



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG**

Jl. Adi Sucipto No.3012
Sukarami, Palembang 30155

Telp. : (0711) 410930
Fax. : (0711) 420385

Email : poltekbang.plg@dephub.go.id
Website: www.poltekbangplg.ac.id

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG

Nomor: SK. 39/ Poltekbang.Plg-2021

TENTANG

**PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG**

=====

DIREKTUR POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG

- Menimbang : a. Bahwa salah satu tugas pokok dan fungsi Politeknik Penerbangan Palembang sebagai Perguruan Tinggi adalah melakukan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- b. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat di Bidang Penerbangan pada Politeknik Penerbangan Palembang, dipandang perlu untuk memberlakukan buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
4. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia No.42 Tahun 2002, tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Komite Penilaian Dan/Atau Reviewer Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Peneliti Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran;

10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian;
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Penerbangan Palembang;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :** KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG TENTANG PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG.
- PERTAMA :** Memberlakukan pedoman sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini sebagai pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Politeknik Penerbangan Palembang.
- KEDUA :** Dosen, Peneliti dan Pejabat terkait di Politeknik Penerbangan Palembang menggunakan pedoman ini dalam penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- KETIGA :** Kegiatan monitoring dan evaluasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan oleh Satuan Penjaminan Mutu dan Satuan Pemeriksaan Intern Politeknik Penerbangan Palembang.
- KEEMPAT :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Palembang - Sumsel
Pada Tanggal: 04 Januari 2021

**DIREKTUR
POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG**



Ditandatangani secara elektronik
I GUSTI AGUNG AYU MAS OKA, S.E.,
S.Si.T., M.T.

Pembina (IV/a)
NIP. 19780510 199803 2 001



POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG



PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena Politeknik Penerbangan Palembang telah berhasil menyelesaikan penyusunan Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dengan baik. Pedoman ini disusun dalam rangka mendukung Visi Politeknik Penerbangan Palembang yaitu Pada Tahun 2035 menjadi lembaga pendidikan vokasi di bidang penerbangan yang menghasilkan lulusan yang kompeten, prima, profesional dan beretika sesuai standar nasional dan internasional.

Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Politeknik Penerbangan Palembang berisi panduan penyelenggaraan penelitian, dan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang disusun merujuk pada Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Edisi XIII Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2019.

Dengan adanya pedoman ini diharapkan dosen lebih termotivasi untuk menghasilkan karya-karya strategis dan bermanfaat dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang akan membawa nama institusi Politeknik Penerbangan Palembang sejajar dengan Perguruan Tinggi yang lebih tua dan maju di Indonesia serta manca negara.

Palembang, 4 Januari 2021
Direktur politeknik penerbangan Palembang

ttd

I Gusti Agung Ayu Mas Oka S.E., S.SiT., M.T.
Pembina (IV/a)
NIP. 19780510199803 2 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	2
C. Tujuan Program PPM	2
D. Penerima Manfaat	4
BAB II PENGELOLAAN PENELITIAN	5
A. Ruang Lingkup Penelitian	5
B. Pendanaan Penelitian	7
C. Tahap Pengelolaan Penelitian	8
D. Kaidah Penulisan Proposal Dan Laporan Hasil Penelitian	14
E. Sistematika Penulisan Proposal Penelitian	16
F. Sistematika Penulisan Laporan Hasil Penelitian	20
G. Penilaian Penelitian	23
H. Daftar Lampiran	25
BAB III PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	43
A. Ruang Lingkup PKM	43
B. Pendanaan PKM	44
C. Tahap Pengelolaan PKM	44
D. Kaidah Penulisan Proposal Dan Laporan Kegiatan PKM	49
E. Sistematika Penulisan Proposal PKM	50
F. Sistematika Penulisan Laporan Kegiatan PKM	55
G. Penilaian Penelitian	57
H. Daftar Lampiran	58

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Politeknik Penerbangan Palembang (Poltekbang Palembang) merupakan Perguruan Tinggi di Lingkungan Kementerian Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi di bidang penerbangan. Dalam menjalankan tugas tersebut, Poltekbang Palembang membentuk Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Pusat PPM) yang menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Poltekbang Palembang.

Penelitian di Poltekbang Palembang dilaksanakan dengan menjunjung tinggi moral dan etika akademik serta hak atas kekayaan intelektual untuk memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan penyelesaian masalah-masalah di bidang penerbangan. Prioritas penelitian di bawah pengelolaan Pusat PPM ditentukan berdasarkan unsur inovasi, kreatif dan kepakaran yang dimiliki Poltekbang Palembang.

Topik-topik penelitian dapat dikembangkan lebih lanjut oleh peneliti sesuai dengan bidang kajian keilmuan masing-masing untuk memberi peluang pengembangan diri berbasis kepada keilmuan yang dimiliki. Derivatisasi dari topik-topik tersebut meliputi kajian-kajian bidang sains dan teknologi khususnya di bidang teknologi dan penerbangan dan juga pendekatan sosial, budaya, hukum, ekonomi dan bisnis. Oleh karena itu, Peta Jalan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat tidak akan membelenggu kreativitas *civitas academica*, bahkan dengan kreativitas tersebut dimungkinkan berkembangnya seni dan ketajaman melihat masalah yang perlu diselesaikan dengan adanya penelitian-penelitian dari berbagai macam sudut pandang.

Pengabdian kepada Masyarakat di Poltekbang Palembang merupakan kegiatan *civitas academica* yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan

bangsa. Adapun kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang penerbangan, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.

B. LANDASAN HUKUM

Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Poltekbang Palembang disusun berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/ Atau Reviewer Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Peneliti Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran sebagaimana diubah dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 27 Tahun 2019;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian;
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Penerbangan Palembang.

C. TUJUAN PROGRAM PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Adapun tujuan penyelenggaraan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Poltekbang Palembang adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Program Penelitian

- a. Menghasilkan penelitian sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Menjamin penelitian yang diselenggarakan di Poltekbang Palembang mencapai mutu sesuai dengan kriteria dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Poltekbang Palembang.
- d. Meningkatkan kemampuan dosen/peneliti untuk mengembangkan potensinya dalam mengembangkan Ipteks sesuai dengan bidangnya berdasarkan pada keunggulan dan keunikan yang ingin dicapai oleh Politeknik Penerbangan Palembang.
- e. Meningkatkan publikasi ilmiah, HaKI, teknologi tepat guna, rekayasa sosial dan kebijakan publik, buku ajar atau buku teks.
- f. Menumbuhkembangkan budaya kerjasama antar-dosen/peneliti, dalam dan antar-*research group*.
- g. Menumbuhkan budaya dan kesadaran peneliti terhadap komitmen yang tertuang dalam rencana penelitian (proposal) yang akan menunjang penjaminan mutu penelitian di Poltekbang Palembang.
- h. Meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan kekayaan intelektual secara nasional dan internasional.

2. Tujuan Program Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Mengembangkan model pemberdayaan masyarakat.
- c. Meningkatkan kapasitas pengabdian kepada masyarakat.
- d. Memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- e. Melakukan kegiatan yang mampu memberdayakan masyarakat pada semua strata, secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya.

D. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Poltekbang Palembang ini secara internal adalah Pusat PPM Poltekbang Palembang, Program Studi, dan Poltekbang Palembang. Keberhasilan pelaksanaan program kompetitif ini akan memberikan dampak positif terhadap nilai kompetensi Pusat PPM Poltekbang Palembang dan kelembagaan lain yang terkait. Manfaat yang akan dirasakan Poltekbang Palembang dengan tercapainya LUARAN PENELITIAN dan LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT berupa peningkatan jumlah publikasi ilmiah baik dalam Jurnal Nasional, Nasional Terakreditasi Sinta 1-6, Prosiding pada Konferensi/Seminar Internasional, Jurnal Internasional bereputasi, Buku ber ISBN, diperolehnya bukti HaKI, Publikasi pada media massa cetak/elektronik, Video kegiatan yang dipublikasikan di sosial media, serta Luaran wajib bagi khalayak sasaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat berupa peningkatan keberdayaan mitra sesuai masalah yang dihadapi.

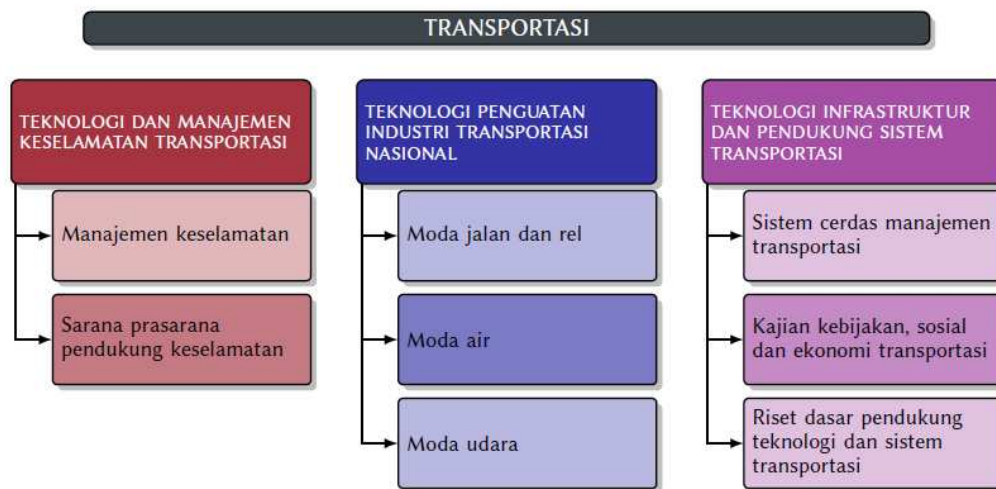
Peningkatan luaran tersebut akan meningkatkan citra akademik secara tidak langsung dan akan memberikan dampak konstruktif pada penghargaan *stakeholder* terhadap Poltekbang Palembang. Penerima manfaat eksternal dalam program penelitian ini adalah masyarakat akademik, Kementerian Perhubungan dan masyarakat umum di Sumatera Selatan khususnya dan Indonesia umumnya, terutama terkait dengan manfaat dari hasil-hasil penelitian yang berhubungan langsung dengan hal-hal teknis pemecahan masalah, baik dalam bidang penerbangan, pendidikan, ekonomi, pengembangan sains dan teknologi serta pemecahan masalah global lainnya.

BAB II

PENGELOLAAN PENELITIAN

A. RUANG LINGKUP PENELITIAN

Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PPM) yang diselenggarakan oleh Pusat PPM Poltekbang Palembang untuk dosen dan *civitas academica* Poltekbang Palembang. Adapun tema PPM Poltekbang Palembang tertuang dalam peta jalan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang disusun dalam rangka mendukung Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2017-2045, khususnya riset transportasi. Riset transportasi mencakup sistem transportasi multimoda untuk konektivitas nasional, sistem transportasi perkotaan, sistem transportasi untuk sistem logistik, teknologi keselamatan dan keamanan transportasi, klaster industri transportasi, dan riset pendukung transportasi.



