



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI EKA PRASETYA

Jl. Merapi No. 08 Medan – 20212
Telp. (061) 4571198 (Hunting) Fax. (061) 4151391
Website : www.eka-prasetya.ac.id E-mail : ekaprasetya@eka-prasetya.ac.id

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) EKA PRASETYA

No. 075/SK/STIE-EP/III/2016

Tentang

BUKU PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) EKA PRASETYA MEDAN

- Menimbang : a. Bahwa pencapaian Visi STIE Eka Prasetya pentingnya penelitian melalui penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan
b. Bahwa sehubungan dengan butir a di atas, Ketua STIE Eka Prasetya perlu menerbitkan Surat Keputusan tentang Buku Panduan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Internal STIE Eka Prasetya
- Mengingat : a. Pasal 58 s/d 61, 63 dan 64 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Perguruan Tinggi
b. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
c. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002, tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
d. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi
e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
f. Surat Keputusan Mendikbud No. 02/D/O/2007 tanggal 02 Januari 2007 tentang Alih Kelola STIE Eka Prasetya dari Yayasan Eka Prasetya di Medan kepada Yayasan Graha Eka Education Center di Medan
g. Statuta STIE Eka Prasetya
h. RIP STIE Eka Prasetya
i. Renstra STIE Eka Prasetya

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

- Pertama : Menetapkan Peraturan Ketua tentang Panduan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Internal STIE Eka Prasetya
- Kedua : Buku Panduan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Internal STIE Eka Prasetya merupakan acuan bagi Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di STIE Eka Prasetya



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI **EKA PRASETYA**

Jl. Merapi No. 08 Medan – 20212
Telp. (061) 4571198 (Hunting) Fax. (061) 4151391

Website : www.eka-prasetya.ac.id E-mail : ekaprasetya@eka-prasetya.ac.id

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Medan
Pada tanggal : 21 Maret 2016

Sri Rezeki, S.E., M.Si.

Tembusan :

1. Ketua LPPM
2. Wakil Ketua I
3. Ketua Program Studi
4. Arsip



**BUKU PANDUAN
PENELITIAN & PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT INTERNAL**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
EKA PRASETYA
2016**

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Undang Undang Guru dan Dosen (UU No14 Tahun 2005) mengamanatkan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dari kegiatan penelitian, dosen akan dapat menghasilkan luaran-luaran yang dapat dipakai untuk menunjang karir dosen dan kapasitas institusi/ perguruan tinggi asal.

Buku Panduan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat Internal tahun 2016 ini merupakan pengembangan dari buku Panduan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat tahun 2014.

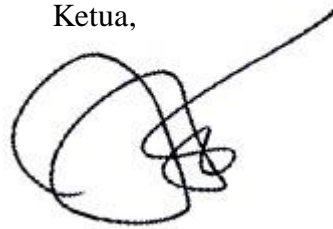
Buku Panduan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat Internal tahun 2016 ini menjadi penting untuk diterbitkan dan dilakukan pembaharuan mengingat dalam praktiknya LPPM masih mengidentifikasi adanya kekurangan efisiensi dan peningkatan efektifitas dalam pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal di lingkungan STIE Eka Prasetya. Secara khusus, buku ini disusun untuk mendorong peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada level yang lebih baik terutama dalam bidang penelitian dan pengabdian masyarakat di lingkungan STIE Eka Prasetya.

Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua anggota tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan mulai dari mengggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan. Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami mempersilahkan kepada khalayak untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dari pembaca semua.

Wassalamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh

Medan, Maret 2016

Ketua,



Sri Rezeki, SE, M.Si

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I : PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Tujuan	4
1.3 Kebijakan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Eka Prasetya.....	4
BAB II : PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
2.1 Ketentuan Umum	5
2.2 Program Pendanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	6
2.3 Tahapan Kegiatan	7
2.4 Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian	8
BAB III : PENELITIAN DOSEN PEMULA	
3.1 Pendahuluan	9
3.2 Tujuan	9
3.3 Luaran Penelitian	9
3.4 Kriteria dan Pengusulan.....	9
3.5 Sistematika Usulan Penelitian	10
BAB IV : PENELITIAN DASAR	
4.1 Pendahuluan	15
4.2 Tujuan	15
4.3 Luaran Penelitian	15
4.4 Kriteria dan Pengusulan	15
4.5 Sistematika Usulan Penelitian	16
BAB V : PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM)	
5.1 Pendahuluan.....	
5.2 Tujuan.....	
5.3 Luaran.....	
5.4 Kriteria dan Pengusulan.....	
5.5 Sistematika Usulan.....	
BAB VI : PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN (PPK).....	29
6.1 Pendahuluan.....	29
6.2 Tujuan.....	30
6.3 Luaran Kegiatan	30
6.4 Kriteria dan Pengusulan.....	30
6.5 Sistematika Usulan.....	31

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STIE Eka Prasetya memiliki tujuan untuk mendukung STIE Eka Prasetya dalam mengintegrasikan kualitas penelitian dengan kualitas dosen sebagai peneliti dan komponen utama Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diwujudkan dalam visi dan misi kelembagaan. Salah satu misi dari LPPM STIE Eka Prasetya adalah mewujudkan lembaga yang mendukung STIE Eka Prasetya sebagai rujukan informasi ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dibidang Ilmu Ekonomi.

Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan aktivitas yang wajib dilakukan oleh dosen perguruan tinggi khususnya dosen tetap yang bertugas dalam melakukan transfer *knowledge* kepada masyarakat. Penelitian penting dilakukan oleh para dosen agar muncul temuan-temuan ilmiah dari perguruan tinggi. Temuan-temuan yang dihasilkan bermanfaat tidak hanya untuk kepentingan kampus tetapi lebih luas bermanfaat untuk kepentingan masyarakat.

Dampak penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi lingkungan internal kampus adalah meningkatkan prestasi belajar mahasiswa akibat meningkatkan wawasan dosen yang diperoleh dari hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, meningkatkan kredibilitas program studi di mata lembaga akreditasi dan *stakeholders*. Di sisi lain, dampak penelitian bagi masyarakat adalah untuk memecahkan permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat akibat temuan-temuan penelitian yang dilakukan dosen.

