
PANDUAN INTERNAL

Penelitian dan Pengabdian Masyarakat


Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya




Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat



Edisi I
Tahun 2021

LEMBAR PENGESAHAN
PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA

	DOKUMEN PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Nomor Dok :	2
		Nomor Revisi :	-
		Tgl berlaku :	Mulai TA 2021/2022
	POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA	Keterangan :	Juli 2021

Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh	Berlaku tanggal
			
<u>Untung Eko S. S.Sos., M.A</u> Kepala UPPM	<u>Arip Budiman, S.T., M.M</u> Kepala UPMI	<u>H. Rudi Kurniawan, S.T., M.M</u> Kepala Kampus	

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Puji syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-NYA penyusunan Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini telah diselesaikan. Buku Panduan ini disusun sebagai upaya membangun sistem dan menata kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan civitas akademika Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya melalui dana hibah internal kampus.

Panduan ini merupakan hasil penyusunan berdasarkan referensi dari Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, Edisi XIII Revisi Tahun 2021, yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Buku Panduan ini diharapkan dapat menjadi dokumen resmi bagi arahan kebijakan dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Buku ini juga dapat menjadi gambaran tentang skema kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, prosedur dan persyaratan pengajuan proposal, mekanisme seleksi dan evaluasi, serta mekanisme pemantauan dan pertanggungjawaban agar tahapan tersebut dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

Terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan masukan hingga terselesaikannya panduan ini. Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih memerlukan penyempurnaan ke depannya. Dengan demikian, kami menerima ide dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan buku panduan ini. Besar harapan kami, semoga buku panduan ini dapat memberikan manfaat bagi pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya.

Tasikmalaya, Juli 2021

Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat



Untung Eko Setyasari, S.Sos., M.A

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I SELAYANG PANDANG	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Kegiatan Penunjang UPPM	1
1.3. Prinsip Dasar Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat .	3
1.4 Rencana Anggaran Biaya untuk Proposal Pengusul Hibah	4
BAB II PENGELOLAAN PENELITIAN DI POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA	7
2.1. Pendahuluan	7
2.2. Program Pendanaan Penelitian Internal di Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya	7
2.3. Ketentuan Umum	7
2.4. Tahapan Kegiatan	8
BAB III PENELITIAN DOSEN PEMULA (PDP).....	100
3.1. Latar Belakang	10
3.2. Tujuan.....	11
3.3. Luaran Penelitian	11
3.4. Persyaratan Pengusulan.....	11
3.5. Jadwal Pengusulan	12
3.6. Sistematika Usulan Penelitian	12
3.7. Sumber Dana Penelitian	13
3.8. Seleksi Proposal.....	14
3.9. Sistematika Laporan Penelitian	14
3.10. Pelaksanaan dan Pelaporan.....	14
BAB IV PENGABDIAN MASYARAKAT DI POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA	35
4.1. Pendahuluan	35
4.2. Ruang Lingkup Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).....	36
BAB V PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	38
DI POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA	38
5.1. Ketentuan Pengajuan Proposal Pengusul PkM.....	38
5.2. Ketentuan Pelaksanaan PkM.....	38
5.3. Agenda PkM.....	39
5.4. Luaran PkM	39
BAB VI PENGABDIAN PEMULA.....	41
6.1 Skema Pengabdian Pemula	41
6.2. Sumber Pendanaan Pengabdian Pemula	41
6.3. Seleksi Proposal Pengabdian Pemula.....	42
6.4. Prosedur Pengajuan Usulan (Proposal) Pengabdian Pemula	42

6.5. Sistematika Usulan Pengabdian Pemula.....	42
6.6. Sistematika Laporan Pengabdian Pemula.....	44
6.7. Pelaksanaan dan Pelaporan Pengabdian Pemula.....	45

BAB I

SELAYANG PANDANG

1.1. Latar Belakang

Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dengan demikian, pasal tersebut menjelaskan tentang Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai kriteria minimal tentang Sistem Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada perguruan tinggi, dan berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sebagai salah satu upaya untuk mengimplementasikan aturan tersebut, maka di Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya lahir jabatan Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM). Adapun yang menjadi salah satu tugas dan fungsi dari Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya adalah menumbuhkan dan mengembangkan budaya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari Tridharma Perguruan Tinggi dikalangan dosen.

1.2. Kegiatan Penunjang UPPM

Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) sebagai salah satu unit yang bertanggung jawab untuk mengkoordinir kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sebagai strategi dalam usahanya untuk menopang eksistensi dan berkelanjutan penguatan penelitian dan pengabdian, maka UPPM Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya melaksanakan berbagai program dan bantuan dalam bentuk kegiatan atau *reward* berdasarkan kinerja dan apa yang telah dicapai oleh dosen yang juga bertindak sebagai peneliti dan pengabdian melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana diuraikan dalam Tabel 1.1 berikut ini :

Tabel 1.1. Program UPPM untuk Mendukung Keberlanjutan Penelitian dan Pangabdian kepada Masyarakat bagi Dosen

No	Program Kegiatan	Keterangan
1	Keikutsertaan Pekerti Dosen (Koordinasi dengan Kaprodi)	Memahami kewajiban Tri Dharma dosen (pengajaran, penelitian dan pengabdian) dan meningkatkan motivasi untuk menjadi dosen profesional.
2	Pelatihan Pembuatan Akun Sinta dan Scopus, serta upgrade Sister (Koordinasi dengan Kaprodi)	Meningkatkan keadministrasian pengelolaan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat yang telah dilakukan oleh dosen dan terekap di akun Sinta, Scopus dan Sister masing-masing dosen.
3	Pelatihan Penulisan Artikel Ilmiah	Meningkatkan motivasi dan kemampuan menulis artikel ilmiah Nasional bagi para dosen/peneliti.
4	Hibah / Dana Penelitian Internal Kampus	Mendorong dan memfasilitasi dosen untuk melakukan tri dharma, di bidang penelitian dengan melibatkan mahasiswa.
5	Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN)	Memfasilitasi dosen dan juga mahasiswa untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat.
6	Laporan Pertanggung Jawaban Penelitian	Mempertanggungjawabkan penelitian yang telah dilakukan oleh dosen dihadapan publik (undangan) dan atau terbuka bagi umum.
7	Pelatihan penulisan diskripsi paten/ HKI	Meningkatkan kemampuan dosen yang mempunyai penelitian yang berpotensi HKI untuk mengurus HKI (paten).
8	Pelaksanaan Seminar Nasional (Koordinasi dengan Kampus Utama)	Memfasilitasi dosen dalam publikasi karya ilmiah dan meningkatkan <i>academic networking</i> antara pelaksana penelitian Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya dengan pihak luar.

Sumber : UPPM

Pelaksanaan program penguatan budaya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara keberlanjutan yang dilaksanakan di Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya diharapkan dapat menghasilkan hal-hal berikut:

1. Terbangunnya suasana yang kondusif untuk mewujudkan keseimbangan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada dosen;

2. Terbangunnya *track record* penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen yang konsisten yang berbasis pada bidang keilmuannya secara kuat.

1.3. Prinsip Dasar Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Sesuai arahan dari Heddy Setiawan, S.S.,M.Si. sebagai Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kampus Utama Politeknik LP3I di Bandung, terdapat prinsip dasar dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dua kegiatan tersebut alangkah lebih baiknya menekankan pada 3 hal berikut ini, yakni :

1. Menciptakan produk yang bermanfaat;
2. Melibatkan mahasiswa;
3. Multidisiplin (lebih dari satu jurusan/prodi).

Secara garis besar, untuk skema kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terbagi jadi tiga jenis, diantaranya :

1. Mandiri

Kegiatan pada poin ini bersifat mandiri sehingga yang kegiatannya pun dilakukan oleh dosen dengan pendanaan mandiri atau hibah pemerintah (diatur oleh pemerintah).

2. Internal Kampus

Kegiatan pada poin ini dilakukan berdasarkan kebutuhan internal kampus sehingga pendanaan pun dibiayai oleh institusi, dosen mengajukan proposal diseleksi oleh internal kampus (melalui UPPM).

3. Permintaan dari Industri (perusahaan / DUDI) atau instansi pemerintahan

Kegiatan poin ini dilakukan berdasarkan kebutuhan internal kampus biasanya bentuknya permintaan dari DUDI atau perusahaan relasi (melalui unit *Other Income*), pendanaan oleh industri atau sekedar menjadi pembicara karena permohonan pihak terkait.

Semua kegiatan harus teradministrasikan dan semua dosen **wajib tertib administrasi** dan mengusung **etika penelitian** dan **juga etika pengabdian**. Semua kegiatan diharuskan memiliki proposal dan laporannya yang dilampiri dengan lampiran pendukung (dibahas dalam bab selanjutnya). Khusus untuk kegiatan **Pengabdian kepada Masyarakat poin Kegiatan Mandiri**, jika dosen

didaulat menjadi narasumber maka administrasi yang wajib dikumpulkan hanya beberapa poin di bawah ini :

1. Surat permohonan sebagai narasumber dari mitra;
2. Surat Tugas dari internal kampus (melalui UPPM);
3. Sertifikat/Piagam Penghargaan sebagai narasumber,
4. Dokumentasi, foto-foto kegiatan, dan lainnya.