Gambar 1. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2017-2045

Tema dan sub tema PPM di Poltekbang Palembang mengacu kepada Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) Tahun 2017-2045, dijabarkan lebih detail dalam tabel berikut:

Tabel 2.1. Tema PPM

NO	TEMA BERDASARKAN RRIN		SUB TEMA
1	Teknologi dan Manajemen Keselamatan Transportasi	Manajemen keselamatan	Safety Management System
			Human Factor
			Human Resources Management
		Sarana prasarana pendukung keselamatan	Fasilitas sisi darat
			Fasilitas sisi udara
			Fasilitas keamanan penerbangan
			Fasilitas kelistrikan bandar udara
			Fasilitas mekanikal bandar udara
			Fasilitas elektronika bandar udara
			Fasilitas PKP-PK
			Fasilitas CNS/ ATM
2	Teknologi Penguatan Industri Transportasi Nasional	Moda Udara	Smart Airport
			Eco Airport
			Airport Planning and Design
			Air Traffic Management
			Flight Operation
			Airport Operation
			Airline Operation
			Airport Management
			Aircraft Design and Maintenance
			Multimode transportation
			Human Resources Development
3	Teknologi Infrastruktur dan Pendukung Sistem Transportasi	Sistem cerdas manajemen transportasi	Information Technology
			Internet of Think (IOT)
			Big Data
			Artificial Intellegent
			Cyber Security System
			Unmanned Aviation
		Kajian kebijakan, sosial dan ekonomi transportasi	Air Law
			Airport Environment
			Aviation Business
			Logistic Management
		Riset dasar pendukung teknologi dan sistem transportasi	

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian mengatur tentang kedalaman dan keluasan penelitian diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) jenis penelitian yaitu:

1. Penelitian Dasar

Merupakan penelitian yang diperuntukan bagi pengembangan suatu ilmu pengetahuan dan teknologi untuk pengembangan teori yang ada dan/atau menemukan teori baru atau sesuai dengan pengukuran tingkat kesiapterapan teknologi pada tingkat 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga).

2. Penelitian Terapan

Merupakan penelitian yang ditujukan untuk mendapatkan solusi atau permasalahan tertentu atau sesuai dengan pengukuran tingkat kesiapterapan teknologi pada tingkat 4 (empat) sampai dengan 6 (enam).

3. Penelitian Pengembangan

Merupakan kegiatan untuk peningkatan kemanfaatan dan daya dukung ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah terbukti kebenaran dan keamanannya untuk meningkatkan fungsi dan manfaat ilmu pengetahuan dan teknologi atau sesuai dengan pengukuran tingkat kesiapterapan teknologi pada tingkat 7 (tujuh) sampai dengan 9 (sembilan).

B. PENDANAAN PENELITIAN

Klasifikasi, pendanaan dan luaran penelitian Poltekbang Palembang tertera dalam Tabel 2.2 berikut ini:

Tabel 2.2. Klasifikasi Penelitian Poltekbang Palembang

Jenis Penelitian	Pelaksana Penelitian	Jumlah Biaya per Penelitian per Tahun	Sumber Dana	Luaran Penelitian
Dasar	Mandiri (individu)	Rp10.000.000,00 s.d. Rp15.000.000,00		1. Laporan hasil penelitian
	Kelompok (lebih dari 1 peneliti)	Rp10.000.000,00 s.d. Rp15.000.000,00		

Terapan	Mandiri (individu)	maks. Rp25.000.000,00	DIPA Poltekbang Palembang	1. Laporan hasil penelitian 2. Publikasi jurnal nasional terakreditasi SINTA 4-6 atau jurnal internasional
	Kelompok (lebih dari 1 peneliti)	maks. Rp25.000.000,00		
Pengembangan	Mandiri (individu)	maks. Rp50.000.000,00		1. Laporan hasil penelitian 2. Publikasi jurnal terakreditasi SINTA 1-3 atau jurnal internasional bereputasi
	Kelompok (lebih dari 1 peneliti)	maks. Rp50.000.000,00		3. Menghasilkan produk yang teruji di lapangan

C. TAHAPAN PENGELOLAAN PENELITIAN

Adapun tahapan kegiatan penelitian yaitu persiapan, pengusulan, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh Pusat PPM melalui email: pppm.poltekbangplg.ac.id, surat edaran dan/atau melalui media lain.

1. Tahap Persiapan

- Pusat PPM membuat program kerja penelitian selama satu tahun dan disosialisasikan kepada seluruh dosen melalui program studi.
- Pusat PPM mengumumkan penerimaan proposal penelitian kepada dosen melalui program studi berupa surat edaran melalui email pppm.poltekbangplg.ac.id atau media lainnya.

2. Tahap Pengusulan

- Syarat seorang Dosen/ Calon Peneliti dapat mengusulkan proposal jika:
 - Kewajiban menyelesaikan laporan hasil penelitian dan target luaran penelitian dari penelitian periode sebelumnya, telah diselesaikan;

- 2) Tidak sedang menjalani sanksi wanprestasi; dan
- 3) Membuat surat pernyataan sanggup menyelesaikan penelitian hingga tahap seminar hasil penelitian.

b. Kriteria Pengusul

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian adalah:

- 1) Ketua tim pengusul penelitian adalah Dosen Poltekbang Palembang minimal bergelar S2, memiliki NIDN dan ID SINTA.
- 2) Dosen Poltekbang Palembang dapat mengusulkan maksimal 2 (dua) penelitian dan hanya boleh menjadi ketua tim pengusul penelitian sebanyak satu kali pada tahun yang sama.
- 3) Ketua tim dapat mengusulkan anggota tim pengusul penelitian maksimal 3 (tiga) orang dan dapat melibatkan Taruna Poltekbang Palembang diluar anggota tim.
- 4) Salah satu anggota tim pengusul penelitian dapat berasal dari perguruan tinggi lain.
- 5) Biodata pengusul mencerminkan bidang riset yang relevan dengan usulan penelitian lebih diutamakan.
- 6) Topik penelitian mengacu kepada peta jalan penelitian.
- 7) Pengusul penelitian tidak sedang menjalani tugas belajar.
- 8) Usulan penelitian dibuat dalam bentuk:
 - Softcopy dalam format pdf dan diberi nama file: NamaKetuaTimPengusul_NamaProdi_Penelitian.pdf, dan dikirimkan ke email: pppm.poltekbangplg.ac.id.
 - Hardcopy sebanyak 1 (satu) eksemplar dikumpulkan di Pusat PPM Poltekbang Palembang.

c. Dosen/Calon Peneliti dapat mengusulkan proposal penelitian melalui Program Studi kepada Pusat PPM menggunakan format proposal penelitian yang berlaku.

d. Pusat PPM menyelenggarakan seminar proposal penelitian.

- e. Pusat PPM menunjuk Komite Penilaian dan/atau Tim Reviewer proposal penelitian yang telah ditetapkan oleh Direktur Poltekbang Palembang dalam Surat Keputusan.
- f. Pusat PPM mengusulkan proposal penelitian yang telah lulus seminar proposal untuk dibuatkan surat keputusan pelaksanaan penelitian.
- g. Proposal penelitian yang sesuai atau tidak lulus pada saat Seminar Proposal dan/atau ditolak dalam pengusulan dapat diusulkan kembali oleh Dosen/Calon Peneliti sesuai dengan prosedur pengusulan yang berlaku.

3. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian diatur sebagai berikut:

- a. Pengumuman hasil seminar proposal melalui email pppm.poltekbangplg.ac.id dan surat edaran Pusat PPM kepada dosen melalui Program Studi.
- b. Penandatanganan kontrak penelitian antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Poltekbang Palembang dengan dosen/peneliti penerima hibah penelitian.
- c. Pusat PPM membuat surat pengantar/ijin pelaksanaan kegiatan penelitian kepada pihak-pihak terkait.
- d. Dosen/peneliti wajib melaksanakan penelitian sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan di dalam kontrak.
- e. Dosen/peneliti wajib mendokumentasikan seluruh kegiatan penelitian.
- f. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana penelitian berdasarkan pola pengelolaan keuangan Poltekbang Palembang.
- g. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.
- h. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi:
 - 1) Para pihak yang terlibat kontrak penelitian, dalam hal ini PPK Poltekbang Palembang (pihak pertama), dan Dosen penerima hibah penelitian (pihak kedua).
 - 2) Dasar pembuatan / ruang lingkup kontrak.

- 3) Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian yang terbagi dalam 2 tahap (tahap pertama sebesar maksimum 70% dan tahap selanjutnya sebesar 30%).
 - 4) Masa berlaku kontrak.
 - 5) Target Luaran.
 - 6) Hak dan kewajiban pelaporan penelitian.
 - 7) Monitoring dan evaluasi.
 - 8) Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian.
 - 9) Pajak.
 - 10) Kekayaan Intelektual \Force majeure.
 - 11) Sanksi.
 - 12) Sengketa.
- i. Tahap I sebesar 70% ketika usulan penelitian disetujui berdasarkan bukti-bukti yang sah meliputi:
- 1) Proposal penelitian yang sudah direvisi serta mendapat persetujuan dari komite penilaian proposal dan/atau reviewer proposal dan Kepala Pusat PPM.
 - 2) Adanya rekomendasi kelayakan proposal oleh komite penilaian proposal dan/atau reviewer proposal.
 - 3) Surat Keputusan Direktur Poltekbang Palembang tentang Penetapan Penelitian dan Tim Peneliti.
 - 4) Bukti perjanjian/kontrak.
 - 5) Berita Acara Pembayaran.
- j. Tahap II sebesar 30%, ketika tim penelitian menyerahkan bukti-bukti sebagai berikut:
- 1) Laporan hasil penelitian dan/atau bukti penerimaan/*Letter of Acceptance* (LOA) pada jurnal/prosiding, sesuai luaran yang tertuang dalam kontrak.
 - 2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB).

- 3) Rekomendasi kelayakan hasil penelitian oleh komite penilaian dan/atau *reviewer*.
 - 4) Publikasi penelitian pada seluruh media sosial resmi Poltekbang Palembang.
 - 5) Berita Acara hasil penilaian penelitian.
 - 6) Berita Acara Pembayaran.
 - 7) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan atau Berita Acara Serah Terima.
- k. Jika pada batas waktu yang telah ditetapkan di dalam kontrak, tim penelitian belum menyerahkan luaran penelitian, maka dana tahap akhir tidak akan dicairkan dan akan diberikan sanksi tidak diperbolehkan mengusulkan penelitian pada 1 (satu) tahun berikutnya. Jika dilakukan sebanyak 2 (dua) kali maka akan diberikan sanksi tidak diperbolehkan mengusulkan penelitian yang didanai dari DIPA Poltekbang Palembang.
 - l. Dalam hal terdapat kegagalan penelitian yang disebabkan oleh kelalaian pihak-pihak yang terlibat dalam penelitian dan menyebabkan kerugian negara, maka kerugian negara tersebut menjadi tanggung jawab pihak-pihak yang terlibat dalam penelitian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4. Tahap Pengawasan

Sasaran pengawasan adalah pelaksana penelitian (peneliti) dan penyelenggara penelitian masing-masing mengikuti ketentuan:

- a. Monitoring dan Evaluasi Penelitian
 - 1) Pengawasan pelaksanaan penelitian wajib dilakukan oleh Pusat PPM dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev).
 - 2) Setiap judul penelitian wajib dilakukan Monev oleh 2 orang *reviewer*, dan dapat dilakukan oleh *reviewer* eksternal.
 - 3) *Reviewer* eksternal ditentukan oleh Kepala Pusat PPM atas persetujuan Direktur Poltekbang Palembang.
 - 4) Hasil Monev disampaikan ke Direktur Poltekbang Palembang.

b. Monitoring dan Evaluasi Institusi

- 1) Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM) dan Satuan Pemeriksaan Intern (SPI), yang pelaksanaannya ditentukan sesuai tugas dan wewenang masing-masing.
- 2) SPM melakukan monitoring dan evaluasi terkait dengan pendokumentasian, pemeliharaan, pengendalian, dan pengembangan sistem penjaminan mutu pelaksanaan penelitian.
- 3) SPI melakukan pengawasan dan pemeriksaan intern terhadap pelaksanaan penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Hasil monitoring dan evaluasi institusi wajib dilaporkan hasilnya ke Direktur Poltekbang Palembang.
- 5) SPM wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk peningkatan penjaminan mutu yang berkelanjutan.

