

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Prosedur Seminar Proposal Penelitian dan Pengabdian
kepada Masyarakat



Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M)

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/12-05
Judul Dokumen	: Prosedur seminar proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Revisi	: 00
Standar	: Standar Penilaian Penelitian	Tgl Eff	: 2 Janurai 2020
Bagian	: P3M	Jlh Hal	: 3

Prosedur Seminar Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Dr. Musbar, ST, MT	Ketua Dept. P2M		9/11/2019
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Saifuddin, MT	Kepala P3M		11/11/2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST, MT	Wakil Direktur I		12/11-15.
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT	Kepala P4M		13/11-15.

A. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan terhadap mekanisme, proses dan tahapan pelaksanaan seminar proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

B. Ruang Lingkup

Lingkup kegiatan ini adalah proses pelaksanaan seminar proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh pengusul proposal dan direview oleh reviewer internal di Politeknik Negeri Lhokseumawe. Kegiatan dilaksanakan dibawah kendali unit P3M dan diikuti oleh reviewer internal yang telah mempunyai sertifikasi reviewer skala Nasional dan yang ditunjuk oleh unit P3M yang telah memenuhi persyaratan sebagai reviewer serta pengusul proposal.

C. Referensi

1. UU No. 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Sisnas IPTEK)
2. Permen Ristek dan Dikti No. 29 Tahun 2019 tentang perubahan atas peraturan menteri riset, teknologi, dan pendidikan tinggi nomor 69 tahun 2016 tentang pedoman pembentukan komite penilaian dan/atau reviewer dan tata cara pelaksanaan penilaian penelitian dengan menggunakan standar biaya keluaran
3. Perpres No. 38 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) 2017 - 2045
4. Permen Ristek dan Dikti No. 20 Tahun 2018 tentang Penelitian
5. Permen Ristek dan Dikti No. 69 Tahun 2016 tentang pedoman pembentukan komite penilaian dan/atau reviewer dan tata cara pelaksanaan penilaian penelitian dengan menggunakan standar biaya keluaran
6. Permen Ristek dan Dikti No. 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT)
7. Rencana Induk Penelitian (RIP) PNL Tahun 2016 - 2020
8. Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Renstra PPM) PNL Tahun 2016 – 2020

D. Istilah dan Definisi

1. Proses seminar proposal adalah kegiatan pemaparan dan diskusi terhadap usulan proposal yang dilakukan oleh pengusul proposal dengan tim reviewer internal
2. Pengusul proposal adalah dosen dan PLP di Politeknik Negeri Lhokseumawe yang telah memenuhi persyaratan untuk melakukan pengusulan proposal.

3. Reviewer internal adalah dosen tetap di Politeknik Negeri Lhokseumawe yang telah mempunyai sertifikasi reviewer Nasional dan memenuhi persyaratan sebagai reviewer internal.

E. Dokumen Terkait

1. Dokumen RKA – KL Politeknik Negeri Lhokseumawe
2. Draft usulan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
3. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat edisi XII Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kemenristek Dikti Edisi Revisi Tahun 2019
4. Panduan Penyusunan Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unit P3M PNL Tahun 2019
5. Formulir penilaian proposal dan kehadiran

F. Catatan Mutu/Record

1. Laporan P3M dalam angka terkait jumlah proposal penelitian dan pengabdian yang diusulkan oleh staf pengajar dan PLP serta yang lulus untuk didanai
2. Laporan kinerja tahunan unit P3M yang diinput pada laman situs resmi Kemenristek Dikti
3. Laporan pelaksanaan kegiatan

G. Indikator Keberhasilan

1. Peningkatan kualitas sistematika seminar proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
2. Peningkatan peran dan partisipasi aktif pengusul proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

H. Urutan Prosedur

1. P3M membuat dan mengedarkan surat pemberitahuan jadwal seminar proposal
2. Dosen dan PLP membuat bahan presentasi oleh pengusul proposal
3. Reviewer internal mengambil draft usulan proposal oleh reviewer internal
4. P3M memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pemaparan dan diskusi usulan proposal
5. Reviewer internal melakukan penilaian kesiapan dan kelayakan proposal untuk didanai
6. Reviewer internal menyerahkan hasil penilaian kepada unit P3M
7. P3M mendokumentasikan serta menyusun laporan kegiatan