Ke empat poin di atas harus dilaporkan bahwa dosen yang bersangkutan telah melaksanakan kewajiban Pengabdian. Hal tersebut digunakan sebagai penunjang untuk akreditasi prodi, bukti bahwa dosen melakukan Tri Dharma dan juga sebagai penilaian kinerja dosen, serta dapat digunakan sebagai salah satu syarat penentu untuk mendapatkan dana penelitian dari internal kampus.

Di Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya baru terdapat satu skema penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh internal kampus (skema ke 2 di atas) yang kemudian disebut sebagai *Hibah*. Hibah dari internal kampus yang disebut sebagai program Penelitian Dosen Pemula atau disingkat PDP; dan *kedua* untuk pengabdian kepada masyarakat yang baru terdapat satu program, yakni Pengabdian Pemula (PP). Program tersebut akan lebih detail dijelaskan pada bab selanjutnya. Adapun kegiatan lain yang mendukung program pengabdian kepada masyarakat dan juga menjadi nilai tambah kampus di mata masyarakat sekitar, maka Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya pun melaksanakan program Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang dilaksanakan oleh mahasiswa dan juga dosen dan masuk dalam kurikulum dengan bobot sebanyak 3 SKS. Untuk Kegiatan KKN lebih jelas dan rinci diatur dalam panduan KKN.

1.4. Rencana Anggaran Biaya untuk Proposal Pengusul Hibah

Item biaya yang tidak diperkenankan untuk diusulkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk Hibah Internal Kampus dalam Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Honorarium, konsumsi, hadiah dan sejenisnya untuk tim, dosen pendamping, narasumber, pemateri atau sejenisnya;
2. Sewa komputer PC, laptop, printer, ponsel, kamera, tempat/ruangan/aula atau sejenis;
3. Pembelian alat/bahan lebih dari Rp. 1.000.000,00 per item;
4. Pembelian penyimpanan data (*flashdisk*, *harddisk*);
5. Pembelian kuota internet lebih dari Rp. 300.000,00 per bulan per tim;

6. Durasi sewa lisensi atau sejenis yang melebihi 6 bulan;

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan mengikuti format Tabel 1.4. di bawah ini :

Tabel 1.4. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Sumber Dana	Besaran Dana (Rp)
1	Bahan habis pakai (contoh: ATK, kertas, bahan, dll) maksimal 60% dari jumlah dana yang diusulkan.	Kampus	Rp xxxx
2	Sewa dan jasa (sewa/jasa alat; jasa pembuatan produk pihak ketiga, dll), maksimal 15% dari jumlah dana yang diusulkan.	Kampus	Rp xxxx
3	Transportasi lokal maksimal 30% dari jumlah dana yang diusulkan	Kampus	Rp xxxx
4	Lain-lain (contoh: biaya komunikasi, biaya bayar akses publikasi, dll) maksimal 15% dari jumlah dana yang diusulkan.	Kampus	Rp xxxx
Jumlah Total			Rp xxxx

Catatan :

Jika kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat menggunakan skema Industri (mendapatkan relasi dari bidang *other income*) maka di RAB dan laporannya ditambahkan kolom Sumber Dana dengan poin **Instansi Lain** (jika ada).

PANDUAN INTERNAL

Penelitian

Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya

Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat



Edisi I
Tahun 2021

BAB II

PENGLOLAAN PENELITIAN

DI POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA

2.1. Pendahuluan

Sejalan dengan perannya sebagai fasilitator, penguat, dan pemberdaya, Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) berupaya terus mengawal penelitian di lingkungan Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya. Pengelolaan penelitian di Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya diarahkan untuk sebagai berikut :

1. Mewujudkan keunggulan penelitian di Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya;
2. Meningkatkan daya saing Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya di bidang penelitian pada tingkat nasional dan internasional;
3. Meningkatkan angka partisipasi dosen/ peneliti/ mahasiswa dalam melaksanakan penelitian yang bermutu;
4. Meningkatkan kapasitas pengelolaan penelitian di Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya;
5. Memfungsikan potensi Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya dalam menopang daya saing bangsa di kancah internasional.

2.2. Program Pendanaan Penelitian Internal di Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya

Program penelitian yang diselenggarakan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya untuk dosen/peneliti/civitas akademika di perguruan tinggi meliputi sebagai berikut :

1. Penelitian Dosen Pemula (PDP);

2.3. Ketentuan Umum

Pelaksanaan program penelitian harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian di Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan. Berkenaan dengan hal tersebut, Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian yang diuraikan sebagai berikut:

1. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya yang terafiliasi ke kelompok penelitian (*Research Group*);
2. Anggota peneliti/pelaksana adalah dosen Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya yang terafiliasi ke kelompok penelitian (*Research Group*);
3. Penelitian wajib melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa;
4. Proposal diusulkan melalui UPPM sepengetahuan Kaprodi masing-masing;
5. Setiap dosen dapat mengusulkan dua proposal penelitian (satu proposal sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota atau dua proposal sebagai anggota pada skema yang berbeda);
6. Apabila penelitian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti/pelaksana atau terbukti memperoleh duplikasi pendanaan penelitian atau mengusulkan Kembali penelitian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang didanai oleh Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya selama 2 tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke Bagian Keuangan;
7. Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat berwenang untuk melakukan pengawasan internal atas semua kegiatan pengelolaan penelitian dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di politeknik;
8. Peneliti yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target skema dapat dikenai sanksi;
9. Pertanggungjawaban dana penelitian mengacu pada ketentuan peraturan keuangan yang berlaku;
10. Peneliti wajib mencantumkan *acknowledgement* yang menyebutkan sumber pendanaan.

2.4. Tahapan Kegiatan

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian yang telah disetujui untuk didanai meliputi, pengumuman pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian keluaran. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat. Adapun gambaran jadwalnya sebagai berikut :

Tabel 2.1. Jadwal Tentatif Pelaksanaan Program Penelitian di Politeknik LP3I
Kampus Tasikmalaya

No	Uraian Kegiatan	Tiap Tahun Ajaran Bulan ke -											
		Juli	Agsts	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni
1	Sosialisasi Pengusulan Proposal												
2	Pengajuan Proposal Usulan												
3	Penilaian Proposal												
4	Pengumuman Proposal yang Didanai												
5	Kontrak Penelitian												
6	Pelaksanaan Penelitian												
7	Monitoring Progress Penelitian												
8	Pengawasan (Monitoring dan Evaluasi)												
9	Laporan Akhir Penelitian												
10	Seminar Hasil (Penelilaian Luaran)												

Sumber : UPPM

Adapun kewenangan pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan penelitian terbagi secara rinci dalam tabel 2.3 .di bawah ini :

Tabel 2.3. Kewenangan pengelolaan dan pengusulan penelitian internal
Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya

Sumber : UPPM

Meskipun jadwal kegiatan dan juga kewenangan berbagai pihak telah dijelaskan, namun dalam prosesnya pada setiap awal tahun ajaran baru, Kaprodi membantu UPPM untuk mengcollect rencana penelitian masing-masing dosen yang berada dirumponnya sehingga dapat dikelola dan diadministrasikan oleh UPPM.

BAB III

PENELITIAN DOSEN PEMULA (PDP)

3.1. Latar Belakang

Berdasar pada Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 731/M/2020 tentang Izin Penyatuan Akademi Manajemen Gunung Leuser di Kota Tasikmalaya ke Politeknik Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profesi Indonesia di Kota Bandung yang Diselenggarakan oleh Yayasan Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profesi Indonesia pada 5 Agustus 2020 maka operasional proses belajar kampus, dimulai pada Tahun Ajaran 2020/2021. Dengan demikian, dosen yang terlibat dalam proses operasional pun, diasumsikan sebagai dosen baru. Dengan demikian, dalam rangka mengedukasi para dosennya, maka Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya berkewajiban untuk mengedukasi, memfasilitasi hingga mendampingi dosen dalam menjalankan kewajiban Tri Dharma perguruan tingginya, yakni dalam hal penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

Untuk mensukseskan hal tersebut, maka langkah awal yang akan dilakukan oleh UPPM adalah mensosialisasikan program Penelitian Dosen Pemula (PDP). Program Penelitian Dosen Pemula (PDP) adalah kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti pemula untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya. Cakupan Penelitian ini meliputi dua prodi yang diselenggarakan, yakni Manajemen Pemasaran (MP) dan Manajemen Keuangan Perbankan (MKP). Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen dengan pendidikan minimum strata dua (S-2) yang mempunyai jabatan akademik Lektor, Asisten Ahli (AA) atau belum mempunyai jabatan akademik (Tenaga Pengajar/TP).