5. Tahap Pelaporan

Pada tahapan pelaporan hasil penelitian, pola yang digunakan di Poltekbang Palembang yaitu:

- a. Tim peneliti membuat laporan penelitian dan diserahkan kepada Pusat PPM menggunakan format laporan penelitian yang berlaku.
- b. Tim peneliti melampirkan bukti submit artikel pada jurnal yang telah ditentukan sesuai dengan kategori penelitian.
- c. Pusat PPM Menyelenggarakan seminar hasil penelitian dan dilakukan penilaian oleh Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* laporan penelitian untuk menilai kelayakan atas pelaksanaan penelitian berdasarkan laporan hasil penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya.
- d. Pusat PPM menunjuk Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* laporan penelitian.
- e. Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* luaran penelitian memberikan rekomendasi kepada Pusat PPM berupa hasil penilaian yang terdiri atas:

- 1) Persentase tingkat keberhasilan penelitian sesuai dengan proposal penelitian yang diajukan.
 - 2) Saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran penelitian dengan hasil penelitian.
 - 3) Saran dan masukan terkait keberlanjutan penelitian dan Pusat PPM mendokumentasikan seluruh laporan penelitian sebagai arsip.
- f. Pusat PPM mendokumentasikan seluruh laporan penelitian sebagai arsip.

D. KAIDAH PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN HASIL PENELITIAN

Ada beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam penulisan proposal dan laporan hasil penelitian sebagai berikut:

1. Ukuran Kertas dan Huruf

- a. Kertas ukuran A4 dengan berat 70 gram.
- b. Kulit muka dan kulit belakang menggunakan *soft cover* (proposal) dan *hard cover* (laporan hasil) dengan warna biru tua.
- c. Huruf yang digunakan Times New Roman, Normal, ukuran 12 (untuk judul dapat pakai ukuran 16), jarak antar baris 1,5 spasi dicetak dengan tinta hitam.
- d. Batas teks adalah 4 cm tepi atas, 4 cm tepi kiri, 3 cm tepi kanan dan 3 cm tepi bawah dari kertas.

2. Penomoran Halaman

Penomoran halaman sampul, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran, ditulis pada sisi tengah bawah menggunakan angka romawi dan huruf kecil, contoh: i, ii, iii dan seterusnya. Sedangkan halaman isi mulai BAB I sampai dengan lampiran, ditulis pada sisi tengah bawah menggunakan angka latin, contoh: 1, 2, 3 dan seterusnya.

3. Sumber Kutipan

Penulisan sumber kutipan menggunakan sistem *Harvard-APA Style*, dengan contoh sebagai berikut:

- a. Sumber kutipan ditulis di awal kalimat atau awal teks:
 - 1) Satu sumber kutipan dengan satu penulis: Cantik (2006) menyatakan bahwa.....; jika disertai dengan halaman: Cantik (2006: 289) menyatakan bahwa.....; Menurut Cantik (2006: 289)
 - 2) Satu sumber kutipan dengan dua penulis: Cantik dan Manis (2003: 24)
 - 3) Satu sumber kutipan lebih dari dua penulis: Cantik *et al.* (2009: 32)
- b. Sumber kutipan ditulis di akhir kalimat atau awal teks:
 - 1) Satu sumber kutipan dengan satu penulis: (Cantik, 2006); jika disertai dengan halaman: (Cantik, 2006: 289).
 - 2) Satu sumber kutipan dengan dua penulis: (Cantik dan Manis, 2003: 24).
 - 3) Satu sumber kutipan lebih dari dua penulis: (Cantik *et al.*, 2009: 32).
- c. Dua sumber kutipan dengan penulis yang sama: Cantik (2006, 2007); jika tahun publikasi sama: Cantik (2007a, 2007b).
- d. Sumber kutipan berupa banyak pustaka dengan penulis yang berbeda-beda: (Cantik, 1997; Indah dan Asri, 2000; Manis *et al.*, 2000).
- e. Sumber kutipan tidak menyebut nama penulis, tetapi menyebut suatu lembaga atau badan tertentu: Badan Pusat Statistik (2006); Ikatan Pilot Indonesia (2011); Financial Accounting Standard Board (1984).
- f. Sumber kutipan tidak menyebut nama penulis, tetapi menyebut suatu peraturan atau undang-undang: Undang-Undang No. 12 Tahun 2012.....; Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2010; Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45.....
- g. Kutipan berasal dari sumber kedua: Indah (2000) dalam Cantik (2009: 23); Indah (lihat Cantik, 2008: 21); Asri (2002) seperti dikutip Indah (2009: 16)

E. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN

Adapun penulisan proposal penelitian di Poltekbang Palembang mengikuti sistematika berikut:

SAMPUL/HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- A. Deskripsi Teoritik
- B. Hasil Penelitian Yang Relevan
- C. *Roadmap* Penelitian

BAB III. METODE PENELITIAN

BAB IV. JADWAL PELAKSANAAN PENELITIAN

BAB V. ANGGARAN PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Penjelasan terhadap sistematika penulisan proposal penelitian adalah sebagai berikut:

1. ABSTRAK

Ditulis maksimum satu halaman. Kemukakan tujuan, masalah, metode untuk mencapai tujuan, hasil yang diharapkan atau luaran, tindak lanjut atau implikasi yang diharapkan. Abstrak sudah menggambarkan keseluruhan isi proposal.

2. KATA PENGANTAR

Ditulis maksimum satu halaman. Berisikan tentang ucapan rasa syukur, ucapan terima kasih, serta sambutan dari penulis terhadap proposal penelitian yang sudah selesai disusun. Penulis juga dapat menambahkan kalimat pengharapan serta penjelasan singkat terkait isi proposal penelitian yang telah dibuat. Di bagian akhir terdapat ucapan terima kasih yang diperuntukkan kepada berbagai pihak yang membantu serta ditulis secara singkat dan menarik.

3. DAFTAR ISI

Bagian ini memuat informasi seluruh Bab dan Sub-bab isi proposal.

4. DAFTAR TABEL/GAMBAR/LAMPIRAN

Daftar tabel/gambar/lampiran dapat ditulis sesuai dengan kebutuhan dan berfungsi untuk memandu pembaca menemukan keterangan dari table/gambar/lampiran yang berkaitan dengan pembahasan.

5. BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan tentang **Latar Belakang Masalah** dan permasalahan yang akan diteliti, disertai dengan pernyataan yang jelas (visible) apa beda penelitian/keterbaharuan yang sedang diajukan dengan penelitian-penelitian sebelumnya (baik milik sendiri atau orang lain) seperti beda sampel, beda perlakuan (treatment) atau beda studi kasus, usulan model baru dan lain-lain. Latar belakang masalah tersebut selanjutnya difokuskan ke dalam **Rumusan Masalah**. Uraikan pula tentang **Tujuan Penelitian** dan **Manfaat Penelitian**.

6. BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan **Deskripsi Teoritik** yang menunjang penelitian, gunakan sumber Pustaka/referensi primer yang relevan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten terkini. Disarankan penggunaan sumber Pustaka 10 tahun terakhir. Uraikan pula **Temuan Hasil Penelitian Yang Relevan** yang mendukung penelitian yang akan dilaksanakan, dan kemukakan pula **Peta Jalan (Roadmap) Penelitian** yang memuat rangkaian penelitian terkait yang memperjelas kedudukan penelitian yang diusulkan. Pengusul dapat membuat *Fishbone Diagram* atau diagram lainnya dimulai dari apa yang akan dilakukan tahun ini, apa yang sudah dikerjakan, dan menjelaskan rencana-rencana masa datang serta indikator-indikator yang akan dicapai. Bagan peta penelitian harus dibuat secara utuh dengan pentahapan rencana penelitian yang akan dikembangkan didalam karirnya sebagai dosen dengan jelas.

7. BAB III. METODE PENELITIAN

Bab ini berisi metode penelitian yang akan dilakukan yang hanya memuat prosedur yang relevan untuk menjelaskan secara rinci kegiatan penelitian yang akan dilaksanakan. Metode penelitian meliputi: Alat dan Bahan, Lokasi Penelitian, Prosedur penelitian dan/atau Rancangan Percobaan, Analisis data (tergantung jenis bidang ilmu yang ditekuni) dan rencana capaian luaran yang akan diselesaikan pada tahun pengusulan. Penelitian yang bersifat non eksak, metode bisa mencakup: desain/pendekatan, populasi dan sampel/subyek, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, prosedur penelitian, dan indikator capaian. Jika menggunakan angket atau kuesioner dalam pengumpulan data maka pengusul diwajibkan melampirkan draft angket atau kuesioner yang akan disebarkan. Kemukakan pula **Luaran Penelitian** yang akan dihasilkan. Pengusul harus menyebutkan Jurnal Nasional/Internasional atau Prosiding Seminar Nasional/Internasional yang akan direncanakan sebagai tempat publikasi untuk mencapai target luaran wajib.

8. BAB IV. JADWAL PELAKSANAAN PENELITIAN

Berisikan tentang rencana jadwal pelaksanaan penelitian, dilengkapi indikator capaian yang jelas setiap tahapnya. Contoh jadwal pelaksanaan penelitian dapat dilihat pada table 2.3 berikut:

Tabel 2.3. Contoh Jadwal Pelaksanaan Penelitian

No.	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Indikator Capaian
1	Persiapan	√						
2	Pelaksanaan		√	√	√	√	√	
3	Monev				√			
4	Seminar hasil					√		
5	Pelaporan						√	

9. BAB V. ANGGARAN PENELITIAN

Rincian Anggaran Biaya (RAB) penelitian disusun sesuai dengan kebutuhan dengan batasan maksimal sesuai dengan Standar Biaya Keluaran dan tabel 2.2 pedoman ini. RAB meliputi: Honorarium pengumpul data, pengolah data dan lain-lain; Bahan habis pakai; Perjalanan dan Lain-lain (administrasi, publikasi, laporan dan lain-lainnya). Contoh penyusunan RAB dapat dilihat pada lampiran.

RAB dilengkapi dengan justifikasi yang menjelaskan secara sistematis sesuai dengan RAB yang dibuat. Penjelasan dimulai dengan uraian kegiatan yang dilakukan dan efek terhadap kebutuhan dana, material maupun peralatan yang dibutuhkan. Justifikasi anggaran ini dibutuhkan bukan hanya memperjelas rasionalisasi kebutuhan dana pada penelitian yang dilakukan, namun juga mengandung prinsip pembinaan bagi peneliti yang ingin mengajukan proposal-proposal di level nasional dan internasional, karena kekuatan justifikasi anggaran juga merupakan salah satu aspek yang mempengaruhi keputusan pemberian dana terhadap proposal yang diajukan.

10. DAFTAR PUSTAKA

Sumber kutipan yang dinyatakan dalam karya ilmiah harus ada dalam Daftar Pustaka, dan sebaliknya. Penulisan Daftar Pustaka menggunakan sistem *Harvard-APA Style*. Contoh penulisan Daftar Pustaka dapat dilihat pada lampiran.

