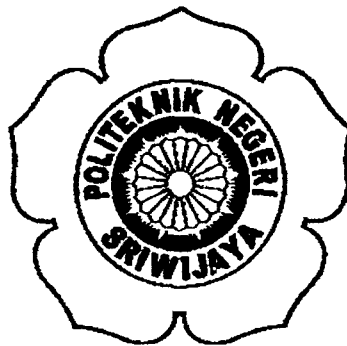


REVISI

**BUKU PANDUAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
DANA DIPA**



**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
TA. 2011**

KATA PENGANTAR

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bagi staf pengajar Politeknik Negeri Sriwijaya untuk menunjang kegiatan tersebut maka kami merevisi buku pedoman aturan penulisan baik untuk kegiatan Penelitian maupun kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

Kiranya dengan tersusunnya Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun Anggaran 2011 dapat menjadi acuan dan berguna bagi kita semua.

Amien

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
A. PENELITIAN DANA DIPA	
1. Umum	1.
2. Tata Cara Usul Penelitian	2
3. Evaluasi Usul Penelitian	8
4. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian	10
5. Laporan Hasil Penelitian	13
B. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
1. Umum	16
2. Tata Cara Pengusulan	17
3. Evaluasi Usulan	22
4. Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan.....	23
5. Laporan Hasil Kegiatan.....	25

A. PENELITIAN DANA DIPA

1. Umum

Program ini dimaksudkan sebagai kegiatan pembinaan penelitian yang mengarahkan dan membimbing calon-calon peneliti untuk mendapatkan kemampuan dan kepekaan meneliti.

Cakupan program ialah penelitian-penelitian yang diwadahi dalam Penelitian Berbagai Bidang Ilmu (BBI) yang cakupannya meliputi kesehatan, , sosial-humaniora, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, agama dan seni.

Kriteria Peneliti:

- Peneliti adalah dosen yang telah diangkat pada Politeknik Negeri Sriwijaya
- Peneliti belum bergelar doktor
- Peneliti belum pernah atau telah didanai sebanyak 1 kali hibah penelitian baik Dana DIPA Politeknik Negeri Sriwijaya maupun Dana DIKTI.
- Peneliti diperkenankan untuk membuat 1 proposal sebagai ketua dan 1 proposal sebagai anggota peneliti.

Tahapan Kegiatan:

- Pengusulan proposal
- Presentasi proposal oleh ketua peneliti tanpa diwakilkan.
- Penelitian proposal
- Pelaksanaan
- Monitoring oleh Tim Monev
- Pelaporan penelitian

Pendanaan Proposal Kegiatan

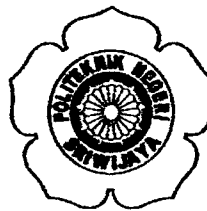
Proposal yang didanai berdasarkan ratio dari jumlah judul yang diusulkan disesuaikan dengan anggaran yang telah ditetapkan oleh lembaga Politeknik Negeri Sriwijaya dengan memperhatikan unsur pemerataan dalam rangka memotivasi dosen-dosen Politeknik Negeri Sriwijaya untuk meneliti dan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan juga memperhatikan unsur pemerataan dari bidang rekayasa maupun non rekayasa.

2. Tata Cara Usul Penelltian

a. Sampul muka

Sampul muka proposal menggunakan plastik bening/transparan, seperti berikut:

USUL PENELITIAN DANA DIPA



.....**JUDUL PENELITIAN**.....
.....
.....

Oleh:
Nama Ketua, NIP
Nama Anggota, NIP
Nama Anggota, NIP

JURUSAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
TA. 2011

b. Halaman pengesahan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi internal di Politeknik Negeri Sriwijaya

HALAMAN PENGESAHAN

- 1. Judul Penelitian :
- 2. Bidang Penelitian* :
- 3. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin : L/P
 - c. NIP :
 - d. Disiplin ilmu** :
 - e. Pangkat/Golongan :
 - f. Jabatan Fungsional :
 - g. Jurusan/Program studi :
 - h. Alamat Rumah :
 - i. Telpon/Faks/E-mail :
- 4. Jumlah Anggota Peneliti :orang
 - a. Nama Anggota I :
 - b. Nama Anggota II :
- 5. Lokasi Penelitian :
- 6. Lama Penelitian : 5 bulan
- 7. Jumlah biaya yang diusulkan : Rp