Penelitian Dosen Pemula (PDP) merupakan salah satu skema penelitian yang diperuntukkan bagi dosen tetap yang memiliki NIDN untuk meningkatkan kemampuan meneliti dan menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah Nasional atau jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan komprehensif hasil penelitian dan luaran penelitian.

3.2. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari PDP ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk membina dan meningkatkan kemampuan meneliti dosen pemula;
2. Menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal ilmiah Nasional atau jurnal nasional terakreditasi;
3. Menginisiasi penyusunan peta penelitian dari peneliti.

3.3. Luaran Penelitian

Luaran wajib dari PDP ini adalah publikasi berupa satu artikel ilmiah pada jurnal Nasional yang dikelola oleh Kampus Utama, yakni Atrabis, Komversal, dan JRAK, namun juga boleh juga diterbitkan di jurnal dari *publisher* eksternal setelah koordinasi dengan Prodi masing-masing dan juga sepengetahuan UPPM Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya. Disamping itu, luaran penelitian dari skema ini berupa laporan komprehensif yang terdiri dari laporan penelitian dan luaran wajib. Penelitian ini juga **diharapkan** dapat menghasilkan luaran tambahan lainnya, misalnya produk dan atau bukti teknologi tepat guna dan juga diharapkan telah didaftarkan dalam HKI (Hak Kekayaan Intelektual).

3.4. Persyaratan Pengusulan Penelitian

Persyaratan umum pengusulan Penelitian Dosen Pemula dijabarkan sebagai berikut :

1. Pengusul adalah dosen tetap Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya dengan pendidikan S-2, telah memiliki NIDN dan ber-SINTA, memiliki jabatan akademik Lektor, Asisten Ahli, Tenaga Pengajar (TP);
2. Apabila dosen/pengusul jabatan akademiknya Lektor maka dosen/pengusul tersebut harus sebagai Ketua Pengusul;
3. Dosen/Pengusul dengan jabatan Lektor tidak boleh sebagai anggota peneliti;
4. Dosen/Pengusul sedang tidak terkena sanksi akademik dari prodi;
5. Peneliti terdapat dua kategori, yakni peneliti mandiri dan tim peneliti (berjumlah minimal 2 orang, maksimal 3 orang);
6. Melibatkan mahasiswa dalam penelitian;
7. Dalam semester yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian (satu sebagai ketua atau satu sebagai anggota);
8. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni;

9. Jangka waktu penelitian adalah maksimal 11 bulan.

3.5. Jadwal Pengusulan Penelitian

Jadwal pengusulan, seleksi dan pelaksanaan penelitian dilakukan sesuai dengan rincian pada bab sebelumnya.

3.6. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian Dosen Pemula maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran). Huruf yang dipergunakan Arial berukuran 11. Kertas berukuran A4 dengan margin kiri (*left*) dan atas (*top*) adalah 4 cm sedangkan margin kanan (*right*) dan bawah (*bottom*) adalah 3 cm serta berspasi 1,5 kecuali kalimat yang terdapat dalam tabel berjarak 1 *line spacing*. Apabila terdapat istilah asing gunakan huruf miring (*italic*) dan untuk penegasan seperti bab, subbab menggunakan huruf tebal (**bold**).

Usulan Penelitian Dosen Pemula mengikuti sistematika usulan seperti di **Lampiran I** (Sistematika Usulan Penelitian). Adapun penjelasan setiap urutan sebagai berikut :

a. Halaman Judul

Halaman ini merupakan halaman bagian dalam yang memuat judul penelitian, nama tim peneliti, logo Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya, Prodi, dan tahun pengajuan proposal penelitian, dapat dilihat pada **Lampiran A1** (Halaman Judul Usulan Penelitian Dosen Pemula).

b. Halaman Daftar Isi

Halaman ini terdiri dari daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran. Contoh penulisan daftar isi dapat dilihat pada **Lampiran J**.

BAB I PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan temuan yang ditargetkan (gejala atau kaidah, metode, teori, atauantisipasi) yang mempunyai kontribusi mendasar pada bidang ilmu dengan penekanan pada gagasan fundamental dan orisinal untuk mendukung pengembangan IPTEKS.

BAB II LANDASAN TEORI / TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan

sumber pustaka acuan primer yang relevan dan terkini (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, tuliskan *roadmap* penelitian secara utuh.

BAB III METODE PENELITIAN

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan dalam penelitian yang akan datang, jika penelitian ini ada kelanjutannya. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan tahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dimana akan dilaksanakan, dan indikator capaian yang terukur.

BAB IV RENCANA ANGGARAN BIAYA

Rencana anggaran biaya dibuat dalam rincian pembiayaan kegiatan penelitian, diantaranya:

1. Honor Tenaga Penunjang (bukan dosen Peneliti);
2. Bahan habis pakai dan peralatan;
3. Perjalanan (jelaskan kemana dan untuk tujuan apa, tidak termasuk perjalanan seminar).

Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan). Standar Standar pembiayaan harus sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Keluaran Bidang Penelitian yang berlaku.

c. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Daftar Pustaka, tidak boleh anonim. Contoh penulisan daftar pustaka, kutipan, rumus, gambar dan tabel dapat dilihat di Lampiran K.

3.7. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian Dosen Pemula (PDP) berasal dari Politeknik LP3I

Kampus Tasikmalaya. Adapun dana penelitian yang diberikan oleh lembaga sebesar Rp 5.000.000 (lima juta) per dosen per tahun ajaran. Jumlah pengajuan disesuaikan dengan kebutuhan proses penelitian dan tertera dalam proposal penelitian yang diajukan peneliti dan disetujui prodi dan Kepala UPPM. Keputusan akhir besaran dana penelitian didasarkan pada hasil presentasi proposal dan penilaian tim *reviewer*.

3.8. Seleksi Proposal Penelitian

Seleksi proposal Penelitian Dosen Pemula dilakukan melalui penilaian proposal secara *desk evaluation* dan pemaparan/presentasi. Penilaian proposal menggunakan Formulir sebagaimana pada Lampiran E (Formulir Penilaian Proposal Penelitian).

3.9. Sistematika Laporan Penelitian

Laporan akhir berisi tentang pemaparan seluruh hasil penelitian yang telah dilaksanakan. Laporan akhir digunakan sebagai dasar penilaian dalam proses evaluasi penelitian, yang akan menentukan apakah kerjasama penelitian dapat dilanjutkan atau tidak pada tahun selanjutnya.

Format laporan akhir selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran H (Format Laporan Akhir Penelitian). Bagian yang perlu diperhatikan adalah halaman sampul. Halaman sampul berbentuk *soft cover* berwarna Prodi pengusul dan memuat judul penelitian, nama tim peneliti, logo Politeknik LP3I Tasikmalaya dan tahun penulisan, lihat lampiran A2 (Halaman sampul Laporan PDP).

3.10. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian Dosen Pemula (PDP) dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal - hal berikut:

1. Menyiapkan bahan monev untuk *reviewer* internal dan menyerahkan *hardcopy* dan *softcopy* laporan penelitian ke UPPM berikut laporan keuangan;
2. Menyerahkan luaran wajib penelitian dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* ke UPPM;
3. Mempresentasikan hasil penelitian dalam seminar hasil penelitian yang

dikoordinir oleh UPPM dan akan dilaksanakan sekitar bulan Agustus setiap tahunnya.

LAMPIRAN PENELITIAN

Lampiran A1 : Halaman Judul Usulan Penelitian Dosen Pemula
(Warna kulit sampul proposal adalah mika bening)

PROPOSAL
PENELITIAN DOSEN
POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA

Jenis Penelitian
Arial Ukuran 12
Bold
Paragraf 1,5

Judul Penelitian
Arial Ukuran 11
Bold

JUDUL PENELITIAN



TIM PENGUSUL

Tim Pengusul dan
NIDN,
Arial ukuran 11

Nama Ketua lengkap dengan gelar & NIDN
Nama Anggota lengkap dengan gelar dan & NIDN

POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA

PRODI
TAHUN AJARAN 2021/2022
2021

Instansi dan Prodi
Arial Ukuran 12
Bold
Paragraf 1,5
TA ketika pengajuan

Lampiran A2 : Halaman Sampul Laporan Penelitian Dosen Pemula
(Warna Kulit Sampul Sesuai Prodi Masing-Masing)

LAPORAN
PENELITIAN DOSEN
POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA

Jenis Penelitian
Arial Ukuran 12
Bold
Paragraf 1,5

Judul Penelitian
Arial Ukuran 11
Bold

JUDUL PENELITIAN

Dibiayai oleh Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya
Sesuai Surat Perjanjian No.....

Penjelasan sumber
dana, Arial ukuran 11



TIM PENELITIAN

Tim Pengusul dan
NIDN,
Arial ukuran 11

Nama Ketua lengkap dengan gelar & NIDN
Nama Anggota lengkap dengan gelar dan & NIDN

POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA

PRODI
TAHUN AJARAN 2021/2022
2021

Instansi dan Prodi
Arial Ukuran 12
Bold
Paragraf 1,5
TA ketika pengajuan

Lampiran B : Format Surat Pernyataan Originalitas Ketua Peneliti

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

.....
.....