11. LAMPIRAN

Dokumen yang wajib dilampirkan adalah **Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Penelitian, Surat Pernyataan Orisinalitas Penelitian** dan **Bio Data (*Curriculum Vitae*)** semua tim peneliti, contohnya dapat dilihat pada lampiran.

F. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN HASIL PENELITIAN

Sistematika penulisan laporan hasil penelitian di Politeknik Penerbangan Palembang disesuaikan dengan target luaran yang diajukan oleh peneliti, dijelaskan sebagai berikut:

1. Publikasi

Jika target luaran hasil penelitian dipublikasikan ke dalam Jurnal Nasional/Internasional atau Prosiding Seminar Nasional/Internasional, maka sistematika penulisan laporan hasil penelitian mengikuti sistematika penulisan jurnal/prosiding tempat penelitian dipublikasikan. Lampiran **Surat Pernyataan Tanggung Jawaban Belanja**, dapat dilihat pada lampiran dan **Bukti Penerimaan/Letter of Acceptance (LOA)** pada jurnal/prosiding.

2. Tidak Publikasi

Jika target luaran hasil penelitian tidak sampai dipublikasikan, maka sistematika penulisan laporan hasil penelitian mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

SAMPUL/HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- A. Deskripsi Teoritik
- B. Hasil Penelitian Yang Relevan
- C. *Roadmap* Penelitian

BAB III. METODE PENELITIAN

BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Penjelasan terhadap sistematika penulisan laporan hasil penelitian adalah sebagai berikut:

a. ABSTRAK

Ditulis maksimum satu halaman, dengan minimal 150 kata dan maksimal 250 kata, menggunakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Kemukakan secara ringkas, padat dan jelas tentang masalah yang diteliti, tujuan, metode yang digunakan, hasil penelitian yang diperoleh, kesimpulan dan saran

b. KATA PENGANTAR

Ditulis maksimum satu halaman. Berisikan tentang ucapan rasa syukur, ucapan terima kasih, serta sambutan dari penulis terhadap laporan hasil penelitian yang sudah selesai disusun. Penulis juga dapat menambahkan kalimat pengharapan serta penjelasan singkat terkait isi laporan hasil penelitian yang telah dibuat. Di bagian akhir terdapat ucapan terima kasih yang diperuntukkan kepada berbagai pihak yang membantu serta ditulis secara singkat dan menarik.

c. DAFTAR ISI/GAMBAR/TABEL/LAMPIRAN

Ditulis sesuai dengan kebutuhan dan penjelasannya sama dengan sistematika penulisan proposal penelitian.

d. BAB I. PENDAHULUAN

Menguraikan tentang Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian. Hal-hal yang dijelaskan di bab ini, relatif sama dengan yang dijelaskan pada proposal penelitian namun dapat dikembangkan sesuai dengan kondisi yang ditemukan dalam proses penelitian.

e. BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Menguraian tentang Deskripsi Teoritik, Hasil Penelitian Yang Relevan dan *Roadmap* Penelitian. Hal-hal yang dijelaskan di bab ini relatif sama dengan yang diuraikan dalam proposal penelitian, namun dapat dikembangkan sesuai dengan kondisi yang ditemukan dalam proses penelitian.

f. BAB III. METODE PENELITIAN

Menguraikan metode penelitian yang dilakukan disesuaikan dengan jenis penelitian yang dilakukan. Metode penelitian meliputi: Alat dan Bahan, Lokasi Penelitian, Prosedur penelitian dan/atau Rancangan Percobaan, Analisis data (tergantung jenis bidang ilmu yang ditekuni). Penelitian yang bersifat non eksak, metode bisa mencakup: desain/pendekatan,

populasi dan sampel/subyek, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, prosedur penelitian, dan indikator capaian.

g. BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Kemukakan hasil penelitian yang diperoleh, dapat disajikan dalam bentuk tabel atau gambar, yang selanjutnya dianalisa/dibahas sesuai dengan metode penelitian yang digunakan. Bab ini menjawab rumusan masalah dan tujuan penelitian yang telah dibuat sebelumnya. Untuk memperkuat hasil penelitian disarankan menambahkan hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti lainnya.

h. BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

Tuliskan temuan-temuan atau simpulan yang diperoleh dari hasil penelitian, serta keterbatasan dan saran anda untuk meningkatkan hasil penelitian. Simpulan dan saran dituangkan secara ringkas, padat dan jelas, serta dapat diberi nomor.

i. DAFTAR PUSTAKA

Menggunakan *Harvard-APA style* seperti yang dijelaskan dalam sistematika penulisan proposal penelitian.

j. LAMPIRAN

Dokumen yang wajib dilampirkan adalah **Surat Pernyataan Tanggung Jawaban Belanja**, dapat dilihat pada lampiran.

G. PENILAIAN PENELITIAN

Penilaian penelitian meliputi penilaian proposal penelitian dan penilaian laporan akhir penelitian, sebagai berikut:

1. Penilaian proposal penelitian, mengikuti kriteria pada Tabel 2.4 berikut, dan form berita acara penilaian proposal penelitian dapat dilihat pada lampiran.

Tabel 2.4. Kriteria Penilaian Proposal Penelitian

No	Kriteria	Indikator	Bobot
1	Relevansi dengan Peta Jalan Penelitian Poltekbang Palembang	Tema dan Sub Tema sesuai dengan Peta Jalan Penelitian Poltekbang Palembang	15
2	Perumusan Masalah	Ketajaman rumusan masalah dan tujuan penelitian	10
3	Manfaat hasil penelitian	Pembangunan Iptek, pembangunan dan/atau pengembangan kelembagaan	15
4	Tinjauan Pustaka	Relevansi kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	20
5	Metode Penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	20
6	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, kesesuaian ajuan dana penelitian	20
Jumlah			100

2. Penilaian laporan hasil penelitian mengikuti kriteria pada tabel 2.5 berikut, dan form berita acara penilaian laporan hasil penelitian dapat dilihat pada lampiran.

Tabel 2.5. Kriteria Penilaian Laporan Hasil Penelitian

No	Kriteria	Bobot
1	PENDAHULUAN Perumusan Masalah Tujuan Penelitian	5 5
2	TINJAUAN PUSTAKA Relevansi Pengacuan Daftar Pustaka Kemutakhiran atau keaslian sumber	5 5 5
3	METODE PENELITIAN Kesesuaian dengan masalah Ketepatan Instrumen/rancangan Ketepatan dan ketajaman analisis	5 5 5
4	HASIL PENELITIAN	

	Manfaat dan kontribusi Iptek, Pembangunan, dan Pengembangan Kelembagaan Hasil dicapai: a. Kesesuaian dengan tujuan b. Kedalaman bahasan c. Originalitas Mutu hasil	15 5 5 5 10
5	KELAYAKAN Ketepatan waktu dan keseuaian penggunaan dana penelitian	10
6	UMUM a. Bahasa b. Format c. Abstrak	4 3 3
Jumlah		100

H. DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Contoh Halaman Sampul Proposal Penelitian

Lampiran 2 : Contoh Halaman Sampul Laporan Hasil Penelitian

Lampiran 3 : Form Lembar Pengesahan Proposal Penelitian

Lampiran 4 : Form Lembar Pengesahan Laporan Hasil Penelitian

Lampiran 5 : Contoh Form Rincian Anggaran Biaya Penelitian

Lampiran 6 : Contoh Penulisan Daftar Pustaka

Lampiran 7 : Form Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Penelitian

Lampiran 8 : Form Surat Pernyataan Orisinalitas Penelitian

Lampiran 9 : Form Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

Lampiran 10 : Form Bio Data/*Curriculum Vitae*

Lampiran 11 : Form Berita Acara Penilaian Proposal Penelitian

Lampiran 12 : Form Berita Acara Penilaian Laporan Hasil Penelitian

Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul Proposal Penelitian



Logo: Berwarna, Height 4cm x width 5,5cm (proporsional) dan posisi di tengah (vertikal dan horisontal)

USULAN PENELITIAN

.....ABCD.....

.....EFGH.....

Judul Usulan: Time News Roman, 14, spasi 1,5, Bold, Uppercase

Peneliti, email, prodi:
Time News Roman, 12,
Spasi 1,5, Capitalize Each
word

Nama (Peneliti 1, Peneliti 2, Peneliti 3)
Email (Peneliti 1, 2, 3)

Time News Roman,
12, Spasi 1,5,
Uppercase, Bold

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG
PALEMBANG**

2021

Lampiran 2: Contoh Halaman Sampul Laporan Hasil Penelitian

.....ABCD.....

.....EFGH.....

Judul Penelitian: Time
News Roman, 14, Spasi
1,5, Uppercase, Bold

LAPORAN HASIL PENELITIAN



Logo: Colour, Height 4cm x
width 5,5cm (proporsional),
posisi di tengah (vertikal dan
horizontal)

Peneliti, email, prodi: Time
News Roman, 12, Spasi 1,5,
Capitalize Each word

Nama (Peneliti 1, Peneliti 2, Peneliti 3)
Email (Peneliti 1, 2, 3)

*Font: Time News
Roman, 12, 1,5 space
dan Capitalize*

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG
PALEMBANG
2021**

Lampiran 3: Form Lembar Pengesahan Proposal Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN

1	Judul Penelitian	
2	Bidang Kajian	
3	Ketua Peneliti	
	a. Nama Lengkap	
	b. NIP	
	c. NIDN	
	d. Pangkat/Golongan	
	e. Jabatan Fungsional	
	f. Program Studi	
	g. Telp/Faks/Email	
	h. Sinta Author id	
	i. Scopus author id/H-Indeks	
4	Anggota Peneliti 1	
	a. Nama	
	b. NIDN	
	c. Program Studi	
	d. Perguruan Tinggi	
5	Anggota Peneliti 2	
	a. Nama	
	b. NIDN	
	c. Program Studi	
	e. Perguruan Tinggi	
5	Lama Penelitian	
6	Biaya yang diperlukan	Rp ...

Menyetujui,
Ketua Program Studi,

Palembang,
Ketua Peneliti,

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP.....

Mengetahui,
Kepala Pusat PPM

(.....)
NIP.....

Lampiran 4: Form Lembar Pengesahan Laporan Hasil Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PENELITIAN

1	Judul Penelitian	
2	Bidang Kajian	
3	Ketua Peneliti	
	a. Nama Lengkap	
	b. NIP	
	c. NIDN	
	d. Pangkat/Golongan	
	e. Jabatan Fungsional	
	f. Program Studi	
	g. Telp/Faks/Email	
	h. Sinta Author id	
	i. Scopus author id/H-Indeks	
4	Anggota Peneliti 1	
	a. Nama	
	b. NIDN	
	c. Program Studi	
	d. Perguruan Tinggi	
5	Anggota Peneliti 2	
	a. Nama	
	b. NIDN	
	c. Program Studi	
	e. Perguruan Tinggi	
5	Lama Penelitian	
6	Biaya yang digunakan	Rp ...

Menyetujui,
Ketua Program Studi,

Palembang,
Ketua Peneliti,

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP.....

Mengetahui,
Kepala Pusat PPM

(.....)
NIP.....