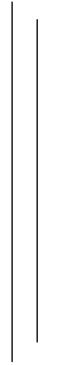
I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Dosen dan PLP	Reviewer Internal	P3M	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Membuat dan mengedarkan surat pemberitahuan jadwal seminar proposal				Surat	2 jam	Surat keluar
2.	Membuat bahan presentasi oleh pengusul proposal				Usulan proposal	1 minggu	Materi Presentasi
3.	Mengambil draft usulan proposal oleh reviewer internal				Usulan proposal	1-2 hari	-
4.	Menfasilitasi pelaksanaan kegiatan pemaparan dan diskusi usulan proposal				Ruangan, projector, konsumsi	1 hari	Ruangan presentasi telah siap
5.	Melakukan penilaian kesiapan dan kelayakan proposal untuk didanai				Lembar penilaian	3-5 hari	Lembar hasil penilaian
6.	Menyerahkan hasil penilaian kepada unit P3M				Lembar hasil penilaian	1 hari	Rekapitulasi hasil penilaian
7.	Mendokumentasikan serta menyusun laporan kegiatan				Draft laporan kegiatan	2-3 hari	Laporan kegiatan

J. Lampiran

1. Pedoman penulisan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
2. Formulir penilaian proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

**PANDUAN PENYUSUNAN
PROPOSAL PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**

A. Proposal/ Usulan Penelitian

1. **Bentuk Proposal:** Proposal disiapkan oleh Dosen dengan ketentuan sebagai berikut:

- Proposal diketik ukuran spasi 1,5 huruf Times New Roman 12.
- Ukuran kertas A4.
- Dijilid rapi menggunakan plastik transparan dengan alas sampul warna hijau.
- Proposal diserahkan ke Pusat P2M rangkap 2 (dua).

2. Sistematika Proposal/ Usulan Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
RINGKASAN	iv

BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan rumuskan dengan jelas permasalahan yang diteliti, uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti. Jelaskan juga temuan/ inovasi apa yang diperoleh serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan IPTEKS-SOSBUD.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan **pustaka acuan primer** hasil-hasil penelitian yang pernah dilakukan pada permasalahan yang sama atau relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Kajian pustaka penting untuk mengetahui bagaimana hubungan antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian yang sudah ada dan dapat mengetahui perbedaan untuk menghindari duplikasi.

BAB III. METODE PENELITIAN

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur. Khusus untuk penelitian terapan, diwajibkan luaran berupa prototipe, model dan produk.

BAB IV. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran 1. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel berikut.

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp x 1000)
1	Gaji dan Upah, (Maks. 30 %)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan (Maks. 15 %)	
4	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan), tidak ada biaya yang tak terduga	
	Jumlah	

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu *barchart*. Jelaskan pula apa yang telah dikerjakan, kapan dan dimana.

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi anggaran penelitian

Justifikasi anggaran biaya, ditulis dengan terperinci dan jelas. Anggaran biaya yang diajukan Rp. 9.500.000,-/judul komponen

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Ketersediaan sarana dan prasarana penelitian

Jelaskan sarana dan prasarana utama dalam penelitian ini dan ketersediaannya di Politeknik Negeri Lhokseumawe.

2 spasi dari batas margin atas

2,5 cm

Ukuran font 13 Times New Roman

BIDANG ILMU

USULAN PENELITIAN

Ukuran gambar 3,4 cm height

5 spasi



Ukuran font 12 Times New Roman

5 spasi

3 cm

2 cm

JUDUL PENELITIAN

Maks. 3 baris untuk judul

Ukuran font 12 Times New Roman

4 spasi

Oleh:

Nama Ketua Tim Pengusul
Nama Anggota Tim Pengusul

15 spasi

Ukuran font 13 Times New Roman

JURUSAN

**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BULAN, TAHUN**

0 spasi dari batas margin bawah

2,5 cm

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Ketua Pengusul

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat E-mail :

Anggota Pengusul (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Anggota Pengusul (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Pembantu Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Program Studi :

Lama Penelitian : 6 (enam) bulan

Biaya Penelitian : Rp.