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

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya..

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Kepala Kampus

Yang menyatakan,

Materai 10.000

Cap dan tandatangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIDN

(Nama Lengkap)
NIDN

Lampiran C : Format Halaman Pengesahan Pimpinan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Penelitian :
2. Rumpun Ilmu :
3. **Ketua Peneliti** :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. ID Sinta / ID Scopus :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Program Studi :
 - f. No. HP :
 - g. Alamat Studi :
- Anggota Peneliti (1)** :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. ID Sinta / ID Scopus :
 - d. Program Studi :
- Anggota Peneliti (2)** :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. ID Sinta / ID Scopus :
 - d. Program Studi :
4. Mahasiswa Yang Terlibat : 1 (Nama / NIM)
2 (Nama / NIM)
5. Biaya Penelitian : Rp.
6. Sumber Dana Penelitian :
7. Lokasi Penelitian :
8. Jangka Waktu Penelitian :

Tasikmalaya, Tanggal – Bulan – Tahun
Menyetujui,
Kepala Kampus,

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIDN

Ketua Peneliti,

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIDN

Mengetahui
Ketua UPPM

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIDN

Lampiran D : Format halaman Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian :

2. Tim Peneliti :

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Prodi Asal	Alokasi Waktu

3. Objek peneliti (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian) :
.....
.....

4. Masa pelaksanaan :
.....
.....

5. Lokasi penelitian :
.....
.....

6. Mitra yang terkait :
.....
.....

7. Temuan yang ditargetkan :
.....
.....

8. Jurnal yang menjadi Sasaran ;
.....
.....

9. Rencana luaran HKI, Buku, Purwarupa, atau luaran lain yang ditargetkan :
.....
.....

Lampiran E : Formulir penilaian proposal Penelitian PDP

FORM PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN

Judul Penelitian :
Skema Penelitian :
Program Studi :
Ketua Peneliti :
 a. Nama Lengkap :
 b. NIDN :
 c. Jabatan Fungsional :
Anggota Peneliti Orang
Biaya diusulkan : Rp.
Biaya direkomendasikan : Rp.

No	Kriteria Penilaian	Robot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah : a. Ketajaman Perumusan masalah b. Tujuan Penelitian	25		
2	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi Ilmiah b. Pengembangan Iptek – Sosbud c. HKI	25		
3	Metode penelitian a. Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan Pustaka : a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusun daftar pustaka	15		
5	Kelayakan peneliti : a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	10		
Jumlah		100		

Keterangan :

Skor 1, 2, 3, 4, 5, 6

(1=buruk; 2=sangat kurang; 3= kurang; 4=cukup; 5= baik; 6= sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor

Proposal Diterima jika Nilai ≥ 350

Komentar Penilai

.....
.....

Tasikmalaya, tanggal bulan tahun
Penilai,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran F : Formulir data presentasi usulan proposal

DATA USULAN PROPOSAL

Pada hari _____, _____ telah dilakukan presentasi usulan penelitian TA _____ dengan data sebagai berikut :

1. Judul Penelitian :
2. Rumpun Ilmu :
3. **Ketua Peneliti** :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. ID Sinta / ID Scopus :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Program Studi :
 - f. No. HP :
 - g. Alamat Studi :
- Anggota Peneliti (1)** :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. ID Sinta / ID Scopus :
 - d. Program Studi :
- Anggota Peneliti (2)** :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. ID Sinta / ID Scopus :
 - d. Program Studi :
4. Mahasiswa Yang Terlibat : 1 (Nama / NIM)
2..... (Nama / NIM)
5. Biaya Penelitian yang
Diusulkan : Rp.
6. Sumber Dana Penelitian :
7. Lokasi Penelitian :
8. Jangka Waktu Penelitian :

Tasikmalaya, Tanggal – Bulan -Tahun

Pengusul

Reviewer

Tanda tangan

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIDN

Nama Lengkap
NIDN

Lampiran G : Sistematika Proposal Penelitian

Halaman Sampul

Daftar Isi

BAB 1 PENDAHULUAN

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3 METODE PENELITIAN

BAB 4 BIAYA, DAN JADWAL PELAKSANAAN

DAFTAR PUSTAKA

H. Sistematika Laporan Akhir Penelitian :

Halaman Sampul

Halaman Suratb Pernyataan Peneliti (Originalitas)

Halaman Pengesahan

Identitas dan Uraian Umum

Daftar Isi

Daftar Gambar

Daftar Tabel

Abstrak

BAB 1 PENDAHULUAN

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA / LANDASAN TEORI

BAB 3 METODE PENELITIAN

BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CV Peneliti dan Anggota

Luaran Penelitian : Publikasi / Bahan Ajar / Buku / HKI

Instrumen Penelitian yang digunakan (kalau ada)

Surat Kontrak Penelitian

Lampiran I : Biodata Peneliti

Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana

A. Identitas Diri (Ketua Peneliti) – Biodata di bawah ini hanya contoh



1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	H. Rudi Kurniawan, S.T, M.M.
2	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
3	Jabatan Struktural	Kepala Kampus
4	NIP/NIK/IdentitasLainnya	3278052802730001 (NIK)
5	NIDN	0428027303
6	Tempat Tanggal Lahir	Pekanbaru, 28 Februari 1973
7	Alamat Rumah	Perum Baitul Jannah Residence Blok F1 RT/RW 004/011 Kel.Bantarsari Kec.Bungursari Tasikmalaya
8	Nomor Telepon/Faks/HP	081224567482 (HP)
9	Alamat Kantor	JL. Ir.H. Djuanda (By Pass) No.106 Km 2 Rancabango Kel.Panglayungan, Kec. Cipedes, Kota Tasikmalaya
10	Nomor Telepon/Faks	(0265) 311766
11	Alamat E-mail	rudikurniawan200@gmail.com rudi.kurniawan@lp3i.id ; rudikurniawan@plb.ac.id
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
13	Mata Kuliah yang Diampu	<i>Leadership, Human Resource Management, Entrepreneurship, Communication Business</i>

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi	ITM Medan	STM IMNI Jakarta UNSILTasikmalaya	Universitas Pasundan

Bidang Ilmu	Teknik Sipil	Magister Manajemen	Program Doktor Ilmu Manajemen
Tahun Masuk-Lulus	1991 – 1997	2006 – 2008 2016 – 2018	
Judul Skripsi/Thesis/Disertasi			Pengaruh Citra Institusi, Publisitas dan Pemasaran Digital Terhadap Keputusan Mahasiswa Serta Implikasinya
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir
(Bukan Skripsi, Thesis, maupun Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (JutaRp)
1				
2				
3				

*Tuliskan sumber pendanaan: Hibah Penelitian Internal PDP, Mandiri, atau sumber lainnya.

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

*Tuliskan sumber pendanaan: Internal kampus, mandiri atau sumber lainnya.

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

No	Nama Pertemuan Ilmiah/ Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
Dst			

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
Dst				

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5-10 Tahun Terakhir

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

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

No	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
Dst				

J. Penghargaan yang Pernah Diraih dalam 10 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
Dst			

K. Modul/ produk/ workshop/ pelatihan/ buku-PkM yang telah dipersiapkan untuk rencana PkM berikutnya

No	Judul	Komunitas yang ditargetkan	Lama pelatihan
1			
2			
3			
Dst			

L. Kartu Dosen



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

Nama Lengkap : RUDI KURNIAWAN

Nomor Registrasi : 0428027303

Perguruan Tinggi : Politeknik Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profes

Program Studi : Manajemen Pemasaran (Kampus kota Tasikmalaya)

Jabfung : Asisten Ahli

Pendidikan : S2

Status Ikatan Kerja : Dosen Tetap

Nomor Surat Tugas Dosen : 042/DIR/SK/POLTEK-LP3I-BDG/XII/



Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
Pengusul,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran J : Contoh Penulisan Daftar Isi

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Originalitas.....	ii
Halaman Pengesahan	iii
Halaman Pengesahan Reviewer	iv
Identitas dan Uraian Umum	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Gambar.....	viii
Daftar Tabel.....	ix
Daftar Lampiran	x
Ringkasan	xi
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah	2
1.3. Rumusan Masalah.....	2
1.4. Tujuan Penelitian	2
1.5. Manfaat Penelitian	
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
 BAB III METODE PENELITIAN	
 BAN IV BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN	
 DAFTAR PUSTAKA	
 LAMPIRAN	

Lampiran K : Contoh Penulisan Daftar Pustaka, Kutipan, Rumus, Gambar dan Tabel

1. Contoh penulisan Daftar Pustaka :

Bennasar, M., Hicks, Y., & Setchi, R. 2015. *Feature Selection using Joint Mutual Information Maximisation*. Expert Systems with Applications, 42(22), 8520–8532. <http://doi.org/10.1016/j.eswa.2015.07.007>

Ispandi, I., & Wahono, R. 2015. *Penerapan Algoritma Genetika untuk Optimasi Parameter pada Support Vector*. Journal of Intelligent Systems, 1(2), 115–119. Retrieved from <http://journal.ilmukomputer.org/index.php/jis/article/view/53> [accessed Mar 20 2022].