Lampiran 5: Contoh Form Rincian Anggaran Biaya Penelitian

A. Anggaran Untuk Pelaksana (Gaji dan Upah)

No	Kedudukan Dalam Tim	Tugas Dalam Penelitian	Jumlah Jam/ Minggu	Upah/ Minggu (Rp)	Jml Minggu	Total Upah (Rp)
1	Pembantu Peneliti	Membantu Melaksanakan Penelitian				
Sub Total						

B. Bahan Habis Pakai dan Laporan

No	Nama Bahan	Keperluan	Harga Satuan (Rp)	Volume	Total Harga (Rp)
1	Kertas HVS A4	Untuk buat proposal dan laporan			
2	<i>Catridge</i>	Untuk <i>ngeprint</i> proposal dan laporan			
3	Tinta <i>Printer</i>	Untuk ngeprint proposal dan laporan			
4	Biaya pengetikan proposal	Pengetikan proposal			
5	Penggandaan dan penjilidan proposal	Pembuatan proposal			
6	Buku Referensi	Untuk Referensi/rujukan			
7	Biaya pengetikan laporan akhir	Pengetikan			
8	Penggandaan dan penjilidan laporan akhir	Laporan akhir			
Sub Total					

C. Biaya Perjalanan

No	Tujuan	Keperluan	Jml Org	Biaya/Org (Rp)	Frek	Biaya Total (Rp)
1	Bandara ...	Pengambilan data				
Sub Total						

D. Biaya Lain-Lain

No	Jenis Pengeluaran	Keperluan	Harga Satuan (Rp)	Volume	Total Harga (Rp)
1	Publikasi ke Journal of Social Work and Science Education	Publikasi			0
Sub Total					
TOTAL KESELURUHAN					

Lampiran 6: Contoh Penulisan Daftar Pustaka

1. Buku Teks

- Merna T. dan F. F. Al-Thani. 2008. *Corporate Risk Management*. 2nd ed. John Welly and Sons Ltd. England.
- Wiley, J. 2006. *Contemporary Financial Management*. 3rd ed. Mc. GrowHill. Los Angeles.
- Yaya, R., A.E. Martawireja, dan A. Abdurahim. 2009. *Akuntansi Perbankan Syariah: Teori dan Praktik Kontemporer*. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Salemba Empat. Jakarta.

2. Buku Teks Terjemahan

- Baudrillard, J. 1970. *La Société de Consommation*. Nottingham Trent University. Clifton Lane, Nottingham. Terjemahan J.P. Mayer dan B.S. Turner. 1998. *The Consumer Society: Myths and Structures*. Sage Publication Inc. Thousand Oaks. London.
- Cresswell, J.W. 2008. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. Third Edition. Sage Publication. California. Terjemahan A. Fawaid. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Cetakan 1. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Kieso, D.E., J.J. Weygandt, dan T.D. Warfield. 2007. *Intermediate Accounting*. Twelfth Edition. John Wiley & Sons, Inc. USA. Terjemahan E. Salim. 2008. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Keduabelas. Jilid 2. Erlangga. Jakarta.

3. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi

- Badan Pusat Statistik. 2013. *Laporan Bulanan Data Sosial Ekonomi*. Januari. BPS Jawa Timur. Surabaya.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. 2011. *Pendidikan Anti Korupsi untuk Perguruan Tinggi*. Cetakan 1. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Bagian Hukum Kepegawaian. Jakarta.
- Lembaga Administrasi Negara RI. 2012. *Laporan Akuntabilitas Kinerja Lembaga Administrasi Negara RI Tahun 2011*. LAN. Jakarta.

4. Buku Terbitan Lembaga/Badan/Organisasi (Berisi Himpunan Peraturan, UU, dan sejenisnya)

- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2011. *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009). DSAK-IAI. Jakarta.
- International Accounting Standard Board (IASB). 2004. *Financial Instruments: Disclosures and Presentation*. International Accounting Standard No. 32. UK-IASB. London.

5. Peraturan, Undang-Undang, dan sejenisnya (cetak lepas, tidak berupa buku himpunan)

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 *Sistem Pendidikan Nasional*. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 *Standar Nasional Pendidikan*. 16 Mei 2005. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41. Jakarta.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 58 (Revisi 2009) *Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan*. Dewan Standar Akuntansi Keuangan-Ikatan Akuntan Indonesia. Jakarta.

6. Artikel dalam Jurnal

Riduwan, A. 2010. Etika dan Perilaku Koruptif dalam Praktik Manajemen Laba. *Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia* 14(2): 121-141.

Riduwan, A., I. Triyuwono, G. Irianto, dan U. Ludigdo. 2010. Semiotika Laba Akuntansi: Studi Kritisal-Posmodernis Derridean. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 7(1): 38-60.

Veronica, S. dan Y. S. Bachtiar. 2005. The Role of Governance in Preventing Misstated Financial Statement. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia* 2(1): 159-173.

7. Artikel Seminar/Simposium (dalam Prosiding)

Dewi, A. R. 2003. Pengaruh Konservatisme Laporan Keuangan Terhadap Earnings Response Coeficient. *Prosiding Simposium Nasional Akuntansi VI Surabaya. Universitas Airlangga*: 119- 159.

Fidiana, I. Triyuwono, dan A. Riduwan. 2012. Zakah Perspectives as a Symbol of Individual and Social Piety: Developing Review of the Meadian Symbolic Interactionism. *Global Conference on Business and Finance Proceedings* 7(1). January 3-6. *The Institute of Business and Finance Research*: 721-742

8. Artikel Seminar/Simposium (cetak lepas)

Kalana, I., S. Ngumar, dan I.B. Riharjo. 2012. Independensi Auditor Berbasis Kultur dan Filsafat Herbert Blumer. *Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin*. 20-23 September: 1-25.

Riduwan, A. 2012. Realitas dalam Cermin Retak: Laba Akuntansi dalam Bingkai Penafsiran Praktisi Bisnis Non-Akuntan (Studi Hermeneutika-Kritis). *Simposium Nasional Akuntansi XV Banjarmasin*. 20-23 September: 1-22.

9. Skripsi/Tesis/Disertasi

Natsir, M. 2008. Studi Efektivitas Mekanisme Transmisi Kebijakan Moneter di Indonesia Melalui Jalur Suku Bunga, Jalur Nilai Tukar, dan Jalur Ekspektasi Inflasi Periode 1990:2-2007:1. *Disertasi*. Program Pasca Sarjana Universitas Airlangga. Surabaya.

Verdanasari, E. F. 2012. Pengaruh Penerapan Corporate Governance terhadap Nilai Perusahaan dengan Kualitas Laba sebagai Variabel Intervening. *Skripsi*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA). Surabaya.

10. Artikel dari Internet

Himman, L.M. 2002. A Moral Change: Business Ethics After Enron. San Diego University Publication. <http://ethics.sandiego.edu/LMH/oped/Enron/index.asp>. 27 Januari 2008 (15:23).

Yahya, H. 2005. Realitas dan Pancaindra Anda. <http://www.pesanharunyahya.com> dan info@harunyahya.com. 27 Januari 2008 (14:35).

Lampiran 7: Form Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Penelitian

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa apabila proposal penelitian saya dengan judul yang diusulkan dalam Penelitian Politeknik Penerbangan Palembang untuk tahun anggaran diterima **maka saya menyatakan sanggup melaksanakan penelitian sampai dengan tahap akhir penelitian ini.** Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menerima konsekuensi sesuai yang tertera dalam kontrak penelitian.

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

Mengetahui,
Ketua Pusat PPM

Palembang,
Ketua Peneliti

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 8: Form Surat Pernyataan Orisinalitas Penelitian

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul yang diusulkan dalam Penelitian Politeknik Penerbangan Palembang untuk tahun anggaran **bersifat orisinal dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.** Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Mengetahui,
Ketua Pusat PPM

Palembang,
Ketua Peneliti

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 9: Form Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Alamat :

Berdasarkan Surat Keputusan Nomortanggal dan Perjanjian/Kontrak Nomor tanggal mendapatkan Anggaran Penelitian dengan judul sebesar Rp. (..... Dalam Huruf).

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Biaya kegiatan Penelitian di bawah ini meliputi:

No	Uraian	Jumlah
Jumlah		

2. Jumlah uang tersebut pada nomor 1 (satu), benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan Penelitian dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Palembang,
Ketua Peneliti

(.....)
NIP.

Lampiran 10: Form Bio Data/ *Curriculum Vitae*

BIO DATA

A. Identitas:

1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan Akademik :
4. Google Scholar ID :
5. Orcid ID :
6. Publons ID :
7. Researchgate ID :
8. Academia ID :
9. Tempat/Tanggal Lahir :
10. Alamat :
11. No. Telpn :
12. Intitusi :
13. Email :

B. Riwayat Pendidikan:

1. 1983 – 1989 : Sekolah Dasar, Palembang
2. 1989 – 1992 : Sekolah Menengah Pertama, Palembang
3. 1992 – 1995 : Sekolah Menengah Atas, Palembang
4. 1999 – 2001 : Sarjana Ekonomi, Universitas Sriwijaya
5. 2007 – 2009 : Magister Manajemen, Universitas Sriwijaya

C. Riwayat Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir:

No.	Judul Penelitian	Tahun	Sumber Dana

D. Riwayat Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir:

No.	Judul PKM	Tahun	Sumber Dana

E. Riwayat Publikasi Dalam 5 Tahun Terakhir:

No.	Jurnal	Judul	ISBN/ISSN	Link
1	National Journal indexed on	Perancangan Collpits Oscillator Frekuensi 1 MHz	Jurnal Ilmiah Setrum	http://jurnal.unirta.ac.id/inde

	Google Scholar, Accredited Shinta 4	dengan Resistansi Negatif pada Peralatan NDB Tipe ND 200	Vol. 4, No. 2 (2015), pp: 154-159, 2015, e- ISSN: 2503- 068X, pISSN: 2503- 068X	x.php/jis/articl e/view/454
2	...	...	...	...

F. Riwayat Pelatihan Dalam 5 Tahun Terakhir:

1. (2019) Instructor Development Programme, PPSDM Perhubungan Udara, Curug-Tangerang.
2. (2020) Dangerous Good Type A, Politeknik Penerbangan Palembang, Sumatera Selatan.
3.

G. Riwayat Mengajar Dalam 5 Tahun Terakhir:

1. Pancasila
2. Matematika
3.

Hormat Saya

(.....)

Lampiran 11: Form Berita Acara Penilaian Proposal Penelitian

BERITA ACARA PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN

Pada Hari Tanggal Bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap proposal penelitian sebagai berikut:

1. Nama Ketua Peneliti :
2. Nama Anggota :
:
3. Judul Penelitian :
.....
.....
4. Biaya Penelitian Yang Diusulkan ke Poltekbang Palembang:
.....
5. Biaya Penelitian Yang Direkomendasikan:

Dengan hasil penilaian sebagai berikut:

No	Kriteria	Indikator	Bobot (B)	Skor (S)	Nilai (BxS)
1	Relevansi Dengan RIP Poltekbang Palembang	Tema dan Sub Tema sesuai dengan RIP Poltekbang Palembang	15		
2	Perumusan Masalah	Ketajaman rumusan masalah dan tujuan penelitian	10		
3	Manfaat hasil penellitian	Pembangunan Iptek, pembangunan dan/atau pengembangan kelembagaan	15		
4	Tinjauan Pustaka	Relevansi kemutakhiran, dan penyusunan daftar Pustaka	20		
5	Metode Penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	20		
6	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, kesesuaian ajuan dana	20		
Jumlah					

Keterangan:

- a) Skor diisi *dengan*: 1=Sangat Kurang; 2=Kurang; 3=Cukup, 4=Baik; 5=Sangat Baik
- b) *Passing grade* = 350 tanpa skor 1.
- c) Rekomendasi: ***Diterima/Tidak Diterima (lingkari salah satu)***
- d) Saran Perbaikan (jika ada) bagi yang Diterima:

.....