Mengetahui,
Ketua Jurusan

cap dan tanda tangan
Nama jelas
NIP

Mengetahui,
Direktur

cap dan tanda tangan
Nama jelas
NIP

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua Peneliti,

tanda tangan
Nama jelas
NIP

Menyetujui,
Kepala Pusat Penelitian dan
Pengabdian kepada Masyarakat

tanda tangan
Nama jelas
NIP

****)** : T.Sipil, T.Mesin, T.Elektro, T.Kimia, Akuntansi, Adm.Niaga, T.Komputer,
Manajemen Informatika, dan konsorsium Agama, Bahasa dan Seni serta Hukum

***)** : 1. Pengembangan IT
2. Pengembangan Kelembagaan Politeknik
3. Pengembangan Prestasi Mahasiswa

c. Sistematika

Penulisan proposal mengikuti alur penulisan sebagai berikut:

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

A. Pendahuluan

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.

B. Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.

C. Tinjauan Pustaka

Usahakan pustaka terbaru, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.

D. Tujuan Penelitian

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

E. Metode Penelitian

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi peubah dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian.

Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

F. Jadwal Pelaksanaan

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk bar-chart. Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Penelitian.

G. Personalia Penelitian

Personalia yang terlibat dalam penelitian adalah mereka yang sesuai dengan bidangnya dan benar-benar dapat menyediakan waktu (diperhitungkan dengan beban tugas lain) untuk kegiatan penelitian ini, yang pada umumnya terdiri dari:

1. Ketua Peneliti

- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP :
- d. Disiplin ilmu :
- e. Pangkat/Golongan :
- f. Jabatan fiingsional/struktural :
- g. Jurusan/Prog.Studi :
- h. Waktu penelitian :jam/minggu

2. Anggota Peneliti :
- (rincian seperti butir 1, maks. 2 orang)

H. Perkiraan Biaya Penelitian

Berikan rincian biaya penelitian yang mengacu pada kegiatan penelitian seperti diuraikan dalam Metode Penelitian, dengan rekapitulasi biaya penelitian:

- Honorarium ditiadakan (0%)
- Bahan dan Peralatan Penelitian
- Peijalanan
- Biaya Lain-lain, yang mencakup biaya untuk seminar, laporan, penelusuran pustaka, dokumentasi, dan lainnya (sebutkan)

Lampiran-lampiran

- Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jumal atau kota & penerbit.
- Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Peneliti (cantumkan pengalaman penelitian dan publikasi yang relevan), bubuhkan tanggal dan tanda tangan.

d. Penjelasan tambahan

1. Biaya penelitian harus dirinci sehingga mencerminkan kegiatan yang dijabarkan dari metode penelitian yang direncanakan. Disadari bahwa untuk bidang tertentu rumusan metode penelitian maupun penjabarannya ke dalam kegiatan operasional mungkin berbeda dengan penelitian yang bersifat eksperimental.

Kegiatan yang mungkin diperlukan dapat meliputi hal-hal berikut:

- a) Persiapan, meliputi langkah-langkah
 - a. mengurus perizinan,
 - b. mengadakan pertemuan awal antara ketua dan anggota tim,
 - c. menetapkan rencana jadwal kerja, menetapkan pembagian kerja di antara tim peneliti (ketua, anggota, teknisi/laboran, pekerja lapangan/pencacah, dan tenaga administrasi),
 - d. menetapkan desain penelitian,
 - e. menentukan instrumen penelitian dan uji cobanya (ilmu-ilmu sosial dan humaniora) atau bahan dan peralatan penelitian (ilmu pengetahuan alam dan teknologi),
 - f. menetapkan lokasi penelitian, dan
 - g. menyusun format-format pengumpulan data mentah.
- b) Pengorganisasian dan pelaksanaan di lapangan/lab
 - a. pengujian penelitian (untuk tujuan mempersiapkannya),
 - b. mempersiapkan dan menyediakan bahan dan peralatan penelitian, pengumpulan data,
 - c. melakukan pemantauan atas pengumpulan data dengan frekuensi bergantung pada keperluan,
 - d. menyusun dan mengisi format tabulasi agar data siap dianalisis,
 - e. menganalisis data secara keseluruhan,
 - f. menyimpulkan hasil analisis, membuat tafsiran, dan
 - g. kesimpulan hasil serta membahasnya.
- c) Penyusunan laporan hasil penelitian
 - a. menyusun konsep laporan,
 - b. melakukan diskusi antar anggota tim atas konsep laporan dan konsultasi dengan rekan senior seprofesi (per group),
 - c. menyusun konsep laporan akhir,
 - d. menyusun laporan akhir dan bahan untuk seminar, serta
 - e. penyelenggaraan seminar (oleh lembaga penelitian).
- d) Penggandaan dan pengiriman laporan hasil penelitian:
 - a. menggandakan laporan; dan
 - b. mengirimkan laporan.
- e) Artikel ilmiah
 - a. menyusun naskah artikel ilmiah,
 - b. biaya pemuatan artikel di jurnal ilmiah (kalau ada, sebutkan nama jurnal).