Sumber Dana :

Mengetahui:
Ketua Jurusan.....

Cap dan tanda tangan

..... *
NIP.

Buketrata,

Ketua Pengusul,

tanda tangan

..... *
NIP.

Menyetujui:
Ketua P3M,

Cap dan tanda tangan

Dr. Ir. Saifuddin, MT
NIP. 19660930 199303 1 003

* Tuliskan nama lengkap dengan gelar akademik

B. Proposal/ Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Bentuk Proposal: Proposal disiapkan oleh Dosen dengan ketentuan sebagai berikut:

- e. Proposal diketik ukuran spasi 1,5 huruf Times New Roman 12
- f. Ukuran kertas A4
- g. Dijilid rapi menggunakan plastik transparan dengan alas sampul warna biru
- h. Proposal diserahkan ke Pusat P3M rangkap 2 (dua)

2. Sistematika Proposal/ Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
RINGKASAN	iv

BAB I. PENDAHULUAN

1. analisis situasi, 2. Permasalahan Mitra/perumusan masalah

BAB II. TARGET LUARAN

Tuliskan 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.

BAB III. METODE PELAKSANAAN

Jelaskan solusi yang ditawarkan secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Uraikan partisipasi mitra dalam melaksanakan kegiatan. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

BAB IV. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel berikut.

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp x 1000)
1	Gaji dan Upah, (Maks. 30 %)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan (Maks. 15 %)	
4	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan), tidak ada biaya yang tak terduga	
	Jumlah	

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu *barchart*. Jelaskan pula apa yang telah dikerjakan, kapan dan dimana.

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi anggaran Pengabdian kepada Masyarakat

Justifikasi anggaran biaya, ditulis dengan terperinci dan jelas. Anggaran biaya yang diajukan Rp. 6.000.000,-/judul komponen

Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 3. Gambaran Ipteks yang akan ditransfer

Lampiran 4. Peta Lokasi wilayah mitra

2 spasi dari batas margin atas

2,5 cm

Ukuran font 13 Times New Roman

USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ukuran gambar 3,4 cm height

5 spasi



Ukuran font 12 Times New Roman

5 spasi

3 cm

2 cm

JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Maks. 3 baris untuk judul

Ukuran font 12 Times New Roman

4 spasi

Oleh:

Nama Ketua Tim Pengusul
Nama Anggota Tim Pengusul

16 spasi

Ukuran font 13 Times New Roman

JURUSAN
POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE
BULAN, TAHUN

2,5 cm

0 spasi dari batas margin bawah



HALAMAN PENGESAHAN

Judul Pengabdian Masyarakat :

Nama Mitra :

Ketua Tim Pengusul

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional/Gol :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat E-mail :

Anggota Tim Pengusul (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional/Gol :

d. Program Studi :

Anggota Tim Pengusul (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional/Gol :

d. Program Studi :

Pembantu Pelaksana

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Program Studi :

Lokasi Kegiatan :

Luaran yang dihasilkan :

Lama Kegiatan : 6 (enam) bulan

Biaya Kegiatan : Rp.

Sumber Dana :

Buketrata,

Ketua Pengusul,

Mengetahui:
Ketua Jurusan.....

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

..... *
NIP.

..... *
NIP.

Menyetujui:
Ketua P3M,

Cap dan tanda tangan

Dr. Ir. Saifuddin, MT
NIP. 19660930 199303 1 003

* Tuliskan nama lengkap dengan gelar akademik

LAMPIRAN-LAMPIRAN:

Lampiran 1. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

No.	Nama	NIP	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					
4					

Lampiran 2. Sarana dan prasarana pendukung penelitian

SARAN DAN PRASARANA PENDUKUNG PENELITIAN

No.	Nama Peralatan dan Kegiatan	Kegunaan	Kemampuan Penunjang Penelitian (%)	Lokasi	Ket
1.					
2.					