1.2. Tujuan

Tujuan program penelitian internal STIE Eka Prasetya adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan minat para dosen untuk melakukan penelitian untuk penemuan-penemuan yang bermanfaat untuk kepentingan ilmiah;
2. Meningkatkan minat para dosen untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat untuk memecahkan permasalahan-permasalahan di masyarakat;
3. Memotivasi para dosen untuk menghasilkan tulisan-tulisan ilmiah pada jurnal-jurnal di tingkat nasional dan internasional dan buku-buku ajar yang memiliki ISBN;

1.3. Kebijakan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STIE Eka Prasetya

STIE Eka Prasetya memiliki tiga kebijakan dalam bidang penelitian, antara lain:

1. Pendanaan Internal
2. Pendanaan RistekDikti
3. Pendanaan oleh pihak ketiga

Khusus program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal, STIE Eka Prasetya menyediakan pendanaan utama yang disediakan dari anggaran perguruan tinggi pada setiap tahunnya. Besarnya anggaran yang disediakan STIE Eka Prasetya disesuaikan kemampuan finansial STIE Eka Prasetya untuk setiap tahunnya,

BAB II

PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1 Ketentuan Umum

Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di STIE Eka Prasetya harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan. Berkenaan dengan hal tersebut, STIE Eka Prasetya menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diuraikan sebagai berikut.

1. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen tetap STIE Eka Prasetya yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) dan sudah memiliki Jabatan Fungsional (Jafung).
2. Anggota peneliti/pelaksana adalah dosen tetap yang mempunyai NIDN atau NIDK.
3. Ketua peneliti yang belum menyelesaikan penelitiannya yang terdahulu (sebelumnya) secara resmi, tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian yang baru.
4. Setiap dosen hanya dapat mengusulkan dua proposal penelitian (satu proposal sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota atau dua proposal sebagai anggota pada skema yang berbeda) dan dua proposal pengabdian kepada masyarakat (satu proposal sebagai ketua dan satu proposal sebagai anggota atau dua proposal sebagai anggota pada skema yang berbeda), baik program yang didanai Internal STIE Eka Prasetya atau DRPM Kemenristek DIKTI.
5. Apabila penelitian atau pengabdian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti/pelaksana atau terbukti memperoleh duplikasi pendanaan penelitian atau pengabdian atau mengusulkan kembali penelitian atau pengabdian kepada masyarakat yang telah didanai sebelumnya (didanai STIE Eka Prasetya maupun MenristekDikti), maka ketua peneliti/pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang didanai oleh STIE Eka Prasetya selama 2 tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke kas STIE Eka Prasetya dengan sepengetahuan LPPM.
6. Peneliti atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target skema dapat dikenai sanksi.
7. Kelayakan usulan proposal yang akan didanai ditentukan oleh tim reviewer yang ditetapkan STIE Eka Prasetya dan pemenang atau penerima dana penelitian dan pengabdian ditetapkan oleh Ketua STIE Eka Prasetya melalui surat keputusan.
8. Jumlah dana yang diberikan ditentukan atas dasar kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan penelitian tersebut dan kemampuan anggaran keuangan yang dimiliki STIE Eka Prasetya.
9. Pencairan dana penelitian dilaksanakan dalam 2 tahap, dana tahap pertama 70% diberikan sejak SK diterbitkan dan tahap kedua 30% setelah melaporkan luaran penelitian yang ditentukan melalui monitoring dan evaluasi (monev).
10. Bagi peneliti yang tidak dapat menyelesaikan penelitiannya sesuai dengan Kontrak Penelitian yang telah disepakati dengan LPPM STIE Eka Prasetya, maka akan dikenakan sanksi dengan ketentuan yang tertera pada Kontrak tersebut.

11. Peneliti yang tidak dapat memenuhi luaran (output) yang dijanjikan pada proposal akan dikenai sanksi, yaitu tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya output yang dijanjikan.

2.2. Program Pendanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Program penelitian yang diselenggarakan oleh LPPM untuk dosen/peneliti di STIE Eka Prasetya meliputi kategori dan skema penelitian diperlihatkan pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.1. Skema Penelitian Internal STIE Eka Prasetya

Program	Dana Maksimum	Gambaran Umum
1. Penelitian Dosen Pemula	3 jt	Memotivasi dan pembinaan peneliti Pemula
2. Penelitian Dasar	5 jt	Pengembangan konsep/teori baru

Masa mendatang, skema penelitian akan terus dikembangkan menjadi berbagai skema yang beragam. Pengembangan berbagai skema di masa mendatang akan disesuaikan dengan kebutuhan dosen dan kemampuan keuangan STIE Eka Prasetya, seperti Program Penelitian Terapan, yaitu pengembangan produk/model untuk memecahkan masalah praktis kehidupan

Sementara itu, program pengabdian kepada masyarakat internal STIE Eka Prasetya terdiri dari 4 skema, seperti terlihat pada Tabel 2.2.

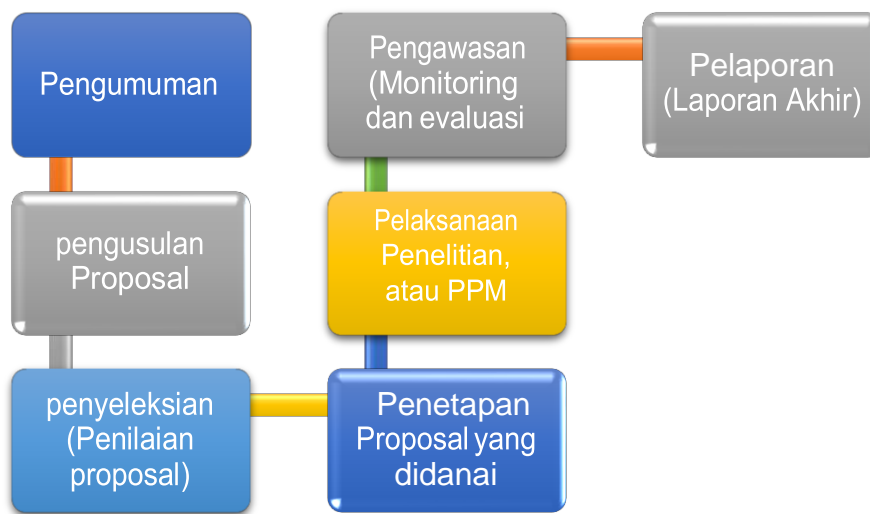
Tabel 2. 2. Skema Pengabdian Internal STIE Eka Prasetya

Program	Dana Maksimum	Gambaran Umum
Program Kemitraan Masyarakat (PKM)	5 jt	Membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi; membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat & meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan masyarakat luas
Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK)	10 jt	Menciptakan wirausaha baru mandiri yang berbasis ipteks; meningkatkan keterampilan manajemen usaha bagi masyarakat industri; menciptakan metode pelatihan kewirausahaan yang cocok bagi masyarakat yang sedang merintis usaha.