Perlu diingatkan kembali bahwa butir-butir kegiatan tersebut di atas hanyalah sekedar contoh, dan tidak perlu diartikan setiap butir tersebut terpisah satu sama lainnya atau harus dilaksanakan semua. Perhitungan biaya sudah sepatutnya berdasarkan kegiatan yang harus dilakukan dengan biaya sesuai dengan satuan biaya yang berlaku.

2. Keanggotaan/personalia penelitian

Berdasarkan pemikiran bahwa kegiatan penelitian ini harus merupakan pembinaan ke arah terwujudnya peneliti yang mandiri, maka unsur keanggotaan/personalia yang disebut Pengarah, Pembina, Pembimbing, Koordinator, Penanggung Jawab, Konsultan, dan sebagainya tidak perlu dicantumkan. Demikian pula Tenaga Pembantu Peneliti tidak diperlukan.

Setiap Pengusul hanya diperbolehkan maksimal 2 kali menerima hibah penelitian ini.

3. Beberapa patokan biaya satuan penelitian

a. Bahan dan peralatan penelitian

b. Perjalanan dalam rangka pengumpulan data

- Biaya perjalanan dengan kendaraan umum, p-p (sesuai dengan ketentuan yang berlaku)
- Transportasi lokal (sesuai dengan harga setempat)
- Lumpsum termasuk konsumsi dan akomodasi (jika menginap)

c. Lain-lain

- Seminar (konsumsi, biaya penyelenggaraan lainnya)
- Penyusunan Laporan
- Penyusunan artikel ilmiah dan biaya publikasi jurnal
- Penggandaan, Pengiriman
- Lainnya (agar dirinci untuk keperluan apa saja dan tidak ada biaya tidak terduga)

3. Evaluasi Usui Penelitian

a. Instrumen Penilaian

Setiap usul penelitian akan dievaluasi menggunakan instrumen dengan kriteria dan indikator dengan bobot tertentu, seperti formulir berikut

FORMULIR PENILAIAN USUL PENELITIAN DANA DIPA

I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Tim Peneliti :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota : orang
5. Biaya yang disetujui : Rp

II. Kriteria dan Indikator

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	30		
2	Manfaat Hasil Penelitian	Pengembangan Ipteks, Pembangunan, dan atau Pengembangan Kelembagaan	20		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran, dan Penyusunan Daftar Pustaka	15		
4	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian Jadwal, Keahlian Personalia Kewajaran Biaya	10		
		Total	100		

Keterangan:

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

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*Passing grade*) = 350 tanpa skor 1.

*) Coret yang tidak perlu

Rekomendasi: *Diterima / Ditolak* *

Alasan Penolakan: a, b, c, d, e, f, g, h, i.

Saran Perbaikan:

.....

Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,

Nama dan ttd

b. Penjelasan alasan penolakan usul penelitian

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil	penelitian Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan ipteks, pembangunan, dan/atau kelembagaan	b. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan ipteks, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik
4	Metode penelitian	Metode penelitian	d. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan kewajaran biaya	e. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain	Format usulan, kesesuaian sumber dana, dsb	g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlambat h. Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan i. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*

*) Jika memilih alasan j (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik.

4. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian

Tahap keempat dari kegiatan penelitian ini adalah pemantauan yang dilaksanakan oleh tim yang ditunjuk P3M Politeknik Negeri Sriwijaya dengan menggunakan format yang telah disepakati.

a. Instrumen Pemantauan

FORMAT PEMANTAUAN KEGIATAN PENELITIAN DANA DIPA

Identitas Penelitian

1. Judul penelitian :
2. Ketua peneliti :
3. Perguruan Tinggi :
4. Jurusan/Program studi :
5. Biaya penelitian : Rp
6. Lokasi penelitian : Laboratorium/rumah kaca/lapangan*)
Lain-lain, sebutkan
7. Nama/Alamat lokasi penelitian :

Substansi Pemantauan

1. Cara pemantauan : Tinjauan lapangan/lab/wawancara
Lain-lain, sebutkan**))
2. Pelaksanaan penelitian : Sesuai/tidak sesuai dengan rencana*)
 - a. Tanggal mulai :
 - b. Tanggal selesai :
3. Peranan LP di perguruan tinggi peneliti
 - Seleksi usul penelitian : ya/tidak*)
 - Menyelenggarakan seminar proposal : ya/tidak*)
 - Memantau pelaksanaan penelitian : ya/tidak*)
 - Menyelenggarakan seminar hasil : ya/tidak*)
 - Menggandakan laporan : ya/tidak*)
 - Mengirim laporan : ya/tidak*)
 - Meminta artikel Ilmiah untuk publikasi : ya/tidak*)
 - Layanan lainnya, sebutkan :
4. Keterkaitan penelitian dengan program pendidikan S1 : Jumlah mahasiswa
perguruan tinggi
5. Dalam pelaksanaan penelitian adakah yang tidak sesuai dengan usul penelitian. :
Bila ada sebut dan jelaskan penyebab ketidaksesuaian :
6. Masalah yang dihadapi peneliti dan upaya Mengatasinya :

7. Keterkaitan penelitian dengan program payung (lab, jurusan, fakultas, puslit*)
 Program penelitian institusi/lembaga di luar perguruan tinggi, sebutkan :
8. Publikasi : ada/tidak ada*)
 a. Judul artikel :
 b. Nama berkala/jurnal :
 c. Edisi :
9. Penilaian umum dan saran :

Mengetahui,
 Koordinator Wilayah

Kota, tanggal bulan tahun

Pemantau,

Ttd dan Nama jelas
 NIP.....

Ttd dan Nama jelas

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu

**) data dasar/foto/laporan

b. Rangkuman Hasil Pemantauan

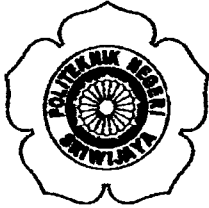
**RANGKUMAN HASIL PEMANTAUAN
KEGIATAN PENELITIAN DANA DIPA**

1. Perguruan Tinggi :
2. Jumlah Judul Penelitian : judul
3. Jumlah Peneliti yang diwawancarai : orang
4. Jumlah Lokasi yang Dikunjungi
(lab/rumah kaca/lapangan. lainnya,
sebutkan)
: judul

5. Laporan Hasil Penelitian

a. Sampul Muka

Untuk laporan penelitian Dana Dipa jilid langsung (**warna sampul Biru**), tuliskan semua nama peneliti (maksimum 3 orang), lengkap dengan gelar akademik. Lebih jelas seperti contoh berikut:

<p style="text-align: center;">LAPORAN PENELITIAN DANA DIP</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">.....JUDUL PENELITIAN.....</p> <p style="text-align: center;">Oleh: Nama Ketua, NIP Nama Anggota, NIP Nama Anggota, NIP</p> <p style="text-align: center;">DIBIYAI DIP NOMOR:...../20..</p> <p style="text-align: center;">DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL</p> <p style="text-align: center;">JURUSAN..... POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA TAHUN 20..</p>
--

b. Halaman Pengesahan Laporan

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN HASIL PENELITIAN DANA DIPA**

1. Judul Penelitian :
2. Bidang ilmu penelitian :
3. Ketua Peneliti
- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L / P
- c. NIP :
- d. Pangkat/Golongan :
- e. Jabatan :
- f. Fakultas/Jurusan :
4. Jumlah Tim Peneliti : orang
5. Lokasi Penelitian :
6. Bila penelitian ini merupakan kerjasama kelembagaan
- a. Nama Instansi :
- b. Alamat :
7. Waktu penelitian : bulan
8. Biaya : Rp

Mengetahui,
Ketua Jurusan

ttd

Nama jelas,
NIP.