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pelaksana

BIODATA TIM PELAKSANA

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jabatan Fungsional	
3	Jabatan Struktural	
4	NIP	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	Alamat Rumah	
8	Nomor Telepon/Faks/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Alamat e-mail	
12	Lulusan yang Telah Dihilangkan	S-1 = orang S-2 = orang S-3 = orang
13	Mata Kuliah yang Diampu	1. 2. 3. 4.

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)

D. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah 5 Tahun Terakhir

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

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral pada Pertemuan/ Seminar Ilmiah 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah/ Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

G. Pengalaman Penulisan Buku 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

H. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID

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

No.	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial lainnya yang telah di terapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

J. Penghargaan yang Pernah Diaraih dalam 10 Tahun Terakhir

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun

Buketrata,

Peneliti/ Pelaksana,

tanda tangan.....
NIP.



FORMULIR EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Penelitian :
3. Jurusan/Prodi :
4. Ketua Peneliti :
- a. Nama Lengkap :
- b. Bidang Keahlian :
- c. Jabatan Fungsional :
5. Anggota Peneliti : 3 (tiga) orang
6. Anggota Pembantu : 1-3 orang mahasiswa.....
7. Lama Penelitian : 6 (enam) bulan
8. Biaya Penelitian : Rp.
9. Sumber Dana : Dana DIPA PNL TA 2019

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1.	Presentasi a. Kemampuan presentasi b. Penguasaan materi	10		
2.	Perumusan Masalah: a. Ketajaman Perumusan Masalah b. Tujuan Penelitian c. Kontribusi pada pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud	25		
3.	Mutu Penelitian: a. relevansi dan kemutakhiran pustaka b. kemajuan dan studi pendahuluan c. desain dan ketepatan metode	30		
4.	Luaran Penelitian (Proses & Produk) a. Menunjang pembangunan b. Pengembangan institusi c. Publikasi ilmiah, dll.	10		
5.	Kelayakan: a. Kesesuaian format b. Jadwal penelitian c. Tim peneliti d. Rencana biaya e. Sarana dan prasarana	15		
6.	Memiliki akun SINTA (Khusus Ketua)	10		
	jumlah	100		

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik)
 Nilai = Bobot x Skor
 Komentar harus spesifik dan jelas, tidak bermakna ganda (berlaku bagi keunggulan/ kelemahan proposal)

Komentar Penilai :

.....

.....

.....

.....

.....

Buketrata, 2019
 Penilai,

(.....)
 NIP.



FORMULIR EVALUASI PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul Pengabdian Masyarakat :
2. Jurusan/Prodi :
3. Ketua Pelaksana :
- a. Nama Lengkap :
- b. Bidang Keahlian :
- c. Jabatan Fungsional :
4. Anggota Pelaksana : 3 (tiga) orang
5. Anggota Pembantu : 1-3 orang mahasiswa
6. Lama Kegiatan : 6 (enam) bulan
7. Biaya Kegiatan : Rp. 6000.000,-
8. Sumber Dana : Dana DIPA PNL TA 2019

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1.	Masalah yang ditangani: a. Judul b. Analisa Situasi c. Perumusan Masalah	25		
2.	Target Luaran: a. Tujuan dan Manfaat b. Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan	20		
3.	Solusi yang ditawarkan: a. Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan b. Rencana kegiatan, c. Kontribusi partisipasi mitra	20		
4.	Kelayakan: a. Relevansi Skill Tim b. Pengalaman Kemasyarakatan, c. Organisasi Tim, d. Jadwal Kegiatan, e. Kelengkapan Lampiran	15		
5.	Kelayakan Usulan Biaya: a. Honorarium (maksimum 30%) b. Bahan untuk penerapan ipteks c. Perjalanan (maksimum 15%) d. Lain-lain (administrasi, seminar, laporan, lainnya)	10		
6.	Memiliki akun SINTA (Khusus Ketua)	10		
	Jumlah:	100		

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik)
 Nilai = Bobot x Skor
 Komentar harus spesifik dan jelas, tidak bermakna ganda (berlaku bagi keunggulan/ kelemahan proposal)

Komentar Penilai :

.....

