnya
- Justifikasi Penggunaan Anggaran [**LAMPIRAN O**]

LAMPIRAN

LAMPIRAN J. Format Halaman Sampul Proposal Pengabdian

Bidang Ilmu :.....

**USULAN
PENGABDIAN INTERNAL STMIK PELITA NUSANTARA**



JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

TIM PENGUSUL

No	NIDN	Nama Peneliti	Jabatan
1.			Ketua
2.			Anggota I
3.			Anggota II

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PELITA NUSANTARA
BULAN
TAHUN**

LAMPIRAN K. Format Halaman Sampul Laporan Kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat

Bidang Ilmu :.....

**LAPORAN KEMAJUAN
PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL**



JUDUL PENELITIAN / PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

TIM PENGUSUL

No	NIDN	Nama Peneliti/ Pengabdian	Jabatan
1.			Ketua
2.			Anggota I
3.			Anggota II

Dibiayai Oleh :

STMIK PELITA NUSANTARA

**Sesuai Dengan Surat Perjanjian Penugasan Dalam Rangka Pelaksanaan Program
Penelitian/ Pengabdian Tahun Anggaran**

Nomor : /STMIK-PN/LPPM/...../20...

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PELITA NUSANTARA
BULAN
TAHUN**

Bidang Ilmu :.....

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL**



JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

TIM PENGUSUL

No	NIDN	Nama Pengabdian	Jabatan
1.			Ketua
2.			Anggota I
3.			Anggota II

Dibiayai Oleh :

STMIK PELITA NUSANTARA

**Sesuai Dengan Surat Perjanjian Penugasan Dalam Rangka Pelaksanaan Program
Penelitian/ Pengabdian Tahun Anggaran**

Nomor : /STMIK-PN/LPPM/..../20...

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PELITA NUSANTARA**

**BULAN
TAHUN**

LAMPIRAN M. Format Halaman Pengesahan Proposal/Laporan Kemajuan/ Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat

**HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul PKM :
Nama Mitra :
Ketua Tim Pengusul
b. Nama Lengkap :
a. NIDN :
b. Jabatan / Golongan :
c. Program Studi :
d. Bidang Keahlian :
e. Alamat surel(*e-mail*) :
Anggota Tim Pengusul
b. Nama Anggota I/Bidang Keahlian :/.....
c. Nama Anggota II/Bidang Keahlian :/.....
d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : Orang
Lokasi Kegiatan /Mitra
a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan):.....
b. Kabupaten / Kota :
c. Propinsi :
d. Jarak PT ke Lokasi mitra (Km) :
I. Luaran Yang Dihasilkan :
II. Jangka Waktu Pelaksanaan : Bulan
III. Biaya Penelitian : Rp.
IV. SUMBER DANA : STMIK Pelita Nusantara
V. TAHUN AKADEMIK :

Mengetahui:
Ketua STMIK

Tandatangan + Cap

(Namalengkap)
NIDN:

Medan, tanggal-bulan-tahun
Diajukan oleh:
Ketua Peneliti

Tandatangan + Cap

(NamaLengkap)
NIDN:

Menyetujui
Ketua LPPM STMIK Pelita Nusantara
Tandatangan + Cap
(Fricles Ariwisanto Sianturi, M.Kom)
NIP/NIDN. 0126099101

LAMPIRAN N. Format Identitas dan Uraian Umum Pengabdian

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian / Pengabdian :

2. Tim Pelaksana

No.	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
11.		Ketua	.....	.....	.....
12.		Anggota I	.....	.....	.....

13. Objek (Khyalak Sasaran) Penelitian/ Pengabdian :

.....

14. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan tahun

Berakhir : bulan tahun

15. Usulan Biaya : Rp.

16. Lokasi Penelitian/Pengabdian :

.....

17. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....

18. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....

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

.....

20. Rencana Luaran berupa jasa, System, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan.

.....

LAMPIRAN O. Format Justifikasi Anggaran

4. Honorarium				
Honor	Volume	Satuan	Honor(Rp)	Total (Rp)
Pelaksana I				
Pelaksana II				
Sub Total				
5. Pembelian Bahan				
Item Bahan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
Sub Total				
6. Pelaporan, Luaran Wajib dan Luaran Tambahan				
Satuan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
Sub Total				
JUMLAH TOTAL KESELURUHAN				Rp.