Mengetahui,
Direktur

Cap dan ttd

Nama jelas
NIP.

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua Peneliti,

ttd

Nama jelas,
NIP.....

Menyetujui,
Kepala Pusat Penelitian dan
Pengabdian kepada masyarakat

ttd

Nama jelas
NIP.

c. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan hasil Penelitian Dana Dipa mengikuti alur seperti berikut

HALAMAN PENGESAHAN	i
A. LAPORAN HASIL PENELITIAN	
RINGKASAN DAN SUMMARY	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL*	v
DAFTAR GAMBAR*	vi
DAFTAR LAMPIRAN*	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	
BAB IV METODE PENELITIAN	
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN	
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
(Termasuk instrumen penelitian, personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya, dll.)	
B. DRAF ARTIKEL ILMIAH	

Keterangan:

*) Bila jumlah tabel atau gambar lebih dari satu

B. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA DIPA

1. Umum

Pengabdian Masyarakat merupakan salah satu program yang dikembangkan untuk menampung kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh perguruan tinggi dalam bentuk pendidikan dan pelatihan masyarakat, pelayanan masyarakat, serta kaji tindak dari ipteks yang dihasilkan oleh perguruan tinggi.

Tujuannya adalah menerapkan hasil-hasil ipteks untuk pemberdayaan masyarakat serta dapat menghasilkan perubahan pengetahuan, keterampilan dan sikap dari kelompok masyarakat sasaran.

Kegiatan perlu dilaksanakan dalam bentuk jaringan kerjasama yang sinergis dan berorientasi pada kemandirian masyarakat.

Khalayak sasaran adalah masyarakat luas dapat sebagai peserta perorangan, kelompok, komunitas maupun lembaga yang berada diperkotaan maupun pedesaan dengan kegiatan diberbagai bidang.

Program Pengabdian Kepada Masyarakat ini diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak merupakan kegiatan kedinasan dengan waktu pelaksanaan 3-8 bulan.

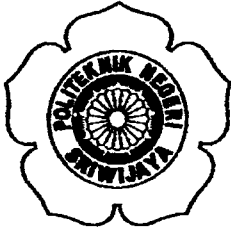
Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan tata cara dan format yang telah ditentukan, yakni Usul proposal, Evaluasi Usul, Pemantauan dan Laporan Akhir.

2. Tata Cara Pengusulan

a. Sampul Muka

Sampul muka menggunakan plastik bening/transparan seperti contoh berikut:

**USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DANA DIP**



.....JUDUL PENGABDIAN.....
.....
.....

Oleh:
Nama, NIP Ketua Tim Pengusul
Nama, NIP Anggota Tim Pengusul
Nama, NIP Anggota Tim Pengusul

JURUSAN.....
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
20

b. Halaman Pengesahan

Setiap usulan pengabdian kepada masyarakat harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi internal di Politeknik Negeri Sriwijaya.

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul
- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP :
- d. Disiplin Ilmu :
- e. Pangkat/Golongan :
- f. Jabatan :
- g. Jurusan/Prog.Studi :
- h. Alamat Rumah :
- i. Telp/Faks/E-mail :
3. Jumlah Anggota :orang
4. *Jangka waktu kegiatan* :bulan
5. Bentuk Kegiatan : Pengabdian Kepada Masyarakat
6. Sifat Kegiatan :
7. Lokasi Kegiatan :
8. Jumlah Biaya yang diusulkan : Rp

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Ketua Pelaksana,

ttd

ttd

Nama jelas
NIP

Nama jelas
NIP

Mengetahui,
Direktur

Menyetujui,
Kepala Pusat Penelitian dan
Pengabdian kepada Masyarakat

cap dan ttd

ttd

Nama jelas
NIP

Nama jelas
NIP

c. Sistematika

Penulisan usul pengabdian mengikuti alur penulisan sebagai berikut:

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

A. JUDUL

Judul hendaknya singkat dan cukup spesifik, tetapi jetas menggambarkan kegiatan pengabdian / penerapan ipteks pada masyarakat yang akan dilakukan.