.....

.....

.....

.....

Buketrata, 2019
 Penilai,

(.....)
 NIP.

**PANDUAN PENYUSUNAN
PROPOSAL PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**

A. Proposal/ Usulan Penelitian

1. **Bentuk Proposal:** Proposal disiapkan oleh Dosen dengan ketentuan sebagai berikut:

- Proposal diketik ukuran spasi 1,5 huruf Times New Roman 12.
- Ukuran kertas A4.
- Dijilid rapi menggunakan plastik transparan dengan alas sampul warna hijau.
- Proposal diserahkan ke Pusat P2M rangkap 2 (dua).

2. Sistematika Proposal/ Usulan Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
RINGKASAN	iv

BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan rumuskan dengan jelas permasalahan yang diteliti, uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti. Jelaskan juga temuan/ inovasi apa yang diperoleh serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan IPTEKS-SOSBUD.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan **pustaka acuan primer** hasil-hasil penelitian yang pernah dilakukan pada permasalahan yang sama atau relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Kajian pustaka penting untuk mengetahui bagaimana hubungan antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian yang sudah ada dan dapat mengetahui perbedaan untuk menghindari duplikasi.

BAB III. METODE PENELITIAN

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur. Khusus untuk penelitian terapan, diwajibkan luaran berupa prototipe, model dan produk.

BAB IV. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran 1. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel berikut.

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp x 1000)
1	Gaji dan Upah, (Maks. 30 %)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan (Maks. 15 %)	
4	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan), tidak ada biaya yang tak terduga	
	Jumlah	

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu *barchart*. Jelaskan pula apa yang telah dikerjakan, kapan dan dimana.

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi anggaran penelitian

Justifikasi anggaran biaya, ditulis dengan terperinci dan jelas. Anggaran biaya yang diajukan Rp. 9.500.000,-/judul komponen

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 4. Ketersediaan sarana dan prasarana penelitian

Jelaskan sarana dan prasarana utama dalam penelitian ini dan ketersediaannya di Politeknik Negeri Lhokseumawe.

2 spasi dari batas margin atas

2,5 cm

Ukuran font 13 Times New Roman

BIDANG ILMU

USULAN PENELITIAN

Ukuran gambar 3,4 cm height

5 spasi



Ukuran font 12 Times New Roman

5 spasi

3 cm

2 cm

JUDUL PENELITIAN

Maks. 3 baris untuk judul

Ukuran font 12 Times New Roman

4 spasi

Oleh:

Nama Ketua Tim Pengusul
Nama Anggota Tim Pengusul

15 spasi

Ukuran font 13 Times New Roman

JURUSAN

**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BULAN, TAHUN**

0 spasi dari batas margin bawah

2,5 cm

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Ketua Pengusul

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat E-mail :

Anggota Pengusul (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Anggota Pengusul (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Pembantu Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Program Studi :

Lama Penelitian : 6 (enam) bulan

Biaya Penelitian : Rp.

Sumber Dana :

Mengetahui:
Ketua Jurusan.....

Cap dan tanda tangan

..... *
NIP.

Buketrata,

Ketua Pengusul,

tanda tangan

..... *
NIP.

Menyetujui:
Ketua P3M,

Cap dan tanda tangan

Dr. Ir. Saifuddin, MT
NIP. 19660930 199303 1 003

* Tuliskan nama lengkap dengan gelar akademik

B. Proposal/ Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Bentuk Proposal: Proposal disiapkan oleh Dosen dengan ketentuan sebagai berikut:

- e. Proposal diketik ukuran spasi 1,5 huruf Times New Roman 12
- f. Ukuran kertas A4
- g. Dijilid rapi menggunakan plastik transparan dengan alas sampul warna biru
- h. Proposal diserahkan ke Pusat P3M rangkap 2 (dua)

2. Sistematika Proposal/ Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
RINGKASAN	iv

BAB I. PENDAHULUAN

1. analisis situasi, 2. Permasalahan Mitra/perumusan masalah

BAB II. TARGET LUARAN

Tuliskan 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.