Masa mendatang, skema pengabdian kepada masyarakat akan terus dikembangkan menjadi berbagai skema yang beragam. Pengembangan berbagai skema di masa mendatang akan disesuaikan dengan kebutuhan dosen dan kemampuan keuangan STIE Eka Prasetya, seperti Program Pengembangan Desa Binaan (P2DM) yaitu membantu mewujudkan desa unggulan binaan STIE Eka Prasetya.

2.3 Tahapan Kegiatan

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



Gambar 2.1 Tahapan Kegiatan Penelitian dan pengabdian Masyarakat

Sedangkan Jadwal tentatif pelaksanaan penelitian dan pengabdian dapat dilihat pada tabel 2.3 berikut ini :

Tabel 2.3 Jadwal tentatif pelaksanaan penelitian dan pengabdian pada masyarakat

No	Uraian Kegiatan	Bulan											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pengumuman & Unggah Proposal	■	■	■									
2	Penilaian Proposal			■	■	■							
3	Penetapan Proposal yang didanai					■	■						
4	Pelaksanaan penelitian						■	■	■	■	■	■	■
5	Monitoring dan Evaluasi											■	
6	Laporan akhir												■

2.4 Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian

LPPM melakukan pengelolaan penelitian dan pengabdian pada masyarakat mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dikeluarkan oleh Kemenristek Dikti dan Ketentuan Perundang-Undangan lain meliputi:

a. Perencanaan Penelitian

1. LPPM STIE Eka Prasetya menyusun renstra penelitian dan pengabdian STIE Eka Prasetya dengan mengacu pada Renstra STIE Eka Prasetya dengan bidang unggulan yang sesuai dengan keunggulan di STIE Eka Prasetya.
2. LPPM STIE Eka Prasetya merumuskan beberapa jenis penelitian dan Pengabdian pada masyarakat yang mendukung renstra penelitian dan pengabdian masyarakat STIE Eka Prasetya sebagai pedoman dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat STIE Eka Prasetya.

b. Pengajuan Proposal Penelitian

1. Pengajuan proposal penelitian dilakukan oleh ketua pengusul yang memiliki NIDN/NIDK
2. Untuk Proposal penelitian wajib melampirkan Lembar Pengesahan yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi, Ketua dan ketua LPPM STIE Eka Prasetya serta surat pernyataan keaslian penelitian bermaterai 6000 dan surat aslinya diserahkan ke LPPM STIE Eka Prasetya.
3. Untuk proposal pengabdian pada masyarakat wajib melampirkan surat kesediaan mitra yang ditanda tangani oleh mitra bersangkutan bermaterai 6000 dan surat aslinya diserahkan ke LPPM STIE Eka Prasetya.

c. Penilaian dan Reviewer

Penilaian atau seleksi Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat internal STIE Eka Prasetya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh LPPM. Seleksi proposal dilakukan oleh reviewer. Setiap usulan proposal di review oleh 2 reviewer. Adapun ketentuan Komite Penilai/*reviewer* penelitian dan pengabdian internal STIE Eka Prasetya adalah:

1. Reviewer eksternal yang berasal dari luar STIE Eka Prasetya dan Reviewer Internal berasal dari STIE Eka Prasetya yang ditetapkan melalui SK Ketua STIE Eka Prasetya.
2. Reviewer harus mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai;
3. Reviewer yang dipilih berpendidikan serendah-rendahnya S2 dan mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor;

d. Pengawasan (monev) dan Pelaporan

Monev proses penelitian di LPPM dilakukan sebagai berikut :

1. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh LPPM STIE Eka Prasetya dan hasilnya dilaporkan ke Ketua STIE Eka Prasetya .
2. Kegiatan monev dilaksanakan setelah akhir bulan ke 6 setelah penandatanganan kontrak penelitian.
3. Dosen yang tidak mengikuti monev tanpa alasan yang jelas dapat dikenakan sanksi

e. Penilaian Luaran Hasil Penelitian

1. Laporan hasil penelitian merupakan laporan akhir pelaksanaan penelitian.
2. Ketua peneliti menyampaikan laporan hasil penelitian dan luaran hasil penelitian yang telah dijanjikan kepada LPPM STIE Eka Prasetya.
3. Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara untuk disampaikan oleh LPPM STIE Eka Prasetya kepada Ketua STIE Eka Prasetya untuk ditetapkan melalui surat keputusan.

BAB III

PENELITIAN DOSEN PEMULA

3.1. Pendahuluan

Program Penelitian Dosen Pemula (PDP) dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti pemula untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen dengan pendidikan maksimum S-2 yang sudah memiliki NIDN yang mempunyai jabatan akademik Asisten Ahli atau belum mempunyai jabatan akademik.

PDP merupakan salah satu skema penelitian yang diperuntukkan bagi dosen tetap untuk meningkatkan kemampuan meneliti dan menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik nasional maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan komprehensif hasil penelitian, dan dapat mengajukan luaran tambahan. Dosen yang mengusulkan skim penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan kapasitasnya penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih kompetitif.

3.2. Tujuan

Tujuan dari PDP ini adalah:

- a. Untuk membina, dan meningkatkan kemampuan meneliti dosen pemula;
- b. Menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah nasional;

3.3. Luaran Penelitian

Luaran wajib dari PDP adalah publikasi berupa satu artikel ilmiah minimal pada jurnal nasional tidak terakreditasi yang memiliki ISSN. Luaran penelitian dari skema ini berupa laporan komprehensif yang terdiri dari laporan penelitian dan luaran wajib. Penelitian ini juga diharapkan dapat menghasilkan luaran tambahan seperti :

- a. Prosiding pada seminar ilmiah baik lokal, regional maupun nasional
- b. Bahan ajar

3.4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Dosen Pemula dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap dengan pendidikan S-2, telah memiliki NIDN/NIDK; dan tidak sedang melakukan penelitian yang dibiayai oleh Kemenristek DIKTI.
- b. Memiliki jabatan akademik maksimum Asisten Ahli; atau yang belum memiliki jabatan akademik
- c. Tim Peneliti berjumlah 2-3 orang; dan melibatkan mahasiswa minimal 2 (dua) orang
- d. Dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti

- e. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
- f. Jangka waktu penelitian adalah satu tahun;

3.5. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan/Proposal Penelitian Dosen Pemula **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *TimesNew Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 3.1)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 3.2)
- c. **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM** (Lampiran 3.3)
- d. **DAFTAR ISI**
- e. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)
Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 3.2 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 2.2 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen Pemula

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp).
1	Honararium peneliti (Maks. 30%)	.....
2	Bahan habis pakai, dan Foto copy	.....
3	Biaya perjalanan, dan Akomodasi	.....
4	Sewa peralatan, dan Tranportasi	.....
	Jumlah	.....

4.2. Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) seperti dalam Lampiran A.