B. ANALISIS SITUASI

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Pengabdian/penerapan ipteks pada masyarakat. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dan segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

C. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari pengabdian pada masyarakat yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan dan bahan pengabdian pada masyarakat, yang diperoleh dan pustaka. yang dijadikan landasan untuk melakukan Pengabdian masyarakat yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka dibawa untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam Pengabdian pada masyarakat. Tinjauan Pustaka mengacu pada daftar pustaka yang disajikan di lampiran.

D. IDENTIFIKASI DAN PERUMUSAN MASALAH

Rumuskan masalah secara konkrit dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula defmisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan Pengabdian/penerapan ipteks pada masyarakat.

E. TUJUAN KEGIATAN

Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan Pengabdian pada masyarakat selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

F. MANFAAT KEGIATAN

Gambarkan manfaat bagi khalayak sasaran, dan sisi ekonomi maupun Ipteks, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan Pengabdian/penerapan ipteks pada masyarakat selesai.

G. KERANGKA PEMECAHAN MASALAH

Merupakan kerangka berpikir secara teoritis maupun empirik untuk memecahkan masalah yang sudah diidentifikasi. Gambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menangani masalah yang dirumuskan. Bagaimana proses pemilihan alternatif itu sampai terpilih cara pemecahan yang paling baik yang akan dilakukan dalam Pengabdian/penerapan ipteks pada masyarakat yang diusulkan. Penggunaan pustaka sebagai acuan sangat disarankan. Perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang cocok untuk memecahkan masalah di atas, serta bagaimana kegiatannya.

H. KHALAYAK SASARAN ANTARA YANG STRATEGIS

Siapa (individu/kelompok) anggota khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam pengabdian/penerapan ipteks pada masyarakat, serta dapat menyebarkan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain.

I. KETERKAITAN (BILA ADA INSTITUSI YANG TERKAIT)

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan dengan berbagai institusi terkait dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh masing-masing institusi.

J. METODE KEGIATAN

Sebut dan uraikan metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan dalam butir E.

K. RANCANGAN EVALUASI

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan. Apa saja kriteria indikator pencapaian tujuan dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan dan kegiatan yang dilakukan.

L. RENCANA DAN JADWAL KERJA

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu Tabel, jelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan dan dimana.

M. ORGANISASI PELAKSANA

1. Ketua Pelaksana
 - a. Nama dan Gelar Akademik :
 - b. Pangkat/Golongan/NIP :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Bidang Keahlian :
 - e. Jurusan/Prog.Studi :
 - f. Waktu untuk kegiatan ini : Jam/minggu
2. Anggota Pelaksana I
 - a. Nama dan Gelar Akademik :
 - b. Pangkat/Golongan/NIP :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Bidang Keahlian :
 - e. Jurusan/Prog.Studi :
 - f. Waktu untuk kegiatan ini : Jam/minggu
3. Anggota Pelaksana II
 - a. Nama dan Gelar Akademik :
 - b. Pangkat/Golongan/NIP :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Bidang Keahlian :
 - e. Jurusan/Prog.Studi :
 - f. Waktu untuk kegiatan ini : Jam/minggu

N. RENCANA BIAYA

Berikan rincian biaya Pengabdian kepada Masyarakat baik yang didanai Polsri maupun pihak lain dengan mengacu pada metode kegiatan butir J dengan Rekapitulasi biaya:

1. Honorarium.
2. Bahan Habis Pakai.
3. Perjalanan.

LAMPIRAN- LAMPIRAN

1. Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan dan sumber (tempat terbit dan penerbit).
2. Daftar Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Pelaksana

3. Evaluasi Usulan
a. Instrumen Penilaian

FORMULIR PENILAIAN
USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA DIP

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota : orang
5. Biaya yang disetujui : Rp

II. Kriteria dan Acuan Penilaian

NO	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Masalah yang Ditangani	a. Judul b. Pendahuluan c. Tinjauan Pustaka d. Perumusan Masalah	25		
2	Tujuan dan Manfaat	e. Tujuan f. Manfaat	20		
3	Kerangka Berpikir	g. Pemecahan Masalah h. Khalayak sasaran Antara yang Strategis i. Keterkaitan j. Metode Kegiatan	25		
4	Evaluasi	k. Rancangan Evaluasi	10		
5	Fisibilitas Penerapan Ipteks	l. Rencana dan Jadwal m. Organisasi Pelaksana n. Rencana Belanja o. Lain-lain	20		
J U M L A H			100		