Atau

Sanjayyana, Adzka Rosa. 2020. *Pengantar Manajemen Keuangan*. Tasikmalaya : PT Pustaka Ilmu Eko.

Setyasari, Untung Eko, Desti, Anisa. 2019. *Manajemen Pemasaran di Era Digital Bagi Generasi Zilenial*. Tasikmalaya : PT Monikanijar.

Ramdani, Nijar Kurnia. 2022. *Pengaruh Rasio Likuiditas dan Rasio Solvabilitas terhadap Rasio Profitabilitas di PT Galuh Jaya*. Jurnal Ekonomi Indonesia Maju, Vol. 15, Periode Juni 2022, hal. 11-21. Diunduh pada 23 Juli 2022, Pukul 12:30:15 WIB. <http://jurnal.manajemenkeuanganperbankan.org/index.php/jis/article/view/53>.

2. Cara Penulisan Kutipan dan Daftar Pustaka

Tidak ada catatan kaki untuk menyatakan publikasi referensi. Semua referensi untuk laporan, artikel majalah, sumber statistik, gambar dan sebagainya dengan menyebut nama belakang disertai dengan tahun dan nama tersebut sesuai dengan daftar pustaka yang memuat laporan atau jurnal yang dikutip.

Contoh :

Menurut Adhiguna (2017), sistem informasi adalah suatu cara tertentu untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh organisasi untuk beroperasi dengan cara yang sukses dan untuk organisasi bisnis dengan cara yang menguntungkan.

Sistem informasi adalah suatu cara tertentu untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh organisasi untuk beroperasi dengan cara yang sukses dan untuk organisasi bisnis dengan cara yang menguntungkan (Adhiguna, 2017).

Cara Pembuatan Rumus

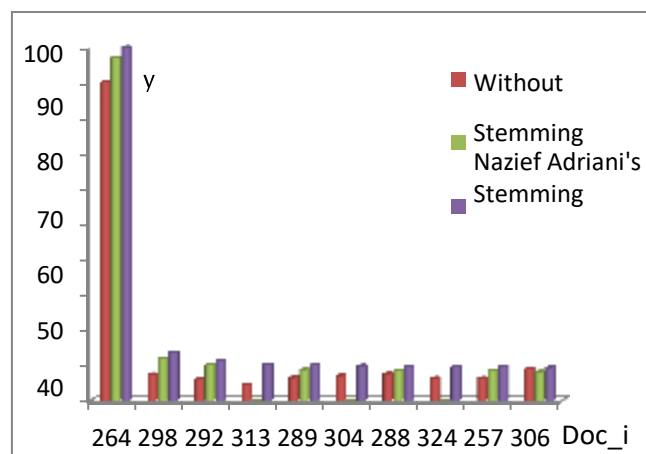
Peletakkan gambar dan tabel diatur sedemikian rupa sehingga terlihat serasi dengan teks dan tidak melebihi batas halaman. Usahakan agar tidak menggunakan kertas dengan ukuran yang berbeda sehingga terpaksa dilipat.

3. Contoh Penulisan Rumus :

$$E(F) = E(0) + \sum_i \left(\frac{\delta E(F)}{\delta F_i} \right) F_i \dots \dots \dots (1)$$

Gambar harus diberi nomor berurut per bab dan diberi keterangan gambar. Penulisan keterangan gambar dimulai dengan huruf besar dan diletakkan dibawah tengah gambar yang bersangkutan.

4. Contoh Penulisan Gambar :



Sumber : Data Primer

Gambar 5.1 Contoh keterangan gambar

5. Contoh Penulisan Tabel :

Tabel 6.1 Tabel Contoh Penulisan Tabel

Kepala Tabel	Kepala Kolom Tabel	
	Sub-kepala Kolom	Sub-kepala Kolom
Isi	Isi tabel	Isi tabel
Isi	Isi tabel	Isi tabel
Isi	Isi tabel	Isi tabel

Sumber : Hasil olah data

Catatan :

Penulisan gambar dan tabel tidak berurutan namun disesuaikan dengan bab-nya. Jika dalam bab 2 terdapat gambar pertama maka ditulis Gambar 2.1 (yang menunjukkan bab 2 gambar ke 1) kemudian gambar kedua adalah Gambar 2.2. Jika dalam bab tersebut juga terdapat tabel maka penulisan untuk tabel pertama adalah Tabel 2.1 (pada bab 2 tabel 1) walaupun dalam bab yang sama sudah terdapat gambar pertama.

PANDUAN INTERNAL

Pengabdian kepada Masyarakat

Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya

Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat



Edisi I
Tahun 2021

BAB IV

PENGABDIAN MASYARAKAT DI POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA

4.1. Pendahuluan

Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah salah satu tugas pokok dosen yang menjadi ruh dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi disamping pendidikan atau juga dikenal dengan istilah pengajaran. Ketiga dharma tersebut diharapkan sinergis satu dengan yang lain. Kegiatan pengabdian masyarakat bagi dosen harus mengacu pada visi misi Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya yang tertuang pada visi misi lembaga yang kemudian terjewantahkan pada visi misi masing-masing Prodi. Melalui Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) dan koordinasi yang kuat dengan Prodi maka dibuatlah *road map* penelitian dan pengabdian dosen di masing-masing prodi pada setiap tahun ajaran. Kejelasan *road map* pengabdian dosen dan target luaran/*output* merupakan satu hal yang wajib diperhatikan dalam kegiatan pengabdian dan hal tersebut wajib diadministrasikan dengan baik sesuai dengan prosedur dan format yang ada. Dengan demikian, sebaik-baiknya pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen adalah pengabdian yang **tidak/tanpa** meninggalkan tertib administrasi dan etika pengabdian.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan sarana aktualisasi segenap *civitas* akademika dalam memecahkan permasalahan riil dalam masyarakat melalui implementasi hasil proses penelitian sebagai bentuk pertanggungjawaban moral dan sosial sebagai bagian dari masyarakat. Visi pemberdayaan masyarakat yang diusung oleh UPPM Politeknik LP3I Tasikmalaya adalah menjadi lembaga pemberdaya dan pengembang sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) yang berperan aktif dalam upaya pembangunan yang berkelanjutan dan bermanfaat untuk masyarakat luas. Dengan demikian, kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan program yang keberlanjutan dan merupakan hal yang mutlak direncanakan. Adapun kegiatan pengabdian masyarakat mencakup 3 hal berikut ini:

1. IPTEK bagi masyarakat yang menekankan pada pemecahan permasalahan riil di masyarakat melalui implementasi hasil penelitian,
2. IPTEK bagi pengembangan *technopreneurship* yang merupakan pengem-

bangun kewirausahaan berbasis bidang keilmuan disertai dengan penguatan bidang keilmuan,

3. IPTEK bagi produk unggulan yang berupaya mendorong pengembangan produk unggulan suatu daerah hingga mampu menjadi penggerak ekonomi masyarakat.

5.2. Ruang Lingkup Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai tugas pokok di bidang PkM yang melingkupi perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengevaluasian kegiatan dosen sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan PkM dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam upaya memenuhi permintaan dan/atau memprakarsai peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Selanjutnya dalam rangka mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan yang ingin dicapai oleh lembaga, maka pengembangan UPPM di bidang PkM adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas PkM,
2. Mendorong pengabdian untuk menghasilkan luaran pengabdian dalam bentuk publikasi di jurnal internasional/nasional, HAKI/paten, buku ajar, serta model pemberdayaan masyarakat,
3. Menyusun *reward* dan *punishment* bagi pengabdian dosen,
4. Menyusun basis data sumber daya PkM yang dimiliki, dan
5. Meningkatkan kerja sama dengan instansi pemerintah dan atau institusi lainnya dalam hal pemberdayaan masyarakat.

Ruang lingkup yang menjadi arah dan fokus kegiatan PkM dikembangkan untuk pemberdayaan masyarakat dan pengembangan teknologi tepat guna. Adapun program kegiatan PkM yang dimaksud meliputi poin di bawah ini:

1. **Program Pendidikan Masyarakat**, yakni suatu kegiatan yang ditujukan untuk belajar bersama masyarakat atau menguatkan kemampuan, potensi dan aset masyarakat, termasuk dialog, lokakarya, dan pelatihan,
2. **Pendampingan Masyarakat**, yakni kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara intensif dan partisipatif agar tercapai kemandirian dari komunitas atau kelompok mitra,
3. **Pemberdayaan Ekonomi**, yakni kegiatan pengabdian kepada masyarakat

dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan pendapatan,

4. Bantuan berupa aplikasi teknologi tepat guna IPTEK.

BAB V
PENGLOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DI POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA

5.1. Ketentuan Pengajuan Proposal Pengusul PkM

Berikut ketentuan pengajuan proposal pengusul untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dijelaskan dalam poin-poin di bawah ini :

1. Kepakaran

Pengabdian dalam bentuk kepakaran adalah pengabdian yang dilakukan oleh dosen sesuai dengan bidang ilmunya. Pengabdian kepakaran ini dapat dilakukan antara lain dalam bentuk:

- a. Penyuluhan
- b. Pelatihan
- c. Pendampingan

2. Penerapan

Pengabdian dalam bentuk penerapan adalah pengabdian yang dilakukan oleh dosen berdasarkan hasil-hasil penelitian yang akan diterapkan kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian diutamakan berupa penerapan hasil-hasil penelitian atau kegiatan yang memberi manfaat langsung kepada masyarakat.