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1.** Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran B).
- Lampiran 2.** Biodata ketua dan anggota tim pengusul (Lampiran C).
- Lampiran 3.** Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran D).
- Lampiran 3.1** **Format Halaman Sampul Penelitian Dosen Pemula**

**USULAN
PENELITIAN DOSEN PEMULA**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

**(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)
Nama mahasiswa, lengkap dengan NIM**

**PROGRAM STUDI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
EKA PPRASETYA**

BULAN dan TAHUN

Lampiran 3.2 Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian Dosen Pemula

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN DOSEN PEMULA

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

Jumlah mahasiswa yang dilibatkan : orang

Biaya Penelitian :

- diusulkan ke STIE Eka Prasetya : Rp.

- dana institusi lain : Rp.

- (Lampirkan surat pernyataan bila ada)

Medan, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Tanda tangan + Cap

(Nama Lengkap)

NIDN

Ketua Peneliti,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

NIDN

Menyetujui,

Ketua STIE Eka Prasetya

Tanda tangan + Cap

(Nama Lengkap)

NIP/NIDN

Ketua LPPM

Tanda tangan + Cap

(Nama Lengkap)

NIP/NIDN

Lampiran 3.3 Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian Dosen Pemula

2. Tim Pelaksana

No.	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Alokasi waktu (jam/minggu)
1	Ketua	.....	.....
2	Anggota 1	.....	.....
3	Anggota 2	.....	.....
....
....

3. Objek (khalayak sasaran) Penelitian Dosen Pemula :

.....
.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan tahun

Berakhir : bulan tahun

5. Usulan biaya STIE Eka Prasetya: Rp.....

6. Lokasi Penelitian Dosen Pemula :

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....
.....
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....
.....
.

BAB IV

PENELITIAN DASAR

4.1. Pendahuluan

Penelitian Dasar diprogramkan untuk mendorong dosen melakukan penelitian dasar dalam rangka memperoleh modal ilmiah yang mungkin tidak berdampak secara ekonomi dalam jangka pendek. Hal ini merupakan perbedaan paling penting dibandingkan dengan penelitian terapan. Penelitian Dasar berorientasi kepada penjelasan atau penemuan (*invensi*) untuk mengantisipasi suatu gejala/fenomena, kaidah, model, atau postulat baru yang mendukung suatu proses teknologi, dan lain-lain dalam rangka mendukung penelitian terapan. Termasuk dalam penelitian dasar adalah pencarian metode atau teori baru.

4.2. Tujuan

Tujuan kegiatan Penelitian Dasar adalah:

- a. Mendorong percepatan capaian renstra penelitian STIE Eka Prasetya dalam menghasilkan temuan/metode/teori/kebijakan, khususnya dibidang pengembangan penelitian-penelitian dasar .
- b. Mendorong para peneliti melakukan penelitian dasar di STIE Eka Prasetya berbasis renstra yang bersifat temuan sehingga menghasilkan *invensi*, baik metode, teori baru atau kebijakan baru yang belum pernah ada sebelumnya
- c. Memperoleh modal ilmiah berupa terwujudnya kemandirian di bidang- bidang penelitian dasar yang dalam jangka panjang dapat bermanfaat bagi pengembangan STIE Eka Prasetya
- d. Meningkatkan jumlah dan mutu publikasi ilmiah dosen khususnya publikasi internasional dan membangun jejaring kerja sama antar peneliti dalam bidang kelimuan dan minat yang sama, sehingga mampu menumbuhkan kapasitas penelitian institusi dan inovasi berbasis pada pengembangan kelimuan dasar yang unik dan unggulan STIE Eka Prasetya yang bersangkutan

4.3. Luaran Penelitian

Luaran wajib dari Penelitian ini adalah publikasi dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal ilmiah internasional. Adapun luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- a. Bahan Ajar
- b. Pemakalah Forum Ilmiah (Nasional/Internasional)

4.4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Dasar adalah:

- a. Ketua tim peneliti adalah dosen tetap STIE Eka Prasetya bergelar minimum S-2 memiliki jabatan fungsional Lektor, atau bergelar Doktor dan tidak sedang melakukan penelitian yang dibiayai oleh Kemenristek DIKTI.
- b. Tim peneliti berjumlah 3-4 orang, salah satu anggota peneliti berpendidikan minimum S-2 dengan jabatan akademik Lektor dengan tugas dan peran setiap peneliti diuraikan secara jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan pada setiap

- biodata yang dilampirkan.
- c. Ketua dan semua anggota tim peneliti harus memiliki *track-record* publikasi ilmiah yang relevan dengan bidang keilmuan dan mata kuliah yang diampu.
 - d. Penelitian mengikutsertakan minimal 2 (dua) orang mahasiswa
 - e. Jangka waktu penelitian adalah 1 tahun,

4.5. Sistematika Usulan Penelitian

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

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 4.1)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 4.2)
- c. **IDENTITAS & URAIAN UMUM** (Lampiran 4.3)
- d. **DAFTAR ISI**
- e. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

BAB 1. 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, atau antisipasi) yang mempunyai kontribusi mendasar pada bidang ilmu dengan penekanan pada gagasan fundamental dan orisinal untuk mendukung pengembangan IPTEKS-SOSBUD. Buatlah rencana capaian tahunan sesuai dengan luaran iptek yang ditargetkan dan lamanya penelitian yang akan dilakukan.

BAB 2. RENSTRA DAN PETA JALAN PENELITIAN STIE Eka Prasetya

Dalam bab ini, uraikan dan ulas renstra penelitian STIE Eka Prasetya, khususnya peta jalan penelitian bidang unggulan, luaran yang terkait dengan penelitian yang diusulkan, dan bagaimana sinergi antar kelompok penelitian dibangun guna menghasilkan inovasi yang ditargetkan. Jelaskan pula pentingnya riset yang diusulkan dalam mendukung capaian renstra penelitian STIE Eka Prasetya.

BAB 3. TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan sumber pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai dalam bentuk *peta jalan* penelitian secara utuh.

BAB 4. METODE PENELITIAN

Lengkapi dengan alur penelitian dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan dalam bentuk *fishbone diagram*. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan pentahapan yang jelas, mulai dari awal

bagaimana proses dan luarannya, dimana akan dilaksanakan, dan indikator capaian yang terukur.

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

5.1 Anggaran Biaya

Ringkasan anggaran biaya yang diajukan per tahun disusun mengikuti komponen sebagaimana dalam Tabel 4.2

Tabel 4.2 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dasar yang Diajukan

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1.	Honorarium peneliti (maksimum 30%)	.....
2.	Bahan habis pakai, dan Foto copy	.....
3.	Biaya perjalanan, dan Akomodasi	.....
4.	Sewa peralatan, dan Transportasi	.....
	Jumlah	.....