Catatan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)
- Nilai diterima : >350}
- Hasil Penilaian: *Diterima / Ditolak** (coret salah satu)
- Alasan ditolak : a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n (*lainnya sebutkan*)
- Saran rekomendasi:

Kota, tanggal bulan tahun
 Penilai,

tanda tangan
 Nama jelas

b. Alasan Penolakan

NO	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1	Masalah yang ditangani	a. Judul b. Pendahuan c. Tinjauan Pustaka d. Perumusan Masalah	a. Judul tidak mencerminkan Program Sosialisasi Pengetahuan dan Keterampilan b. Data tidak lengkap, tidak kuantitatif, dan tidak relevan dengan masalah serta analisis kurang tajam. c. Tinjauan dan Daftar Pustaka untuk mendukung analisis situasi kurang d. Masalah tidak spesifik, kurang konkret dan tidak menggambarkan masalah khalayak sasaran serta lebih bersifat masalah pengajar/perguruan tinggi
2	Tujuan dan Manfaat	e. Tujuan f. Manfaat	e. Tujuan tidak spesifik, tidak/sulit terukur dan kurang menggambarkan perubahan kondisi khalayak f. Penggambaran manfaat kurang relevan dengan tujuan dan khalayak sasaran
3	Kerangka Berpikir	g. Pemecahan Masalah h. Khalayak Sasaran antara yang Strategis i. Keterkaitan j. Metode Kegiatan	g. Penggambaran alternatif kurang lengkap dan dasar pemilihan cara pemecahan masalah kurang dilandasi teori, kenyataan, dan kondisi yang ada. h. Identifikasi khalayak sasaran-antara yang strategis kurang spesifik, tidak jelas, dan daya sebar ke khalayak sasaran yang lain kurang. i. Keterkaitan dengan institusi terkait kurang, sedangkan peran institusi terkait tidak jelas. j. Metode kurang relevan dengan pencapaian tujuan serta kurang relevan dengan kondisi khalayak sasaran
4	Evaluasi	k. Rancangan Evaluasi	k. Kriteria variabel evaluasi kurang relevan dengan tujuan, proses kegiatan, dan manfaat. Metode evaluasi kurang rinci dan kurang relevan dengan kriteria variabel. Tolok ukur kurang spesifik dan kurang jelas.
5	Fisibilitas Penerapan Ipteks	l. Rencana dan Jadwal m. Organisasi Pelaksana n. Rencana Belanja	l. Rencana dan jadwal kerja kurang rinci dan kurang relevan dengan tujuan, metode, khalayak, serta kondisi/kemampuan para pelaksana m. Komposisi personalia kurang mencerminkan kebutuhan pemecahan masalah atas dasar bidang ilmu n. Biaya kurang relevan dengan kegiatan yang dilakukan serta komponen biaya kurang rinci o. Lain-lain (format tidak sesuai, lampiran kurang lengkap, dsb)*

*) Jika memilih alasan o, pada Format Penilaian supaya didiskusikan lebih spesifik alasan penolakan yang dipilih.

4. Pemantauan Pelaksanaan

Tahap keempat dari kegiatan penerapan ini adalah pemantauan yang dilaksanakan oleh tim P3M Politeknik Negeri Sriwijaya dengan menggunakan format yang telah disepakati.

a. Instrumen Pemantauan

**FORMAT PEMANTAUAN
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA DIP**

Identitas Program

- 1. Judul :
- 2. Ketua Tim pelaksana :
- 3. Jurusan/Program studi :
- 4. Biaya : Rp
- 5. Lokasi Kegiatan :