5.2. Ketentuan Pelaksanaan PkM

1. Ketua Pelaksana, adalah dosen dan tidak sedang tugas belajar.
2. Seorang dosen hanya boleh menjadi Ketua Pelaksana pada satu kegiatan pengabdian dalam satu periode/tahun ajaran, dan boleh menjadi anggota pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang lain.
3. Jumlah pelaksana pengabdian, minimal 3 orang dan maksimal 4 orang (terdiri dari ketua dan anggota). Untuk pengabdian dapat melibatkan tenaga pengajar yang sedang proses NIDN.
4. Kelompok; Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara kelompok baik dalam bidang ilmu serumpun maupun interdisipliner.

5.3. Agenda PkM

Pelaksanaan kegiatan PkM internal dilakukan selama 6 bulan, dimulai dari pengusulan proposal, pelaksanaan pengabdian, masa monitoring dan evaluasi, seminar, dan publikasi hasil pengabdian. Setiap tahun ajaran dosen melakukan pengabdian masyarakat minimal sebanyak 2 kali dalam setahun atau 1x dalam semester. Setiap awal tahun ajaran baru, Kaprodi membantu UPPM untuk mengcollect rencana pengabdian masing-masing dosen yang berada dirumpunnya sehingga dapat diolah oleh UPPM menjadi *Road Map* Pengabdian kepada Masyarakat.

5.4. Luaran PkM

Setiap kegiatan pengabdian masyarakat diwajibkan menghasilkan luaran (*output*). Luaran wajib dari kegiatan pengabdian adalah laporan komprehensif yang terdiri dari laporan pengabdian. Sementara kegiatan pengabdian masyarakat pada jenis kedua (pada bab 1) publikasi berupa satu artikel ilmiah pada jurnal ilmiah ber-ISSN. Luaran lain adalah laporan komprehensif yang terdiri dari laporan pengabdian dan luaran wajib. Kegiatan Pengabdian juga diharapkan dapat menghasilkan luaran tambahan sebagaimana terangkum pada Tabel 5.1. Jadi, setiap pengusul harus mencermati luaran yang diwajibkan sesuai program yang diusulkan.

Tabel 5.1 Ringkasan Luaran PkM

No	Jenis Luaran				Indikator Capaian	
	Kategori	Subkategori	Wajib	Tambahan	TS	TS ¹
1	Artikel ilmiah dimuat di jurnal	Internasional bereputasi				
		Internasional tidak bereputasi				
		Nasional terakreditasi				
		Nasional Tidak Terakreditasi				
2	Sebagai penyaji <i>paper</i> dalam pertemuan ilmiah	Internasional				
		Nasional				
		Lokal/regional				

3	Sebagai pembicara utama [<i>keynote speaker</i>] dalam pertemuan ilmiah	Nasional				
		Lokal/Regional				
4	<i>Visiting Lecturer/Researcher</i>	Internasional				
5	Hak Atas Kekayaan Intelektual [HKI]	Paten, Paten Sederhana, Hak Cipta, Merek Dagang, Rahasia Dagang, Desain Produk Industri, Indikasi Geografis				
6	Teknologi Tepat Guna					
7	Model, <i>prototype</i> , desain, karya seni, rekayasa, sosial, kebijakan					
8	Buku	Buku Teks [ber-ISBN]				
		Buku Ajar [ber-ISBN]				
		<i>Chapter book</i> dalam buku bereputasi internasional [Springer, Sage, <i>Publication</i> ; dll]				
9	Publikasi kegiatan di koran/majalah/portal berita daring.					

Sumber : UPPM

Catatan :

TS: tahun sekarang (tahun pertama dilakukannya penelitian dan pengabdian masyarakat)

BAB VI

PENGABDIAN PEMULA

6.1. Skema Pengabdian Pemula

Sesuai Surat Keputusan Kepala Kampus Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya 0786/03/SK-KK/PLB/PLBT/XII/2020 Tentang Insentif Dosen Melakukan Publikasi Jurnal (Luaran Penelitian) dan Menjadi Pembicara Dalam Rangka Pengabdian Masyarakat Tahun Akademik 2020/2021, terdapat satu (skema) skema pengabdian yang dapat dipilih sesuai dengan syarat dan kriteria tim pelaksana pengabdian. Tabel 2 di bawah ini menjelaskan ringkasan skema pengabdian dan kriteria susunan tim pelaksana kegiatannya.

Tabel 6.1. Ringkasan Skema Pengabdian dan Kriteria Susunan Tim

No	Skema Pengabdian	Syarat Tim Pengusul
1	Pengabdian Pemula	1. Dosen tetap/dosen <i>home base</i> , telah memiliki NIDN di Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya;
		2. Ketua pengusul berpendidikan S2 dengan BerNIDN dan anggotanya diperkenankan Tenaga Pengajar yang tengah diuruskan NIDNnya;
		3. Tim pelaksana berjumlah 2-3 orang;
		4. Memiliki akun SINTA;
		5. Dalam tahun yang sama, tim pelaksana hanya boleh mengusulkan satu proposal pengabdian sebagai ketua pengusul; dan dapat menjadi anggota pengusul dalam usulan pengabdian lainnya;
		6. Usulan pengabdian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu.

Sumber : UPPM

6.2. Sumber Pendanaan Pengabdian Pemula

Sumber pendanaan pengabdian masyarakat pada skema Pengabdian Pemula yang merupakan program dari Internal Kampus (sesuai yang dijelaskan pada bab 1) dapat bersumber dari dana hibah internal kampus yang diberikan

kepada pengusul dengan nominal sesuai dengan kebutuhan PkM dan atas persetujuan UPPM dan Kepala Kampus.

6.3. Seleksi Proposal Pengabdian Pemula

Seleksi proposal dilakukan secara anonim (*blind review*) oleh penelaah (*reviewer*) yang telah ditetapkan melalui SK Kepala Kampus dengan mengutamakan nilai kebermanfaatan kegiatan bagi masyarakat yang dituju, keberlanjutan dan luaran program pengabdian masyarakat, dan juga evaluasi dari tertib administrasi kegiatan pengabdian sebelumnya.

6.4. Prosedur Pengajuan Usulan (Proposal) Pengabdian Pemula

Adapun Pengabdian kepada masyarakat diajukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dosen yang akan melaksanakan pengabdian mengajukan usulan kegiatan (proposal) pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk proposal yang ditetapkan oleh UPPM (terlampir).
2. Pengajuan proposal dimulai dari September – Januari dan Februari – Agustus setiap tahunnya.
3. Bagi dosen yang melaksanakan pengabdian dengan biaya dari lembaga, maka wajib menyusun laporan pelaksanaan pengabdian, dan menyerahkan laporan baik dalam bentuk hardcopy 1 (satu) eksemplar dengan jilid berwarna biru dan *softcopy*-nya.
4. Bagi dosen yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, wajib membuat luaran pengabdian berupa publikasi hasil pengabdian sesuai yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya.

6.5. Sistematika Usulan Pengabdian Pemula

Pengajuan usulan (proposal) harus ditulis maksimal 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan dan lampiran). Ditulis menggunakan *font type* Arial 11 dengan jarak spasi 1,5 dan ukuran kertas A-4, serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

BAGIAN AWAL

Halaman Sampul (lampiran L), Halaman Pengesahan (lampiran M),
Abstrak, Daftar Isi (lampiran N)

BAGIAN TENGAH

Bab I Pendahuluan

Bagian ini dibagi menjadi 3 poin, yakni Latar Belakang Masalah, Rumusan masalah, dan Tujuan & Manfaat Kegiatan. Poin latar belakang berisi uraian, deskripsi, dan pengungkapan analisis situasi yang dihadapi oleh khalayak sasaran. Uraian dapat dilakukan secara deduktif dengan mengacu pada hasil penelitian yang telah dilakukan, baik oleh dosen yang bersangkutan sebagai pengusul maupun hasil penelitian orang lain. Bagian ini harus dapat mendeskripsikan secara gamblang kondisi dan situasi serta permasalahan yang dihadapi oleh khalayak sasaran. Hasil analisis situasi tersebut, tentu saja pengusul dapat menemukan berbagai masalah yang lantas dijabarkan dalam poin rumusan masalah, sehingga pengusul dapat menemukan substansi apa yang menjadi tujuan dan manfaat dari pengabdian tersebut.