5.2 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran A

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di perguruan tinggi pengusul. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya.

Lampiran 2. Susunan organisasi dan pembagian tugas tim peneliti (Lampiran B).

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota (Lampiran C).

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran D)

Lampiran 3.1 Format Halaman Sampul Penelitian Dosen Pemula

**USULAN
PENELITIAN DASAR**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN

**PROGRAM STUDI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
EKA PRASETYA**

BULAN dan TAHUN

Lampiran 4.2 Format Halaman Pengesahan Penelitian Dasar

<u>HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN DASAR</u>	
Judul Penelitian	:
Ketua Peneliti:	
a. Nama Lengkap	:
b. NIDN	:
c. Jabatan Fungsional	:
d. Program Studi	:
e. Nomor HP	:
f. Alamat surel (e-mail)	:
Anggota Peneliti (1)	
a. Nama Lengkap	:
b. NIDN	:
Anggota Peneliti (2)	
a. Nama Lengkap	:
b. NIDN	:
Jumlah mahasiswa yang terlibat	: orang
Biaya Penelitian	:
- diusulkan ke STIE Eka Prasetya	: Rp.
- dana institusi lain	: Rp.
- (lampirkan surat pernyataan bila ada)	
Medan, tanggal-bulan-tahun	
Mengetahui,	
Ketua Program Studi	Ketua Peneliti,
Tanda tangan + Cap	Tanda tangan
(Nama Lengkap)	(Nama Lengkap)
NIDN	NIDN
Menyetujui,	
Ketua STIE Eka Prasetya	Ketua LPPM
Tanda tangan + Cap	Tanda tangan + Cap
(Nama Lengkap)	(Nama Lengkap)
NIP/NIDN	NIP/NIDN

Lampiran 4.3 Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian Dasar

2. Tim Pelaksana

No.	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Alokasi waktu (jam/minggu)
1	Ketua	.....	.....
2	Anggota 1	.....	.....
3	Anggota 2	.....	.....
....
....

3. Objek (khalayak sasaran Penelitian Dasar):

.....
.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan tahun

Berakhir : bulan tahun

5. Usulan biaya STIE Eka Prasetya: Rp.....

6. Lokasi Penelitian Dasar :

.....

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....
.....

9. Kontribusi mendasar pada khalayak (tekanan pada manfaat yang diperoleh)

.....
.....

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

.....

BAB V

PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM)

5.1. Pendahuluan

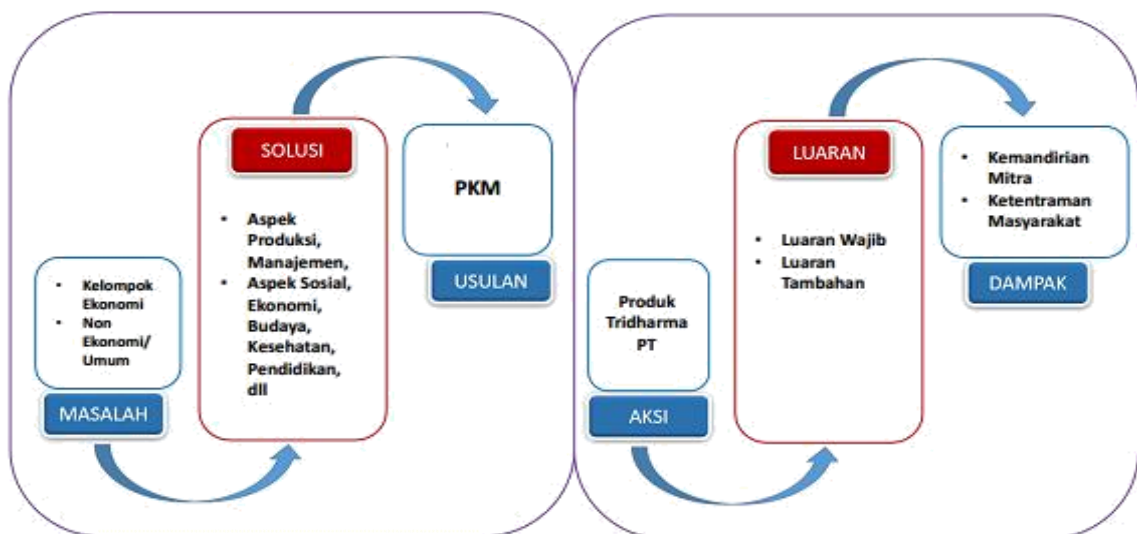
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STIE Eka Prasetya mencoba menerapkan paradigma baru dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PPM) yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak tunggal. Hal inilah yang menjadi alasan dikembangkannya program *Program Kemitraan Masyarakat* (PKM).

Khalayak sasaran program PKM adalah:

- 1) masyarakat yang produktif secara ekonomi seperti : kelompok perajin, kelompok pedagang pasar tradisional, kelompok ternak, yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis.
- 2) masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan, seperti industri rumah tangga (IRT) dengan kepemilikan usaha bersifat individu/perseorangan disyaratkan mempunyai karyawan minimal 4 orang di luar anggota keluarga, dan kelompok PKK, kelompok pengajian dengan jumlah anggota minimal 5 orang.
- 3) masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi, seperti sekolah (PAUD, SD, SMP, SMA/SMK), karang taruna, kelompok anak-anak jalanan, kelompok ibu-ibu rumah tangga, RT/RW, dusun, desa, pesantren, dan lainnya.

Jenis permasalahan yang ditangani dalam program PKM, khususnya masyarakat produktif secara ekonomis atau calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen usaha, dan pemasaran. Dan untuk kegiatan yang tidak nermuara pada bidang ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan yang diprioritaskan untuk diselesaikan, seperti peningkatan pelayanan, meningkatkan ketentraman masyarakat.

Alur proses penyusunan proposal PKM dan pelaksanaan kegiatan PKM di lapangan disajikan pada Gambar 5.1



Gambar 5.1 Alur Proses Penyusunan Proposal dan Pelaksanaan Program PKM

5.2. Tujuan

Tujuan program pengabdian PKM adalah:

- a. Membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi;
- b. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- c. Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan.

5.3. Luaran

Luaran wajib program PKM adalah : Satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal yang terakreditasi.