.....

.....

- e) Alasan bagi Yang Tidak Diterima:

.....

.....

.....

Palembang,

Reviewer 1

Reviewer 2

(.....)

(.....)

Lampiran 11: Form Berita Acara Penilaian Laporan Hasil Penelitian

BERITA ACARA PENILAIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN

Pada Hari Tanggal Bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap laporan hasil penelitian sebagai berikut:

1. Nama Ketua Peneliti :
2. Nama Anggota :
:
3. Judul Penelitian :
.....
.....

Dengan hasil penilaian sebagai berikut:

No	Kriteri	Bobot (B)	Skor (S)	Nilai (BxS)
1	PENDAHULUAN a. Perumusan Masalah b. Tujuan Penelitian	5 5		
2	TINJAUAN PUSTAKA a. Relevansi b. Pengacuan Daftar Pustaka c. Kemutakhiran atau keaslian sumber	5 5 5		
3	METODE PENELITIAN a. Kesesuaian dengan masalah b. Ketepatan Instrumen/rancangan c. Ketepatan dan ketajaman analisis	5 5 5		
4	HASIL PENELITIAN Manfaat dan kontribusi Iptek, Pembangunan, dan Pengembangan Kelembagaan Hasil dicapai: a. Kesesuaian dengan tujuan b. Kedalaman bahasan c. Originalitas d. Mutu hasil	15 5 5 5 10		
5	KELAYAKAN Ketepatan waktu dan kesesuaian penggunaan dana penelitian	10		

6	UMUM			
	a. Bahasa	4		
	b. Format	3		
	c. Abstrak	3		

Keterangan:

- a) Skor diisi dengan: 1=Sangat Kurang; 2=Kurang; 3=Cukup; 4=Baik; 5=Sangat Baik
- b) *Passing grade* = 350 tanpa skor 1.
- c) Rekomendasi: ***Diterima/Tidak Diterima (lingkari salah satu)***
- d) Saran Perbaikan (jika ada) bagi yang Diterima:

.....

.....

.....

- e) Alasan bagi Yang Tidak Diterima:

.....

.....

.....

Palembang,

Reviewer 1

Reviewer 2

(.....)

(.....)

BAB III

PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

A. RUANG LINGKUP PKM

PKM yang dilaksanakan oleh seluruh *civitas academica* Poltekbang Palembang merupakan kegiatan dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi, guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Adapun bentuk PKM yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:



Gambar 3.1. Bentuk PKM

Bentuk PKM yang dilaksanakan di Poltekbang Palembang dijelaskan sebagai berikut:

1. Pelayanan kepada masyarakat merupakan kegiatan pelayanan yang dilaksanakan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan.
2. Penerapan IPTEKS merupakan kegiatan pemanfaatan hasil penelitian atau pengembangan IPTEKS yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.
3. Peningkatan kapasitas masyarakat merupakan kegiatan yang melibatkan masyarakat itu sendiri dalam upaya memperbaiki situasi dan kondisi sosial, ekonomi, serta lingkungan.

4. Pemberdayaan masyarakat merupakan kegiatan dengan memanfaatkan keahlian *civitas academica* dalam rangka meningkatkan daya, kekuatan dan kemampuan masyarakat serta meningkatkan daya saing bangsa.

B. PENDANAAN PKM

Pendanaan kegiatan PKM di Politeknik Penerbangan Palembang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Biaya maksimal pengusulan kegiatan PKM yang bersumber dari DIPA Poltekbang Palembang adalah sebesar Rp25.000.000,00 per usulan kegiatan.
2. Biaya yang diusulkan harus sudah memperhitungkan besaran komponen kegiatan dan kewajiban pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Biaya pelaksanaan kegiatan PKM dapat berasal dari DIPA Rupiah Murni dan/atau Badan Layanan Umum (BLU) Poltekbang Palembang.
4. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan PKM maksimal 7 bulan.

C. TAHAP PENGELOLAAN PKM

Adapun tahapan kegiatan PKM yaitu persiapan, pengusulan, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh Pusat PPM melalui email: pppm.poltekbangplg.ac.id, surat edaran dan/atau melalui media lain.

1. Tahap Pengumuman

- a. Pusat PPM membuat program kerja PKM selama satu tahun dan disosialisasikan kepada seluruh dosen melalui program studi.
- b. Pusat PPM mengumumkan penerimaan proposal PKM kepada dosen melalui Program Studi berupa surat edaran melalui email pppm.poltekbangplg.ac.id atau media lainnya.

2. Tahap Pengusulan

- a. Syarat seorang Dosen dapat mengusulkan proposal jika:
 - 1) Kewajiban menyelesaikan laporan kegiatan PKM dan target luaran PKM dari PKM periode sebelumnya, telah diselesaikan;

- 2) Tidak sedang menjalani sanksi wanprestasi; dan
- 3) Membuat Surat Pernyataan Sanggup Menyelesaikan PKM hingga tahap laporan kegiatan PKM.

b. Kriteria Pengusul

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan proposal PKM adalah:

- 1) Ketua tim pengusul PKM adalah Dosen Poltekbang Palembang minimal bergelar S2, memiliki NIDN dan ID SINTA.
- 2) Dosen Poltekbang Palembang dapat mengusulkan maksimal 2 (dua) PKM dan hanya boleh menjadi ketua tim pengusul PKM sebanyak satu kali pada tahun yang sama.
- 3) Ketua tim dapat mengusulkan anggota tim pelaksana PKM maksimal 4 (empat) orang dan diwajibkan melibatkan Taruna Poltekbang Palembang minimal 3 (tiga) orang setiap kegiatan di luar anggota tim.
- 4) Biodata pengusul mencerminkan bidang ilmu yang relevan dengan usulan PKM lebih diutamakan.
- 5) Topik PKM mengacu kepada peta jalan PKM.
- 6) Pengusul PKM tidak sedang menjalani tugas belajar.
- 7) Usulan PKM dibuat dalam bentuk:
 - Softcopy dalam format pdf dan diberi nama file: NamaKetuaTimPengusul_NamaProdi_PKM.pdf, dan dikirimkan ke email: pppm.poltekbangplg.ac.id.
 - Hardcopy sebanyak 1 (satu) eksemplar dikumpulkan di Pusat PPM Poltekbang Palembang.

- c. Dosen dapat mengusulkan proposal PKM melalui Program Studi kepada Pusat PPM menggunakan format proposal PKM yang berlaku.
- d. Pusat PPM menyelenggarakan seminar proposal PKM.
- e. Pusat PPM menunjuk Komite Penilaian dan/atau Tim Reviewer proposal PKM yang telah ditetapkan oleh Direktur Poltekbang Palembang dalam Surat Keputusan.

- f. Pusat PPM mengusulkan proposal PKM yang telah lulus seminar proposal untuk dibuatkan surat keputusan pelaksanaan PKM.
- g. Proposal PKM yang sesuai atau tidak lulus pada saat Seminar Proposal dan/atau ditolak dalam pengusulan dapat diusulkan kembali oleh Dosen sesuai dengan prosedur pengusulan yang berlaku.

3. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan PKM diatur sebagai berikut:

- a. Pengumuman hasil seminar proposal melalui email pppm.poltekbangplg.ac.id dan surat edaran Pusat PPM kepada dosen melalui Program Studi.
- b. Penandatanganan kontrak PKM antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Poltekbang Palembang dengan dosen pengusul PKM.
- c. Pusat PPM membuat surat pengantar/ijin pelaksanaan kegiatan PKM kepada pihak-pihak terkait.
- d. Tim pelaksana PKM wajib melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan di dalam kontrak.
- e. Tim pelaksana PKM wajib mendokumentasikan seluruh kegiatan PKM.
- f. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana PKM berdasarkan pola pengelolaan keuangan Poltekbang Palembang.
- g. Kontrak PKM sekurang-kurangnya berisi:
 - 1) Para pihak yang terlibat kontrak PKM, dalam hal ini PPK Poltekbang Palembang (pihak pertama), dan Ketua Tim Pelaksana PKM (pihak kedua).
 - 2) Dasar pembuatan /ruang lingkup kontrak.
 - 3) Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana PKM yang terbagi dalam 2 tahap (tahap pertama sebesar maksimum 70% dan tahap selanjutnya sebesar 30%).
 - 4) Masa berlaku kontrak.
 - 5) Target Luaran.
 - 6) Hak dan kewajiban pelaporan PKM.

- 7) Monitoring dan evaluasi.
 - 8) Perubahan tim pelaksana dan substansi PKM.
 - 9) Pajak.
 - 10) Kekayaan Intelektual \Force majeure.
 - 11) Sanksi.
 - 12) Sengketa.
- h. Tahap I sebesar 70% ketika usulan PKM disetujui berdasarkan bukti-bukti yang sah meliputi:
- 1) Proposal PKM yang sudah direvisi serta mendapat persetujuan dari komite penilaian proposal dan/atau reviewer proposal dan Kepala Pusat PPM.
 - 2) Rekomendasi kelayakan proposal oleh komite penilaian proposal dan/atau reviewer proposal.
 - 3) Surat Keputusan Direktur Poltekbang Palembang tentang Penetapan PKM dan Tim Pelaksana PKM.
 - 4) Bukti perjanjian/kontrak.
 - 5) Berita Acara Pembayaran.
- i. Tahap II sebesar 30%, ketika tim pelaksana PKM menyerahkan bukti-bukti sebagai berikut:
- 1) Laporan Kegiatan PKM.
 - 2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB).
 - 3) Rekomendasi kelayakan hasil kegiatan PKM oleh komite penilaian dan/atau *reviewer*.
 - 4) Publikasi kegiatan PKM pada seluruh media sosial Poltekbang Palembang.
 - 5) Bukti Penerimaan/*Letter of Acceptance* (LOA) pada jurnal/buku ber-ISBN.
 - 6) Berita Acara Pembayaran.
 - 7) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan atau Berita Acara Serah Terima.

- j. Jika pada batas waktu yang telah ditetapkan di dalam kontrak, tim pelaksana belum menyerahkan laporan kegiatan PKM, maka dana tahap akhir tidak akan dicairkan dan akan diberikan sanksi tidak diperbolehkan mengusulkan kegiatan PKM pada 1 (satu) tahun berikutnya. Jika dilakukan sebanyak 2 (dua) kali maka akan diberikan sanksi tidak diperbolehkan mengusulkan PKM yang didanai dari DIPA Poltekbang Palembang.
- k. Dalam hal terdapat kegagalan pelaksanaan PKM yang disebabkan oleh kelalaian pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan PKM dan menyebabkan kerugian negara, maka kerugian negara tersebut menjadi tanggung jawab pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan PKM sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4. Tahap Pengawasan

Sasaran pengawasan adalah pelaksana PKM dan penyelenggaraan kegiatan PKM yang mengikuti ketentuan:

- a. Monitoring dan Evaluasi PKM
 - 1) Pengawasan pelaksanaan PKM wajib dilakukan oleh Pusat PPM dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev).
 - 2) Setiap judul PKM wajib dilakukan Monev oleh 2 orang *reviewer*, dan dapat dilakukan oleh *reviewer* eksternal.
 - 3) *Reviewer* eksternal ditentukan oleh Kepala Pusat PPM atas persetujuan Direktur Poltekbang Palembang.
 - 4) Hasil Monev disampaikan ke Direktur Poltekbang Palembang.
- b. Monitoring dan Evaluasi Institusi
 - 1) Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh SPM dan SPI, yang pelaksanaannya ditentukan sesuai tugas dan wewenang masing-masing.
 - 2) SPM melakukan monitoring dan evaluasi terkait dengan pendokumentasian, pemeliharaan, pengendalian, dan pengembangan sistem penjaminan mutu pelaksanaan kegiatan PKM.