Bab II Rencana Pelaksanaan Kegiatan

Bab ini berisi rencana kegiatan yang meliputi Kepanitiaan, Bentuk Kegiatan, Rincian Kegiatan, dan Susunan Kegiatan. Untuk kepanitiaan dituliskan tim pengusul dan juga diharapkan melibatkan mahasiswa. Untuk bentuk kegiatan menjelaskan metode pelaksanaan kegiatan. Metode harus bersifat *problem solving*. Juga dirinci gambaran sasaran khalayak (dapat berupa: kelompok masyarakat; komunitas; industri/usaha kecil/mikro dan lain-lain) dan dapat didukung dokumentasi dan lokasi peta berbasis GPS, serta Google Map yang menggambarkan lokasi pelaksanaan kegiatan. Rincian dan susunan kegiatan berisi rencana bagaimana kegiatan akan dilaksanakan.

Bab III Jadwal & Rencana Anggaran Biaya

Jadwal pelaksanaan harus merinci kegiatan berbasis waktu dengan menggunakan Giant Chart (seperti tabel 2.1 + PIC) atau bentuk lainnya. Pelaksanaan kegiatan merinci bagian-bagian seperti: (1) Tahap Persiapan; (2) Tahap Pelaksanaan; (3) Tahap Monitoring; dan (4) Tahap Evaluasi. Sementara untuk anggaran biaya telah dijelaskan pada Bab 1 dan Subbab sebelumnya, serta SK Nomor 0786/03/SK-KK/PLB/PLBT/XII/2020 tentang Insentif Dosen melakukan Publikasi Jurnal (Luaran Penelitian) dan Menjadi

Pembicara dalam Rangka Pengabdian Masyarakat TA 202/2021 pada bab 1.

BAB IV Target Luaran (*Outcome*)

Bagian ini berisi Target Luaran, Evaluasi Kegiatan dan Hasil Kuesioner (jika ada). Untuk target luaran menjelaskan keterkaitan kegiatan yang akan dilakukan dengan pengembangan Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya di masa datang, baik di level lokal, regional maupun nasional. Keterkaitan dapat berupa keterkaitan langsung (*direct linkages*) maupun keterkaitan tidak langsung (*indirect linkages*). Bagian ini juga harus dapat menceritakan luaran yang diharapkan terjadi (*expected result*) yang dihasilkan. Ceritakan pula dampak yang akan terjadi (*expected outcome*) ketika kegiatan selesai dilaksanakan. Gambaran umum terkait target luaran dapat dilihat di Bab VII sebagai luaran apa yang akan wacanakan untuk kegiatan ini.

BAGIAN AKHIR

Lampiran berupa daftar pustaka dan Identitas Diri Pengusul, mulai ketua dan anggota Pengusul (Lampiran O).

6.6. Sistematika Laporan Pengabdian Pemula

Sistematika laporan pengabdian hanya menambahkan BAB V saja, sementara untuk Bab I sampai dengan III masih dimungkinkan sama atau mungkin terdapat perubahan disesuaikan dengan kebutuhan, situasi dan kondisi, kecuali bagian **RAB**. Adapun sistematikanya adalah sebagai berikut :

BAGIAN AWAL

Cover, Halaman Pengesahan, Daftar Isi, Abstrak, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran

BAGIAN TENGAH

BAB I Pendahuluan

Sama dengan di proposal atau tentatif

BAB II Pelaksanaan Kegiatan

Sama dengan di proposal atau tentatif

BAB III Jadwal & Biaya Kegiatan

Sama dengan di proposal atau tentaif (kecuali RAB)

BAB IV Target Luaran

Sama dengan di proposal atau tentatif

BAB V Penutup

Bagian ini berisi Simpulan dan Saran untuk kegiatan pengabdian masyarakat dan juga diharapkan pengusul menuliskan kegiatan pengabdian yang berkelanjutan dari program yang sudah dilaksanakan.

BAGIAN AKHIR

Daftar Pustaka, Lampiran-Lampiran Pendukung Kegiatan, seperti sertifikat, dokumentasi, hasil kuesioner, laporan keuangan, daftar hadir peserta, dan lainnya.

6.7. Pelaksanaan dan Pelaporan Pengabdian Pemula

Laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diserahkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Pengabdian dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal (melalui UPPM);
2. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan kepada Kepala Kampus dan LPPM (Kampus Utama). Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi (monev) menggunakan format borang yang telah disediakan oleh UPPM;
3. Naskah laporan komprehensif *hardcopy* dengan warna sesuai prodi masing-masing sebanyak 1 eksemplar dan juga *softcopy*-nya;
4. Laporan diserahkan maksimal satu (1) bulan setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan beserta bukti autentik terkait luaran yang dijanjikan oleh pengusul. Jika luarannya berbentuk jurnal maka minimal terdapat *Letter of Acceptance* (LOA)-nya.

LAMPIRAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Lampiran L1 : Halaman Judul Usulan Pengabdian Pemula
(Warna kulit sampul berwarna biru)

PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA

Jenis Penelitian
Arial Ukuran 12
Bold
Paragraf 1,5

Judul Penelitian
Arial Ukuran 11
Bold

JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



TIM PENGUSUL

Tim Pengusul dan
NIDN,
Arial ukuran 11

Nama Ketua lengkap dengan gelar & NIDN
Nama Anggota lengkap dengan gelar dan & NIDN

POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA

PRODI
TAHUN AJARAN
2021

Instansi dan Prodi
Arial Ukuran 12
Bold
Paragraf 1,5
TA ketika pengajuan

Lampiran L2 : Halaman Sampul Laporan Pengabdian Pemula
(Warna Kulit Sampul Sesuai Prodi Masing-Masing)

LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA

Jenis Penelitian
Arial Ukuran 12
Bold
Paragraf 1,5

Judul Penelitian
Arial Ukuran 11
Bold

JUDUL PENELITIAN



TIM PENGABDI

Nama Ketua lengkap dengan gelar & NIDN

Tim Pengusul dan
NIDN,
Arial ukuran 11

Nama Anggota lengkap dengan gelar dan & NIDN

POLITEKNIK LP3I KAMPUS TASIKMALAYA

PRODI
TAHUN AJARAN
2022

Instansi dan Prodi
Arial Ukuran 12
Bold
Paragraf 1,5
TA ketika pengajuan

Lampiran M : Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul xxxxxxxx

Tim Pelaksana : 1. Untung Eko Setyasari, S. Sos., M.A 0407088505
2. xxxxxx 0428027303

Tim Panitia : 1. Mahasiswa (*Master of Ceremony*)
2. Mahasiswa (Dokumentasi)

Peserta : 40 orang

Mitra : Komunitas Penggerak Olshop

Lokasi Kegiatan : Gor Galuh Jaya
Jl. Jend. Sudirman Lingk. Cibeureum No.269, RT.01/
RW.09, Sindangrasa, Kec. Ciamis, Kabupaten Ciamis,
Jawa Barat - 46215

Luaran yang Dihasilkan :

[illegible][illegible]

Para siswa SMK yang merupakan generasi zilineal diharapkan dapat mengetahui tentang karakter dan kepribadiannya sehingga dapat mengembangkan karakter mereka. Dengan demikian, diharapkan mereka dapat memahami karakternya sehingga mereka siap untuk menjalani hidupnya dengan berbagai keputusan yang dibuatnya, misalnya saja keputusan dalam memilih jurusan yang tidak sekedar hanya ikut *feergroup*-nya, sekedar mengikuti *trend* atau bahkan hanya mengikuti keinginan orang tuanya saja. Dengan mengetahui bagaimana karakternya dan juga mengembangkannya dapat mempersiapkan mereka untuk terjun dalam

bermasyarakat, dunia kerja, dan dunia usaha. Disamping itu dengan adanya seminar ini, mereka juga didampingi untuk membuat visi misi hidupnya yang kelak berguna sebagai penuntun dan prinsip hidupnya agar lebih terarah.

Biaya Total : Rp - (tuliskan nominal)

Tasikmalaya, 14 Maret 2021 **(maksimal satu bulan setelah penyelenggaraan)**

Ketua,

Anggota,

Tanda tangan

Tanda tangan

Untung Eko Setyasari. S.Sos., M.M

NIDN. 0407088505

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

NIDN. 0428027303

Menyetujui,

Mengetahui,

Tanda tangan
pengesahan tidak
boleh pada halaman
terpisah (misalnya
lebar kedua hanya ttd
saja).