Luaran tambahan program PKM adalah : Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)

5.4. Kriteria Kegiatan dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program PKM adalah:

1. Jangka waktu pengabdian minimum delapan bulan dan maksimum satu tahun dalam suatu periode tahun anggaran;
2. Jumlah tim pelaksana maksimum tiga orang, dan melibatkan mahasiswa minimal 2 orang.
3. Dana yang disediakan maks. Rp. 5.000.000.- (*Lima Juta Rupiah*).
4. Tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan pada skema dan tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota; dan tidak sedang melakukan penelitian yang dibiayai oleh Kemenristek DIKTI

5.5. Sistematika Usulan

Usulan/Proposal Program PKM **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4, serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 5.1)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 5.2)
- c. **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM** (Lampiran 5.3)
- d. **DAFTAR ISI**
- e. **RINGKASAN PROPOSAL** (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

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

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan

- a) Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta berupa gambar/foto
- b) Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
- c) Ungkapkan selengkap mungkin seluruh persoalan yang dihadapi mitra.

2. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha

- a) Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta berupa gambar/foto
- b) Jelaskan potensi dan peluang usahanya.
- c) Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
- d) Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.

3. Untuk Masyarakat Umum

Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data atau fakta berupa gambar/foto

- a) Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- b) Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain).
- c) Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

1.2 Permasalahan Mitra

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

- a) Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan : penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- b) Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c) Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- d) Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM.
- e) Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- a) Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b) Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam

segi produksi maupun Manajemen Usaha (untuk mitra ekonomi produktif/ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.

- c) Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- d) Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang kegiatan, yaitu:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi aspek sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama untuk kedua segi utama dalam kurun waktu realisasi program PKM, (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
4. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, keagamaan dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis/masyarakat umum).
5. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
6. Uraikan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan PKM dilaksanakan

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Hal-hal yang harus dilakukan pada bagian ini adalah sebagai berikut:

1. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan PPM satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
3. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PKM (dibuat dalam bentuk tabel).

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 5.1 berikut.

Tabel 5.1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PKM

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1.	Honorarium yang terlibat dalam PKM (maksimum 30%)	.....
2.	Bahan habis pakai, dan Foto Copy.	.....
3.	Perjalanan, dan Akomodasi	.....
4.	Sewa peralatan, dan Transportasi	.....
	Jumlah	.....

5.2 Jadwal Penelitian

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran A.

REFERENSI

Referensi disusun berdasarkan prinsip sumber primer dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (*Harvard style*). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (Lampiran C).

Lampiran 2. Gambaran Ipteks yang akan ditransfer kepada mitra.

Lampiran 3. Peta Lokasi Wilayah mitra.

Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari mitra PKM bermaterai Rp6.000,-. (Lampiran E)

Lampiran 5.1. Format Halaman Sampul Program Kemitraan Masyarakat

**USULAN
PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM)**



JUDUL PROGRAM

TIM PENGUSUL

**(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)
Nama mahasiswa, lengkap dengan NIM**

**PROGRAM STUDI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
EKA PPRASETYA**

BULAN DAN TAHUN

Lampiran 5.2 Format Halaman Pengesahan Usulan Program Kemitraan Masyarakat

<u>HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT</u>	
Judul PKM	:
Nama Mitra Program	:
Ketua Tim Pengusul	
a. Nama	:
b. NIDN	:
c. Jabatan/Golongan	:
d. Program Studi	:
e. Bidang Keahlian	:
f. Alamat email	:
Anggota Tim Pengusul	
a. Nama Anggota I/bidang keahlian	:/.....
b. Nama Anggota II/bidang keahlian	:/.....
Jumlah mahasiswa yang terlibat	: orang
Lokasi Kegiatan/Mitra	
a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan)	:
b. Kabupaten/Kota	:
c. Propinsi	:
d. Jarak PT ke lokasi mitra 1 (Km)	:
Luaran yang dihasilkan	:
Biaya Total	:
- Internal STIE Eka Prasetya	: Rp.
- Sumber lain	: Rp. (lampirkan Surat Pernyataan)
Medan, tanggal-bulan-tahun	
Mengetahui,	
Ketua Program Studi	Ketua Peneliti,
Tanda tangan + Cap	Tanda tangan
(Nama Lengkap)	(Nama Lengkap)
NIDN	NIDN
	Menyetujui,
Ketua STIE Eka Prasetya	Ketua LPPM
Tanda tangan + Cap	Tanda tangan + Cap
(Nama Lengkap)	(Nama Lengkap)
NIP/NIDN	NIP/NIDN

Lampiran 5.3 Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Program Kemitraan Masyarakat
2. Tim Pelaksana

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

3. Objek (khalayak sasaran) Program Kemitraan Masyarakat :

.....
.....

Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan tahun

Berakhir : bulan tahun

5. Usulan biaya STIE Eka Prasetya: Rp.....
6. Lokasi Program Kemitraan Masyarakat :

.....

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....
.....

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (tekanan pada manfaat yang diperoleh)

.....

BAB VI

PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN (PPK)

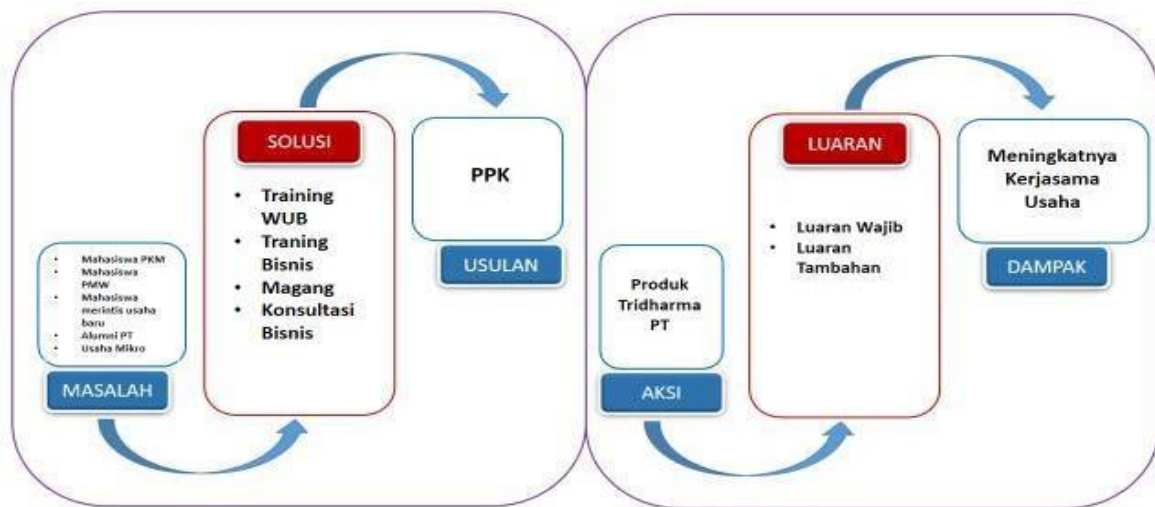
6.1 Pendahuluan

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STIE Eka Prasetya melaksanakan suatu program untuk menghasilkan wirausaha-wirausaha baru dari kampus, melalui program terintegrasi dengan kreasi metode yang diserahkan kepada penyelenggara PPK.. Penyelenggara PPK melaksanakan pelatihan manajemen usaha bagi *tenant* dan sejumlah kegiatan kreatif lainnya untuk menghasilkan wirausaha baru yang mandiri berbasis ipteks. *Tenant* harus membentuk dan meningkatkan keterampilan dalam menghasilkan produk.