Substansi Pemantauan

1	Pelaksanaan program <ul style="list-style-type: none"> • Tanggal mulai • Perkiraan tanggal penyerahan laporan • Perkiraan tanggal penyerahan artikel ilmiah 	: : :
2	Peranan LPM/LPPM/Direktur Politeknik/Akdemik *) <ul style="list-style-type: none"> • Seleksi usul Penerapan Ipteks • Menyelenggarakan seminar proposal • Memantau pelaksanaan program • Menyelenggarakan seminar hasil • Menggandakan laporan • Mengirim laporan • Meminta artikel Ilmiah untuk publikasi • Layanan lainnya, sebutkan 	Ya/Tidak Ya/Tidak Ya/Tidak Ya/Tidak Ya/Tidak Ya/Tidak Ya/Tidak :
3	Keterkaitan pelaksanaan dengan usul <ul style="list-style-type: none"> • Waktu pelaksanaan • Bahan yang dipakai • Alat yang digunakan • Kerangka pemecahan masalah • Metode • Belanja • Personalia Bila menyimpang berikan penjelasan	Sesuai/menyimpang Sesuai/menyimpang Sesuai/menyimpang Sesuai/menyimpang Sesuai/menyimpang Sesuai/menyimpang Sesuai/menyimpang :
4	Cara pemantauan <ul style="list-style-type: none"> • Tinjauan lapangan • Tinjauan lab • Wawancara • Melihat data dasar/foto/laporan • Lainnya, sebutkan 	() () () () :
5	Masalah yang dihadapi pelaksana dan upaya mengatasinya	:
6	Hasil penting dalam penerapan ipteks	:
7	Penilaian umum dan saran	:

Kota, tanggal bln tahun

Mengetahui,
Kepala Pusat Penelitian dan
Pengabdian kepada Masyarakat

Pemantau,

cap dan ttd
Nama jelas,
NIP.....

ttd
Nama jelas,
NIP

Keterangan:

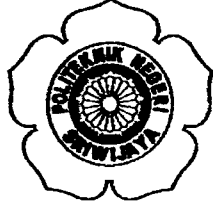
- *) coret yang tidak perlu
- **) data dasar/foto/laporan

5. Laporan Hasil

a. Sampul Muka

Gunakan sampul warna biru dengan julid langsung, tuliskan semua nama pelaksana lengkap dengan gelar akademik, seperti contoh berikut:

**LAPORAN KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DANA DIPA**



.....**JUDUL PENGABDIAN**.....
.....
.....

Oleh:

Nama Ketua, NIP
Nama Anggota, NIP
Nama Anggota, NIP

DIBIYAI DIPA
NOMOR:...../20 ..
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

JURUSAN.....
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
20

b. Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN DANA DIPAA**

1. Judul :
2. Ketua Pelaksana
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin : L / P
 - c. NIP :
 - d. Pangkat/Golongan :
 - e. Jabatan :
 - f. Jurusan/Prog.Studi :
3. Jumlah Tim : orang
4. Lokasi Kegiatan :
 - a. Desa :
 - b. Kecamatan :
 - c. Kabupaten/Kodya :
5. Bila program ini merupakan kerjasama kelembagaan
 - a. Nama Instansi :
 - b. Alamat :
6. Waktu Pelaksanaan : bulan
7. Biaya : Rp

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Ketua Pelaksana,

ttd

ttd

Nama jelas
NIP

Nama jelas
NIP

Mengetahui,
Direktur

Menyetujui,
Kepala Pusat Penelitian dan
Pengabdian kepada Masyarakat

cap dan ttd

ttd

Nama jelas
NIP

Nama jelas
NIP

c. Sistematika

Sistematika Laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat mengikuti alur seperti berikut:

HALAMAN PENGESAHAN	i
RINGKASAN DAN SUMMARY	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL*	v
DAFTAR GAMBAR*	vi
DAFTAR LAMPIRAN*	vii
BAB I. PENDAHULUAN	1
Menjelaskan tentang analisis situasi, perumusan masalah, tujuan, dan manfaat	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
Uraikan hal-hal yang berkaitan dengan kerangka pikir bagaimana kegiatan dilakukan dengan memanfaatkan berbagai pustaka relevan	
BAB III MATERI DAN METODE	
Uraikan kerangka pemecahan masalah, realisasi pemecahan masalah, khalayak sasaran, dan metode yang digunakan	
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
Jelaskan hasil apa saja yang telah diperoleh dan kemudian bahas dengan berbagai acuan yang ada	
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Keterangan:

* Bila jumlah tabel atau gambar lebih dari satu