Tanda tangan

Tanda tangan

Arip Budiman. S.T., M.Pd

Ketua UPPM

Ernawati. M.Pd., M.M

Kaprodi Manajemen Pemasaran

Mengetahui,

Tanda tangan

H. Rudi Kurniawan. S.T., M.M

Kepala Kampus

Lampiran N : Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI	iii
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRAK.....	v
	Hal
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan dan Manfaat Kegiatan	4
 BAB II PELAKSANAAN.....	 6
3.1 Kepanitiaan	6
3.2 Bentuk Kegiatan.....	7
3.3 Rincian Kegiatan.....	7
3.4 Susunan Acara	8
 BAB III JADWAL & BIAYA KEGIATAN.....	 9
3.1 Jadwal Kegiatan.....	9
3.2 Biaya Kegiatan.....	9
 BAB IV TARGET LUARAN (OUTPUT)	 10
4.1 Target Luaran (Output)	10
4.2 Evaluasi Kegiatan	10
4.3 Hasil Kuesioner.....	11
 BAB V PENUTUP	 14
5.1 Simpulan	14
5.2 Saran.....	15
 Daftar Pustaka.....	 16
Lampiran	17

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-NYA Kegiatan pengabdian Kepada Masyarakat yang berjudul
XX
XX
XX
XX

Tasikmalaya, tanggal bulan tahun

Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

1. Ketua Pengabdi
2. Anggota Pengabdi

ABSTRAK

Tujuan dari pengabdian kepada masyarakat yang mengangkat judul
XX
XX
XX
XX
XX

Kata Kunci: kata 1, kata 2, kata 3

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

XX
XX

1.2 Rumusan Masalah

XX
XX

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ?
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ?

1.3 Tujuan dan Manfaat Kegiatan

1.3.1 Tujuan Kegiatan

Adapun yang menjadi tujuan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah sebagai berikut:

- a. XX
- b. XX

1.3.2 Manfaat Kegiatan

Adapun manfaat dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagi tim pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

XX
XX
XX

- b. Bagi Lembaga

XX
XX

- c. Bagi Mitra

XX
XX
XXXXXXXXXXXX

BAB II

PELAKSANAAN

2.1 Kepanitiaan

[illegible]

Steering Committee (SC) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Tim Pelaksana xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SekretarisXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Seksi Acara xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Seksi Registrasi & Konsumsi : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Seksi Dokumentasi xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Tim Support xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

XX

XX

2.2 Bentuk Kegiatan

[illegible]

2.3 Rincian Kegiatan

[illegible]

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Adapun rincian kegiatan pra pelaksanaan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Rincian Kegiatan Pra PKM

No	Jenis Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Durasi Waktu
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Sumber : Data Primer

2.4 Susunan Acara

[illegible]

Tabel 2.2 Susunan Acara Kegiatan PKM

[illegible]

Sumber : Data Primer

BAB III

JADWAL & BIAYA KEGIATAN

3.1 Jadwal Kegiatan

Berdasarkan rincian kegiatan yang telah dipaparkan sebelumnya bahwa terselenggaranya kegiatan PKM ini melalui proses yang panjang. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX berikut ini:

Waktu	xxxxxxxx
Pukul	: xxxxxx WIB
Tempat	xxxxxxxx
	XX
	XX
Peserta	xxxxx
Jumlah Peserta	: xxxxx orang

3.2 Biaya Kegiatan

Adapun rincian biaya pengeluaran untuk kegiatan PKM ini adalah xxxxxx dengan rincian sebagai berikut :

TARGET LUARAN (OUTPUT)

4.1 Target Luaran (Output)

Target yang akan dicapai pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah xx
xx
xx Adapun luaran kegiatan yang akan dicapai dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah sebagai berikut :

- [illegible]

4.2 Evaluasi Kegiatan PKM

Dari pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, tim pelaksana mendapatkan evaluasi yang sangat bermanfaat untuk pengambilan keputusan ataupun sekedar referensi ketika PKM serupa akan diselenggarakan lagi. Adapun evaluasi kegiatan PKM akan dijelaskan dalam poin berikut ini:

- [illegible]

4.3 Evaluasi (Hasil Kuesioner)

Setelah pelaksanaan kegiatan PKM maka panitia melakukan distribusi kuesioner untuk mengetahui hasil *feedback* dari peserta dan hasilnya dapat dijadikan evaluasi untuk kegiatan ini.

XX
XX
XX
XX

Dari hasil kuesioner yang telah disebar, terdapat 8 poin pertanyaan yang berisi tentang pelaksanaan kegiatan dan 1 poin pertanyaan tentang materi apa yang diperlukan oleh peserta jika ke depannya akan diselenggarakan kegiatan yang sama. Dalam kuesioner tersebut menggunakan skala Likert, yakni dari poin 1 (sangat buruk) hingga 5 (sangat baik). Adapun 10 pertanyaan tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Rekap Hasil Kuesioner Kegiatan PKM

No	Pertanyaan	Modus yang Sering Muncul	Hasil
1			Sangat Baik
2			Sangat Baik
3			Sangat Baik
4			Sangat Baik
5			Sangat Baik
6			Sangat Baik
7			Sangat Baik
8			Sangat Baik

Sumber : Hasil analisa

Dari hasil kuesioner yang terisi adalah
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX :

1. XXX
XX.
2. XXX
XX
XX.

5.2 Saran

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Demikian laporan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) berupa
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Terima kasih kepada XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, serta
semua pihak yang memberikan kesempatan dan kepercayaan untuk
melaksanakan kegiatan ini. Kami berharap kegiatan ini dapat memberikan
manfaat bagi kita semua.

DAFTAR PUSTAKA

Ermayani, Tri. 2015. Pembentukan Karakter Remaja Melalui Keterampilan Hidup. Purworejo : Jurnal Pendidikan Karakter, Tahun V, Nomor 2, Oktober 2015, FKIP Universitas Muhammadiyah Purworejo. Diunduh pada 17 Februari 2022, 13:40:51 WIB. Pada laman <<https://media.neliti.com/media/publications/120581-ID-pembentukan-karakter-remaja-melalui-kete.pdf>>

Santrock, J. W. 2012. Perkembangan Masa Hidup. Jakarta : Erlangga.

Lampiran O : Biodata Dosen

Format Biodata Ketua/Anggota Tim Pengabdian

A. Identitas Diri (Ketua Peneliti) – Biodata di bawah ini hanya contoh



1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	H. Rudi Kurniawan, S.T, M.M.
2	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
3	Jabatan Struktural	Kepala Kampus
4	NIP/NIK/Identitas Lainnya	3278052802730001 (NIK)
5	NIDN	0428027303
6	Tempat Tanggal Lahir	Pekanbaru, 28 Februari 1973
7	Alamat Rumah	Perum Baitul Jannah Residence Blok F1 RT/RW 004/011 Kel.Bantarsari Kec.Bungursari Tasikmalaya
8	Nomor Telepon/Faks/HP	081224567482 (HP)
9	Alamat Kantor	JL. Ir.H. Djuanda (By Pass) No.106 Km 2 Rancabango Kel.Panglayungan, Kec. Cipedes, Kota Tasikmalaya
10	Nomor Telepon/Faks	(0265) 311766
11	Alamat E-mail	rudikurniawan200@gmail.com rudi.kurniawan@lp3i.id ; rudikurniawan@plb.ac.id
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
13	Mata Kuliah yang Diampu	<i>Leadership, Human Resource Management, Entrepreneurship, Communication Business</i>

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi	ITM Medan	STM IMNI Jakarta UNSILTasikmalaya	Universitas Pasundan

Bidang Ilmu	Teknik Sipil	Magister Manajemen	Program Doktor Ilmu Manajemen
Tahun Masuk-Lulus	1991 – 1997	2006 – 2008 2016 – 2018	
Judul Skripsi/Thesis/Disertasi			Pengaruh Citra Institusi, Publisitas dan Pemasaran Digital Terhadap Keputusan Mahasiswa Serta Implikasinya
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir
(Bukan Skripsi, Thesis, maupun Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (JutaRp)
1				
2				
3				

*Tuliskan sumber pendanaan: Hibah Penelitian Internal PDP, Mandiri, atau sumber lainnya.

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

*Tuliskan sumber pendanaan: Internal kampus, mandiri atau sumber lainnya.

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

No	Nama Pertemuan Ilmiah/ Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
Dst			

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
Dst				

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5-10 Tahun Terakhir

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

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

No	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
Dst				

J. Penghargaan yang Pernah Diraih dalam 10 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst			

K. Modul/ produk/ workshop/ pelatihan/ buku-PkM yang telah dipersiapkan untuk rencana PkM berikutnya

No	Judul	Komunitas yang ditargetkan	Lama pelatihan
1			
2			
3			
Dst			

L. Kartu Dosen



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

Nama Lengkap : RUDI KURNIAWAN
 Nomor Registrasi : 0428027303
 Perguruan Tinggi : Politeknik Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profesi
 Program Studi : Manajemen Pemasaran (Kampus kota Tasikmalaya)
 Jabfung : Asisten Ahli
 Pendidikan : S2
 Status Ikatan Kerja : Dosen Tetap
 Nomor Surat Tugas Dosen : 042/DIR/SK/POLTEK-LP3I-BDG/XII/



Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

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

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Pengusul,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)