LAMPIRAN P. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Tahun Sekarang					
		1	2	3	4	5	6
1.	Kegiatan I						
2.	.....						
3.	.....						
4.	.....						
5.	.....						
6.	Kegiatan ke- <i>n</i>						

LAMPIRAN Q. Format Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

No	Nama/NIDN	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

LAMPIRAN R. Format Biodata Ketua dan Anggota Pengusul**J.** Identitas Diri

11.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
12.	Jenis Kelamin	
13.	Jabatan Fungsional	
14.	NIDN	
15.	Tempat dan Tanggal Lahir	
16.	Email	
17.	Nomor Telepon/HP	
18.	Alamat Kantor	
19.	Lulusan Yang Telah Dihasilkan	S-1= Orang; S-2=...Orang; S-3= ... Orang
20.	Mata Kuliah Yang Diampu	1. 2. 3.Dst

K. Riwayat Pendidikan

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

L. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir
(Bukan Skripsi, Tesis dan Disertasi)

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

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

M. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

N. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun
-----	----------------------	-------------	--------------------

1.			
2.			
Dst			

O. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) Dalam 5 Tahun Terakhir

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

P. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1.				
2.				
Dst				

Q. Perolehan HKI dalam 5 Tahun Terakhir

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

R. Penghargaan dalam 5 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

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

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan (tuliskan skema penelitian/pengabdian).....

Medan, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Pengusul*,
Tanda tangan
(Nama Lengkap)

**Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

BAB IV PENUTUP

Demikian Buku Pedoman ini disusun untuk menjadi standar bagi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Lingkungan STMIK Pelita Nusantara, semoga dengan adanya Buku Pedoman ini menjadi bagian dari yang tak terpisahkan dengan Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian Hibah Internal dan Hibah Dikti.

KODE DAN RUMPUN ILMU

Kode	Rumpun Ilmu	Level
140	ILMU TANAMAN	1
150	ILMU PERTANIAN DAN PERKEBUNAN	2
151	Ilmu tanah	3
152	Hortikultura	3
153	Ilmu Hama dan Penyakit Tanaman	3
154	Budidaya Pertanian dan Perkebunan	3
155	Perkebunan	3
156	Pemuliaan Tanaman	3
157	Bidang Pertanian & Perkebunan Lain yang Belum Tercantum	3
160	Teknologi Dalam Ilmu Tanaman	2
161	Teknologi Industri Pertanian (dan Agroteknologi)	3
162	Teknologi Hasil Pertanian	3
163	Teknologi Pertanian	3
164	Mekanisme Pertanian	3
165	Teknologi Pangan dan Gizi	3
166	Teknologi Pasca Panen	3
167	Teknologi Perkebunan	3
168	Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan	3
169	Ilmu Pangan	3
171	Bidang Teknologi Dalam Ilmu Tanaman yang Belum Tercantum	3
180	Ilmu Sosiologi Pertanian	2
181	Sosial Ekonomi Pertanian	3
182	Gizi Masyarakat dan Sumber Daya Keluarga	3
450	TEKNIK ELEKTRO DAN INFORMATIKA	1
451	Teknik Elektro	3
452	Teknik Tenaga Listrik	3
453	Teknik Telekomunikasi	3
454	Teknik Elektronika	3
455	Teknik Kendali (Instrumentasi dan Kontrol)	3
456	Teknik Biomedika	3
457	Teknik Komputer	3
458	TEKNIK INFORMATIKA	3
459	Ilmu Komputer	3
461	Sistem Informasi	3
462	Teknologi Informas	3
463	Teknik Perangkat Lunak	3
464	Teknik Mekatronika	3
465	Bidang teknik elektro dan informatika lain	3
550	ILMU EKONOMI	1
560	Ilmu Ekonomi	2
561	Ekonomi pembangunan	3
562	Akuntansi	3
563	Ekonomi Syariah	3
564	Perbankan	3
565	Perpajakan	3

566	Asuransi Niaga (Kerugian)	3
567	Notariat	3
568	Bidang ekonomi lain yang belum tercantum	3
570	ILMU MANAJEMEN	2
571	Manajemen	3
572	Manajemen Syariah	3
573	Administrasi Keuangan (Perkantoran, Pajak, Hotel, Logistik, dll)	3
574	Pemasaran	3
575	Manajemen Transportasi	3
576	Manajemen Industri	3
577	Manajemen Informatika	3
578	Kesekretariatan	3
579	Bidang Manajeen Yang Belum Tercantum	3
580	ILMU SOSIAL HUMANIORA	1
590	Ilmu Politik	2
592	Krimonologi	3
593	Hubungan Internasional	3
594	Ilmu Andministrasi (Niaga, Negara, Publik, Pembangunan, dll)	3
595	Krimonologi	3
596	Ilmu Hukum	3
597	Ilmu Pememrintahan	3
601	Ilmu Sosial dan Politik	3
602	Studi Pembangunan (Perencanaan Pembangunan, Wilayah, Kota)	3
603	Ketahanan Nasional	3
604	Ilmu Kepolisian	3
605	Kebijakan Publik	3
606	Bidang Ilmu Politik Lain Yang Belum Tercantum	3