- 3) SPI melakukan pengawasan dan pemeriksaan intern terhadap pelaksanaan kegiatan PKM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Hasil monitoring dan evaluasi institusi wajib dilaporkan hasilnya ke Direktur Poltekbang Palembang.
- 5) SPM wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk peningkatan penjaminan mutu yang berkelanjutan.

5. Tahap Pelaporan

Pada tahapan pelaporan hasil kegiatan PKM, pola yang digunakan di Poltekbang Palembang yaitu:

- a. Tim Pelaksana PKM membuat laporan kegiatan PKM dan diserahkan kepada Pusat PPM menggunakan format laporan kegiatan PKM yang berlaku, dalam bentuk:
 - Softcopy dalam format pdf dan diberi nama file: NamaKetuaTimPengusul_NamaProdi_PKM.pdf, dan dikirimkan ke email: pppm.poltekbangplg.ac.id.
 - Hardcopy sebanyak 1 (satu) eksemplar dikumpulkan di Pusat PPM Poltekbang Palembang.
- b. Luaran kegiatan PKM wajib dipublikasikan pada jurnal PKM/buku ber-ISBN.
- c. Kegiatan PKM wajib dipublikasikan pada media sosial resmi Poltekbang Palembang pada tahun pelaksanaan.
- d. Pusat PPM mendokumentasikan seluruh laporan kegiatan PKM sebagai arsip.

D. KAIDAH PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN KEGIATAN PKM

Ada beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam penulisan proposal dan laporan kegiatan PKM adalah sebagai berikut:

1. Ukuran Kertas dan Huruf
 - a. Kertas ukuran A4 dengan berat 70 gram.

- b. Kulit muka dan kulit belakang menggunakan *soft cover* (proposal) dan *hard cover* (laporan kegiatan) dengan warna merah.
 - c. Huruf yang digunakan Times New Roman, Normal, ukuran 12 (untuk judul dapat pakai ukuran 16, jarak antar baris 1,5 spasi dicetak dengan tinta hitam).
 - d. Batas teks adalah 4 cm tepi atas, 4 cm tepi kiri, 3 cm tepi kanan dan 3 cm tepi bawah dari kertas.
2. Penomoran Halaman
- Penomoran halaman sampul, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran, ditulis pada sisi tengah bawah menggunakan angka romawi dan huruf kecil, contoh: i, ii, iii dan seterusnya. Sedangkan halaman isi mulai BAB I sampai dengan lampiran, ditulis pada sisi tengah bawah menggunakan angka latin, contoh: 1, 2, 3 dan seterusnya.
3. Sumber Kutipan
- Penulisan sumber kutipan menggunakan sistem *Harvard-APA Style*, seperti yang dijelaskan pada kaidah penulisan proposal dan laporan hasil penelitian.

E. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PKM

Adapun penulisan proposal PKM di Poltekbang Palembang mengikuti sistematika berikut:

SAMPUL/HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

B. Perumusan Masalah

C. Tujuan dan Manfaat

BAB II. METODE PELAKSANAAN

BAB III. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

BAB IV. JADWAL PELAKSANAAN

BAB V. PERSONALIA

BAB VI. ANGGARAN PKM

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Penjelasan terhadap sistematika penulisan proposal PKM adalah sebagai berikut:

1. ABSTRAK

Ditulis maksimum satu halaman. Kemukakan, masalah, tujuan, metode untuk mencapai tujuan, hasil yang diharapkan atau luaran, tindak lanjut atau implikasi yang diharapkan. Abstrak sudah menggambarkan keseluruhan isi proposal.

2. KATA PENGANTAR

Ditulis maksimum satu halaman. Berisikan tentang ucapan rasa syukur, ucapan terima kasih, serta sambutan dari penulis terhadap proposal PKM yang sudah selesai disusun. Penulis juga dapat menambahkan kalimat pengharapan serta penjelasan singkat terkait isi proposal PKM yang telah dibuat. Di bagian akhir terdapat ucapan terima kasih yang diperuntukkan kepada berbagai pihak yang membantu serta ditulis secara singkat dan menarik.

3. DAFTAR ISI

Bagian ini memuat informasi seluruh Bab dan Sub-bab isi proposal.

4. DAFTAR TABEL/GAMBAR/LAMPIRAN

Daftar tabel/gambar/lampiran dapat ditulis sesuai dengan kebutuhan dan berfungsi untuk memandu pembaca menemukan keterangan dari

tabel/gambar/lampiran yang berkaitan dengan pembahasan.

5. BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan tentang **Latar Belakang Masalah**, yang menggambarkan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan PKM. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan. Dapat pula menambahkan teori-teori/kajian-kajian/hasil penelitian terdahulu untuk memperkuat pentingnya PKM dilaksanakan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran. **Perumusan Masalah** menjelaskan tentang permasalahan yang dirumuskan secara konkret dan jelas serta lingkup yang menjadi batasan PKM jika ada. Selanjutnya uraikan **Tujuan dan Manfaat**, dimana tujuan merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan PKM dilaksanakan. Sedangkan manfaat merupakan nilai tambah yang diharapkan akan diperoleh oleh khalayak sasaran setelah kegiatan PKM dilaksanakan, baik ditinjau dari sisi teknis, ekonomi maupun manfaat internal bagi Politeknik Penerbangan Palembang.

6. BAB II. METODE PELAKSANAAN

Metode Pelaksanaan menjelaskan secara rinci metode yang digunakan untuk memecahkan masalah, dapat mengacu pada tabel 3.1. Selanjutnya menjelaskan tahapan-tahapan atau langkah-langkah yang dilakukan dalam memecahkan masalah yang dihadapi oleh khalayak sasaran.

7. BAB III. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

Menjelaskan Luaran dan Target Capaian dari kegiatan PKM. PKM wajib dipublikasikan baik dalam bentuk jurnal/buku atau bentuk karya ilmiah lainnya. Jika dalam bentuk jurnal maka wajib mencantumkan jurnal yang dituju, dan jika berbentuk buku wajib mencantumkan nama penerbit yang dituju.

8. BAB IV. JADWAL PELAKSANAAN

Berisikan tentang rencana jadwal pelaksanaan PKM, dilengkapi indikator capaian yang jelas setiap tahapnya. Contoh jadwal pelaksanaan PKM dapat dilihat pada tabel 3.1 berikut:

Tabel 3.1 Contoh Jadwal Pelaksanaan PKM

No.	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Indikator Capaian
1	Persiapan	√						
2	Pelaksanaan		√	√	√	√	√	
3	Monev				√			
4	Pelaporan						√	

9. BAB V. PERSONALIA

Menjelaskan personalia yang terlibat dalam kegiatan yaitu mereka yang sesuai dengan bidangnya dan benar-benar dapat menyediakan waktu (diperhitungkan beban tugas lain) untuk kegiatan PKM yang akan dilaksanakan. Personalia umumnya terdiri dari:

1) Ketua TIM

- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP :
- d. Pangkat/Golongan :
- e. Jabatan Akademik :
- f. Program Studi :

2) Anggota (paling banyak 2 orang)

- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP :
- d. Pangkat/Golongan :
- e. Jabatan Akademik :
- f. Program Studi :

3) Tenaga Teknisi (paling banyak 2 orang)

- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP :
- d. Pangkat/Golongan :
- e. Jabatan Akademik :
- f. Program Studi :

4) Taruna (Minimal 3 orang)

- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIT :
- d. Program Studi :
- e. Semester :

10. BAB VI. ANGGARAN PKM

Rincian Anggaran Biaya (RAB) PKM disusun sesuai dengan kebutuhan dengan batasan maksimal sesuai dengan batas maksimal yang diatur pada BAB III poin B. RAB meliputi honorarium petugas pendukung, pembelian bahan bahis pakai, biaya perjalanan dan konsumsi, biaya sewa fasilitas penunjang, dan biaya lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.

11. DAFTAR PUSTAKA

Sumber kutipan yang dinyatakan dalam karya ilmiah harus ada dalam Daftar Pustaka, dan sebaliknya. Penulisan Daftar Pustaka menggunakan sistem *Harvard-APA Style*.

12. LAMPIRAN

Dokumen yang wajib dilampirkan adalah **Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat** dan **Bio Data (*Curriculum Vitae*)** semua tim pelaksana, contohnya dapat dilihat pada lampiran.

F. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN KEGIATAN PKM

Sistematika penulisan laporan kegiatan PKM di Poltekbang Palembang adalah sebagai berikut:

SAMPUL/HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

B. Perumusan Masalah

C. Tujuan dan Manfaat

BAB II. METODE PELAKSANAAN

BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB IV. SIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Penjelasan terhadap sistematika penulisan laporan kegiatan PKM adalah sebagai berikut:

1. ABSTRAK

Ditulis maksimum satu halaman, dengan minimal 150 kata dan maksimal 250 kata, menggunakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Kemukakan secara ringkas, padat dan jelas tentang latar belakang masalah, tujuan pelaksanaan kegiatan, metode yang digunakan, hasil kegiatan, kesimpulan dan saran.

2. KATA PENGANTAR

Ditulis maksimum satu halaman. Berisikan tentang ucapan rasa syukur, ucapan terima kasih, serta sambutan dari penulis terhadap laporan kegiatan PKM yang sudah selesai disusun. Penulis juga dapat menambahkan kalimat pengharapan serta penjelasan singkat terkait isi laporan kegiatan PKM yang telah dibuat. Di bagian akhir terdapat ucapan terima kasih yang diperuntukkan kepada berbagai pihak yang membantu serta ditulis secara singkat dan menarik.

3. DAFTAR ISI/DAFTAR TABEL/DAFTAR GAMBAR/DAFTAR LAMPIRAN

Ditulis sesuai dengan kebutuhan dan penjelasannya sama dengan sistematika penulisan proposal PKM.

4. PENDAHULUAN

Menguraikan tentang Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat PKM bagi khalayak sasaran. Hal-hal yang dijelaskan di bab ini, relatif sama dengan yang dijelaskan pada proposal PKM namun dapat dikembangkan sesuai dengan kondisi yang ditemukan pada pelaksanaan kegiatan PKM.

5. BAB II. METODE PELAKSANAAN

Metode Pelaksanaan menjelaskan secara rinci metode yang digunakan untuk memecahkan masalah yang mengacu kepada bentuk PKM pada tabel 3.1. Dijelaskan pula tentang tahapan-tahapan atau langkah-langkah dalam memecahkan masalah yang dihadapi oleh khalayak sasaran, meliputi persiapan, pelaksanaan dan evaluasi.

6. BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kemudian hasil yang diperoleh dari kegiatan PKM, disajikan dalam bentuk tabel atau gambar, yang selanjutnya dianalisa/dibahas sesuai dengan metode yang digunakan. Bab ini menjawab rumusan masalah dan tujuan pelaksanaan kegiatan PKM, yang disajikan secara sistematis. Untuk memperkuat hasil yang diperoleh, disarankan menambahkan hasil-hasil PKM/ Penelitian yang telah dilakukan oleh penulis lainnya. Tuliskan juga

tentang luaran hasil penelitian yang telah didapat. Misal jika telah mendapatkan *Letter of Acceptance* (LOA), sebutkan lembaga yang menerbitkan LOA dan tanggal LOA diterbitkan.

7. BAB IV. SIMPULAN DAN SARAN

Tuliskan temuan-temuan atau simpulan yang diperoleh dari hasil pelaksanaan kegiatan PKM, serta keterbatasan dan saran untuk meningkatkan hasil kegiatan PKM. Simpulan dan saran dituangkan secara ringkas, padat dan jelas, serta dapat diberi nomor.

8. DAFTAR PUSTAKA

Menggunakan *Harvard-APA style* seperti yang dijelaskan dalam sistematika penulisan proposal penelitian.

9. LAMPIRAN

Dokumen yang wajib dilampirkan adalah **Surat Pernyataan Tanggung Jawaban Belanja**, dapat dilihat pada lampiran.

G. PENILAIAN PKM

Penilaian PKM meliputi penilaian proposal PKM yang mengikuti kriteria pada tabel 3.2 berikut, dan form berita acara penilaian proposal penelitian dapat dilihat pada lampiran.

Tabel 3.2. Kriteria Penilaian Proposal PKM

No	Kriteria	Indikator	Bobot
1	Relevansi dengan Peta Jalan PKM Poltekbang Palembang	Tema dan Sub Tema sesuai dengan Peta Jalan PKM Poltekbang Palembang	15
2	Perumusan Masalah	Ketajaman rumusan masalah dan tujuan pelaksanaan PKM	15
3	Manfaat hasil	Besarnya manfaat/ nilai tambah yang diberikan kepada khalayak sasaran atau Poltekbang Palembang	25
4	Metode Pelaksanaan	Ketepatan dan kejelasan metode yang digunakan	20

5	Kelayakan kegiatan	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, kesesuaian ajuan dana penelitian	25
Jumlah			100

H. DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Contoh Halaman Sampul Proposal PKM

Lampiran 2 : Contoh Halaman Sampul Laporan Kegiatan PKM

Lampiran 3 : Form Lembar Pengesahan Proposal PKM

Lampiran 4 : Form Lembar Pengesahan Laporan Proposal PKM

Lampiran 5 : Contoh Form Rincian Anggaran Biaya PKM

Lampiran 6 : Form Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan PKM

Lampiran 7 : Form Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

Lampiran 8 : Form Berita Acara Penilaian Proposal PKM

Lampiran 9 : Form Berita Acara Penilaian Laporan Kegiatan PKM

Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul Proposal PKM



Logo: Berwarna, Height 4cm x width 5,5cm (proporsional) dan posisi di tengah (vertikal dan horisontal)

USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

.....ABCD.....

.....EFGH.....

Judul Usulan: Time News
Roman, 14, spasi 1,5, Bold,
Uppercase

**Tim Pelaksana, email,
prodi:** Time News
Roman, 12, Spasi 1,5,
Capitalize Each word

Nama (Ketua, Anggota 1, Anggota 2)
Email (Ketua, Anggota 1, Anggota 2)

Time News Roman,
12, Spasi 1,5,
Uppercase, Bold

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG
PALEMBANG
2021**

Lampiran 2: Contoh Halaman Sampul Laporan Kegiatan PKM

.....ABCD.....

.....EFGH.....

Judul PKM: Time News
Roman, 14, Spasi 1,5,
Uppercase, Bold

**LAPORAN KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



Logo: Colour, Height 4cm x
width 5,5cm (proporsional),
posisi di tengah (vertikal dan
horisontal)

Tim Pelaksana, email, prodi:
Time News Roman, 12, Spasi
1,5, Capitalize Each word

Nama (Ketua, Anggota 1, Anggota 2)
Email (Ketua, Anggota 1, Anggota 2)

*Font: Time News
Roman, 12, 1,5 space
dan Capitalize*

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG
PALEMBANG
2021**

Lampiran 3: Form Lembar Pengesahan Proposal PKM

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1	Judul PKM	
2	Bidang Kajian	
3	Ketua Pelaksana	
	a. Nama Lengkap	
	b. NIP/NIDN	
	c. Pangkat/Golongan	
	d. Jabatan Akademik	
	e. Program Studi	
	f. Telp/Faks/Email	
	g. Sinta Author id	
4	Anggota 1	
	a. Nama	
	b. NIP/NIDN	
5	Anggota 2	
	a. Nama	
	b. NIP/NIDN	
6	Anggota 3	
	a. Nama	
	b. NIP/NIDN	
7	Anggota 4	
	a. Nama	
	b. NIP/NIDN	
8	Lama Pelaksanaan	
9	Biaya yang diperlukan	Rp ...

Menyetujui,
Ketua Program Studi,

(.....)
NIP.....

Palembang,
Ketua Pelaksana,

(.....)
NIP.....

Mengetahui,
Kepala Pusat PPM

(.....)
NIP.....

Lampiran 4: Form Lembar Pengesahan Laporan Kegiatan PKM

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1	Judul PKM	
2	Bidang Kajian	
3	Ketua Pelaksana	
	a. Nama Lengkap	
	b. NIP/NIDN	
	c. Pangkat/Golongan	
	d. Jabatan Akademik	
	e. Program Studi	
	f. Telp/Faks/Email	
	g. Sinta Author id	
4	Anggota 1	
	a. Nama	
	b. NIP/NIDN	
5	Anggota 2	
	a. Nama	
	b. NIP/NIDN	
6	Anggota 3	
	a. Nama	
	b. NIP/NIDN	
7	Anggota 4	
	a. Nama	
	b. NIP/NIDN	
8	Lama Pelaksanaan	
9	Biaya yang digunakan	Rp ...

Menyetujui,
Ketua Program Studi,

Palembang,
Ketua Pelaksana,

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP.....

Mengetahui,
Kepala Pusat PPM

(.....)
NIP.....

Lampiran 5: Contoh Form Rincian Anggaran Biaya PKM

A. Anggaran Untuk Pelaksana (Gaji dan Upah)

No	Kedudukan Dalam Tim	Tugas Dalam PKM	Jumlah Jam/ Minggu	Upah/ Minggu (Rp)	Jml Minggu	Total Upah (Rp)
1	Pembantu Pelaksana	Mempersiapkan Pelaksanaan				
Sub Total						

B. Bahan Habis Pakai dan Laporan

No	Nama Bahan	Keperluan	Harga Satuan (Rp)	Volume	Total Harga (Rp)
1	Kertas HVS A4	Untuk buat proposal dan laporan			
2	<i>Cartridge</i>	Untuk <i>ngeprint</i> proposal dan laporan			
3	Tinta <i>Printer</i>	Untuk ngeprint proposal dan laporan			
4	Biaya pengetikan proposal	Pengetikan proposal			
5	Penggandaan dan penjiilidan proposal	Pembuatan proposal			
6	Biaya pengetikan laporan akhir	Pengetikan			
7	Penggandaan dan penjiilidan laporan akhir	Laporan akhir			
Sub Total					

C. Biaya Perjalanan

No	Tujuan	Keperluan	Jml Org	Biaya/Org (Rp)	Frek	Biaya Total (Rp)
1	Bandara ...	Pengambilan data				
Sub Total						

D. Biaya Sewa Fasilitas Penunjang

No	Jenis Pengeluaran	Keperluan	Harga Satuan (Rp)	Volume	Total Harga (Rp)
1	Sewa kursi				0
Sub Total					
TOTAL KESELURUHAN					

E. Biaya Lain-Lain

No	Jenis Pengeluaran	Keperluan	Harga Satuan (Rp)	Volume	Total Harga (Rp)
1	Publikasi ke Journal of Social Work and Science Education	Publikasi			0
Sub Total					
TOTAL KESELURUHAN					

Lampiran 6: Form Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan PKM

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MELAKSANAKAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa apabila proposal PKM saya dengan judul yang diusulkan dalam PKM Politeknik Penerbangan Palembang untuk tahun anggaran diterima **maka saya menyatakan sanggup melaksanakan PKM sampai dengan tahap akhir**. Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menerima konsekuensi sesuai yang tertera dalam kontrak PKM.

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

Mengetahui,
Ketua Pusat PPM

Palembang,
Ketua Pelaksana

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 7: Form Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Alamat :

Berdasarkan Surat Keputusan Nomortanggal dan Perjanjian/Kontrak Nomor tanggal mendapatkan Anggaran Pengabdian Kepada Masyarakat dengan judul sebesar Rp. (..... Dalam Huruf).

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Biaya kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat di bawah ini meliputi:

No	Uraian	Jumlah
Jumlah		

2. Jumlah uang tersebut pada nomor 1 (satu), benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Palembang,
Ketua Pelaksana

(.....)
NIP.

Lampiran 8: Form Berita Acara Penilaian Proposal PKM

BERITA ACARA PENILAIAN PROPOSAL PKM

Pada Hari Tanggal Bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap proposal Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. Nama Ketua Pelaksana :
2. Nama Anggota :
.....
.....
.....
3. Judul PKM :
.....
.....
4. Biaya PKM Yang Diusulkan ke Poltekbang Palembang:
.....
5. Biaya PKM Yang Direkomendasikan:

Dengan hasil penilaian sebagai berikut:

No	Kriteria	Indikator	Bobot (B)	Skor (S)	Nilai (BxS)
1	Relevansi dengan Peta Jalan PKM Poltekbang Palembang	Tema dan Sub Tema sesuai dengan Peta Jalan PKM Poltekbang Palembang	15		
2	Perumusan Masalah	Ketajaman rumusan masalah dan tujuan pelaksanaan PKM	15		
3	Manfaat hasil	Besarnya manfaat/nilai tambah yang diberikan kepada khalayak sasaran atau Poltekbang Palembang	25		
4	Metode Pelaksanaan	Ketepatan dan kejelasan metode yang digunakan	20		
5	Kelayakan kegiatan	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian	25		

		personalia, kesesuaian ajuan dana penelitian			
Jumlah					

Keterangan:

- a) Skor diisi *dengan*: 1=Sangat Kurang; 2=Kurang; 3=Cukup, 4=Baik; 5=Sangat Baik
- b) *Passing grade* = 350 tanpa skor 1.
- c) Rekomendasi: ***Diterima/Tidak Diterima (lingkari salah satu)***
- d) Saran Perbaikan (jika ada) bagi yang Diterima:

.....

.....

.....

- e) Alasan bagi Yang Tidak Diterima:

.....

.....

.....

Palembang,

Reviewer 1

Reviewer 2

(.....)

(.....)

Lampiran 9: Form Berita Acara Penilaian Laporan Kegiatan PKM

BERITA ACARA PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN

Pada Hari Tanggal Bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap Laporan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. Nama Ketua Pelaksana :
2. Nama Anggota :
.....
.....
.....
3. Judul PKM :
.....
.....

Dengan hasil penilaian sebagai berikut:

a) Rekomendasi: ***Diterima/Tidak Diterima (lingkari salah satu)***

b) Saran Perbaikan (jika ada) bagi yang Diterima:

.....
.....

c) Alasan bagi Yang Tidak Diterima:

.....
.....

Palembang,

Reviewer 1

Reviewer 2

(.....)

(.....)