BAB III. METODE PELAKSANAAN

Jelaskan solusi yang ditawarkan secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Uraikan partisipasi mitra dalam melaksanakan kegiatan. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

BAB IV. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel berikut.

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp x 1000)
1	Gaji dan Upah, (Maks. 30 %)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan (Maks. 15 %)	
4	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan), tidak ada biaya yang tak terduga	
	Jumlah	

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu *barchart*. Jelaskan pula apa yang telah dikerjakan, kapan dan dimana.

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi anggaran Pengabdian kepada Masyarakat

Justifikasi anggaran biaya, ditulis dengan terperinci dan jelas. Anggaran biaya yang diajukan Rp. 6.000.000,-/judul komponen

Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

Lampiran 3. Gambaran Ipteks yang akan ditransfer

Lampiran 4. Peta Lokasi wilayah mitra

2 spasi dari batas margin atas

2,5 cm

Ukuran font 13 Times New Roman

USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ukuran gambar 3,4 cm height

5 spasi



Ukuran font 12 Times New Roman

5 spasi

3 cm

2 cm

JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Maks. 3 baris untuk judul

Ukuran font 12 Times New Roman

4 spasi

Oleh:

Nama Ketua Tim Pengusul
Nama Anggota Tim Pengusul

16 spasi

Ukuran font 13 Times New Roman

JURUSAN
POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE
BULAN, TAHUN

2,5 cm

0 spasi dari batas margin bawah



HALAMAN PENGESAHAN

Judul Pengabdian Masyarakat :

Nama Mitra :

Ketua Tim Pengusul

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional/Gol :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat E-mail :

Anggota Tim Pengusul (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional/Gol :

d. Program Studi :

Anggota Tim Pengusul (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional/Gol :

d. Program Studi :

Pembantu Pelaksana

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Program Studi :

Lokasi Kegiatan :

Luaran yang dihasilkan :

Lama Kegiatan : 6 (enam) bulan

Biaya Kegiatan : Rp.

Sumber Dana :

Buketrata,

Ketua Pengusul,

Mengetahui:
Ketua Jurusan.....

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

..... *
NIP.

..... *
NIP.

Menyetujui:
Ketua P3M,

Cap dan tanda tangan

Dr. Ir. Saifuddin, MT
NIP. 19660930 199303 1 003

* Tuliskan nama lengkap dengan gelar akademik

LAMPIRAN-LAMPIRAN:

Lampiran 1. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

No.	Nama	NIP	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					
4					

Lampiran 2. Sarana dan prasarana pendukung penelitian

SARAN DAN PRASARANA PENDUKUNG PENELITIAN

No.	Nama Peralatan dan Kegiatan	Kegunaan	Kemampuan Penunjang Penelitian (%)	Lokasi	Ket
1.					
2.					

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pelaksana

BIODATA TIM PELAKSANA

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jabatan Fungsional	
3	Jabatan Struktural	
4	NIP	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	Alamat Rumah	
8	Nomor Telepon/Faks/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Alamat e-mail	
12	Lulusan yang Telah Dihilangkan	S-1 = orang S-2 = orang S-3 = orang
13	Mata Kuliah yang Diampu	1. 2. 3. 4.

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)

D. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah 5 Tahun Terakhir

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

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral pada Pertemuan/ Seminar Ilmiah 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah/ Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

G. Pengalaman Penulisan Buku 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

H. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID

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

No.	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial lainnya yang telah di terapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

J. Penghargaan yang Pernah Diaraih dalam 10 Tahun Terakhir

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun

Buketrata,

Peneliti/ Pelaksana,

tanda tangan.....
NIP.