Misi program PPK adalah memandu STIE Eka Prasetya menyelenggarakan unit layanan kewirausahaan yang profesional, mandiri dan berkelanjutan, berwawasan *knowledge based economy*. Program PPK harus mandiri dan operasionalnya berkelanjutan, sehingga PPK diberi peluang untuk mampu menjadi unit profit dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan fasilitas yang dimiliki.

Dalam upaya menciptakan wirausaha baru mandiri yang berbasis ipteks diharapkan sesuai dengan bidang ilmu pengusul. Program PPK dapat dilaksanakan dalam bentuk pelatihan kewirausahaan, menempatkan mahasiswa untuk melaksanakan magang pada perusahaan yang mapan/unit-unit usaha di STIE Eka Prasetya dan memfasilitasi mahasiswa dalam berwirausaha. Pelatihan dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan kewirausahaan, mendorong tumbuhnya motivasi berwirausaha, meningkatkan pemahaman manajemen (organisasi, produksi, keuangan, dan pemasaran) serta membuat rencana bisnis atau studi kelayakan usaha. Kegiatan magang pada perusahaan/unit-unit usaha STIE Eka Prasetya dilaksanakan untuk memberikan pengalaman praktis kewirausahaan kepada mahasiswa dengan cara ikut bekerja sehari-hari pada unit usaha tersebut. Mahasiswa yang telah mulai berwirausaha, mahasiswa Program Kreatifitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKMK) atau Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) lainnya, alumni yang berminat atau baru merintis usaha bisa menyempurnakan kegiatan kewirausahaan yang telah dilakukan sebelumnya, untuk meningkatkan usahanya. Pengelola PPK STIE Eka Prasetya disarankan untuk menggali jenis komoditas bisnis para *tenant* sesuai dengan bakat dan tidak hanya sekedar terpaku pada minatnya.

Unit layanan program PPK setiap tahun wajib membina 5 orang calon wirausaha yang seluruhnya adalah mahasiswa PKMK/PKM lainnya, mahasiswa yang merintis usaha baru dan alumni. Program PPK diharapkan juga bersinergi dengan bidang kemahasiswaan perguruan tinggi untuk merekrut mahasiswa yang mendapatkan PKMK atau PKM lainnya, mahasiswa dan alumni yang sedang merintis usaha, sebagai *tenant*. Alur proses penyusunan proposal PPK dan pelaksanaan kegiatan PPK di lapangan disajikan pada Gambar 6.1.



Gambar 6.1 Alur Proses Penyusunan Proposal dan Pelaksanaan Program PPK

6.2. Tujuan

Tujuan program PPK adalah:

- Menciptakan wirausaha baru mandiri yang berbasis ipteks;
- Meningkatkan keterampilan manajemen usaha bagi masyarakat industri; dan
- Menciptakan metode pelatihan kewirausahaan yang cocok bagi mahasiswa PKMK/PKM lainnya/ mahasiswa yang sedang merintis usaha/alumni wirausaha.

6.3. Luaran Kegiatan

Hasil program PPK **wajib** disebarluaskan dalam bentuk artikel yang dipublikasikan pada jurnal nasional tidak terakreditasi ber-issn atau jurnal nasional terakreditasi, prosiding pada forum ilmiah nasional dan media massa. Luaran program PPK dapat berupa:

- Jasa atau produk Wira Usaha Baru (WUB) mahasiswa yang memiliki keunggulan iptek (karya seni/rekayasa sosial, jasa, sistem, produk/barang);
- Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri,);
- Buku Ajar

6.4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program PPK adalah:

- Jangka waktu kegiatan adalah selama 1(satu) tahun;
- Jumlah tim pelaksana maksimum 3 (tiga) orang;
- Melibatkan mahasiswa minimal 2 (dua) orang
- Dana yang disediakan maksimum Rp. 10.000.000.-
- Tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan pada skema dan tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota; dan tidak sedang melakukan penelitian yang dibiayai oleh Kemenristek DIKTI
- Semua tanda tangan pada halaman pengesahan, biodata pengusul, dan surat kesepakatan kerja sama mitra harus asli (bukan hasil pemindaian);
- Asli Lembar Pengesahan dan Surat Pernyataan Mitra diserahkan ke LPPM STIE Eka Prasetya

6.5. Sistematika Usulan

Usulan Hibah Pengabdian Ipteks bagi Kewirausahaan **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 6.1)
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 6.2)
- c. **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM** (Lampiran 6.3)
- d. **DAFTAR ISI**
- e. **RINGKASAN PROPOSAL** (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

1. Uraikan kondisi kewirausahaan di perguruan tinggi pengusul saat ini. Informasikan jumlah mahasiswa PKMK/PKM lainnya dan mahasiswa yang merintis usaha baru serta produk/komoditas yang sudah dihasilkan atau dijual.
2. Informasikan potensi dan nilai ekonomi produk mahasiswa PKMK/PKM lainnya, mahasiswa yang merintis usaha baru, dan alumni yang berminat sebagai *tenant*.
3. Ungkapkan keunggulan ipteks produk *tenant* dalam PPK
4. Jelaskan kesiapan pengelola, fasilitas perguruan tinggi dan kelembagaan yang terkait dengan kewirausahaan di perguruan tinggi pengusul.
5. Informasikan ada tidaknya PPK di perguruan tinggi pengusul dan jelaskan kondisi dan komoditasnya

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (atau dua segi utama). Luaran wajib dalam program PPK berupa artikel ilmiah Publikasi di jurnal nasional/ proceeding, jasa, produk/barang; dan atau paten. Jelaskan juga jumlah *tenant* yang akan menjadi wirausaha. Bentuk peningkatan usaha *tenant* setelah dapat pembinaan dari unit PPK. Kerja sama yang dapat dilakukan dengan lembaga lain yang terkait dengan kewirausahaan. Target luaran harus terukur.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Pada bab ini diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

1. Pola rekrutmen *tenant* peserta PPK, mengacu kepada luaran program, lima wirausaha baru/tahun.
2. Metode pendekatan yang akan diterapkan seperti pelatihan kewirausahaan, magang pada industri mitra, pola pembimbingan, pengawasan terhadap *tenant*, teknik pembiayaan usaha *tenant*, pola pemberian bantuan teknologi dan metode penyelesaian masalah.
3. Kemungkinan adanya kolaborasi dengan lembaga sejenis di luar kampus dan pola operasinya.
4. Jelaskan secara rinci mengenai persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan PPK mengacu kepada uraian dalam metode pelaksanaan.
5. Uraikan rencana pengembangan unit PPK pada tahun-tahun selanjutnya

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Hal-hal yang harus diuraikan pada bagian ini adalah sebagai berikut.

1. Kualifikasi Tim Pelaksana, relevansi keahlian tim, sinergisme tim, dan pengalaman dalam kegiatan kewirausahaan.
2. Struktur organisasi tim.
3. Uraikan fasilitas kewirausahaan perguruan tinggi yang akan digunakan sebagai unit layanan PPK.
4. Sumberdaya institusi pendukung kegiatan.
5. Sumberdaya alat atau fasilitas pendukung kegiatan (peralatan laboratorium yang dapat digunakan, fasilitas telepon, faksimili, internet dan lain-lain).
6. Sumber daya akses pasar, relasi bisnis dan teknologi.
7. Nyatakan reputasi lembaga kewirausahaan di luar kampus yang berkolaborasi dengan unit layanan PPK.

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 6.1 berikut.

Tabel 6.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PPK

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1.	Honorarium yang terlibat dalam PKM (maksimum 30%)	.....
2.	Bahan habis pakai, dan Foto Copy.	.....
3.	Perjalanan, dan Akomodasi	.....
4.	Sewa peralatan, dan Transportasi	.....
	Jumlah	.....

5.2 Jadwal Kegiatan

Buat jadwal keseluruhan kegiatan (tentatif) dalam bentuk matriks. Apabila mengajukan usulan PPK untuk satu tahun, maka rencana kerja dan jadwal harus dibuat rinci. Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) sesuai rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran A.

REFERENSI

Referensi disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan yang dicantumkan dalam Referensi

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Tim Pelaksana Kegiatan dan Nara Sumber (Lampiran E).

Lampiran 2 Biodata Tim Pelaksana Kegiatan dan Nara Sumber yang telah ditandatangani masing-masing (Lampiran C)

Lampiran 3 Surat Kesediaan Ketua Tim untuk melaksanakan tugas program PPK bermeterai Rp6.000,-.

Lampiran 6.1 Format Halaman Sampul PPK

**USULAN
PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN (PPK)**



JUDUL PROGRAM

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)

Nama Mahasiswa, lengkap dengan NIM

**PROGRAM STUDI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
EKA PPRASETYA**

BULAN DAN TAHUN

Lampiran 6.2 Format Halaman Pengesahan PPK

HALAMAN PENGESAHAN	
PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN	
Judul	:
Kode>Nama Rumpun Ilmu	: /
Ketua Peneliti:	
a. Nama Lengkap	:
b. NIDN	:
c. Jabatan Fungsional	:
d. Program Studi	:
e. Bidang Keahlian	:
f. Nomor HP	:
g. Alamat surel (e-mail)	:
Anggota Tim Pengusul (1)	
a. Nama Lengkap	:
b. NIDN	:
c. Jabatan Fungsional	:
d. Program Studi	:
e. Bidang Keahlian	:
Anggota Tim Pengusul (2)	
a. Nama Lengkap	:
b. NIDN	:
c. Jabatan Fungsional	:
d. Program Studi	:
e. Bidang Keahlian	:
Praktisi yang Terlibat)	: orang
Peserta	
a. Mahasiswa PKMK	: orang
b. Mahasiswa PKMK Lainnya	: orang
c. Mahasiswa PKMK Yang Merintis Usaha Baru	: orang
d. Alumni	: orang
Luaran yang Dihasilkan	:
Jangka Waktu Pelaksanaan	:
Biaya Total	
- Internal STIE Eka Prasetya	: Rp.
- Sumber lain : Rp.	(Lampirkan Surat Pernyataan Penyandang Dana jika ada)
Medan, tanggal-bulan-tahun	
Mengetahui, Ketua Program Studi Tanda tangan + Cap (Nama Lengkap) NIDN	Ketua PPK, Tanda tangan (Nama Lengkap) NIDN
Menyetujui,	
Ketua STIE Eka Prasetya Tanda tangan + Cap (Nama Lengkap) NIP/NIDN	Ketua LPPM Tanda tangan + Cap (Nama Lengkap) NIP/NIDN

Lampiran 6.3 Format Identitas dan Uraian Umum
IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Program Pengembangan Kewirausahaan :

.....

2. Tim Pelaksana

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

3. Objek (khalayak sasaran) Program Pengembangan Kewirausahaan :

.....

Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan tahun

Berakhir : bulan tahun

5. Usulan biaya STIE Eka Prasetya: Rp.....

6. Lokasi Program Pengembangan Kewirausahaan :

.....

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....

.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....

.....

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (tekankan pada manfaat yang diperoleh)

.....

.....

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

.....

.....

LAMPIRAN UMUM

Lampiran A. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Tahun Sekarang									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kegiatan 1										
2	Kegiatan 2										
3	.....									
4	.....									
5	Kegiatan ke- <i>n</i>										

Lampiran B. Format Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

No	Nama/NIDN	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (Jam/minggu)	Uraian Tugas
1				
2				
3				

Lampiran C. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIDN	
5	Program Studi	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1=...orang; S-2=...orang; S-3=...orang
10	Mata Kuliah yang Diampu	1
		2
		3
		Dst.

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis dan Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

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

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

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

No.	Nama Temu Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst.			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst.				

H. Penghargaan dalam 5 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan (tulis skema penelitian/pengabdian).....

Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua/Anggota Pengusul*,

Tanda tangan (Nama Lengkap)

**Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

Lampiran D. Format Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Program Studi :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....

yang diusulkan dalam skema(tuliskan skema penelitian/pengabdian)..... untuk tahun anggaran **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke Kas STIE Eka Prasetya.

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Ketua LPPM STIE Eka Prasetya

Yang menyatakan,

Materai Rp6000

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

NIDN

NIP/NIDN

Lampiran E. Surat Pernyataan Kesiapan Kerja Sama PKM/PPK/PKPM/ PPDM

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Nama IRT/Kelompok :
4. Bidang Usaha :
5. Alamat :

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program PKM/PPK guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan :

Nama Ketua Tim Pengusul :

Program Studi :

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Usaha Kecil/Menengah atau Kelompok dan Pelaksanaan Kegiatan Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

.....,

Yang Membuat Pernyataan Materai 6000
Tanda Tangan (Nama Lengkap)

