



Surakarta, 3 Februari 2023

Nomor : 008/UPPM-INDONUSA/II/2023

Hal : Penerimaan Proposal PPM Hibah Institusi Tahun 2023

Yth.

1. Ketua Program Studi
2. Dosen di Politeknik Indonusa Surakarta

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dengan hormat disampaikan bahwa Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) Politeknik Indonusa Surakarta memberi kesempatan kepada **Dosen ber-NIDN dan/atau Dosen belum ber-NIDN tetapi berstatus Dosen Tetap Yayasan** untuk mengajukan proposal program PPM Hibah Institusi pendanaan tahun 2023, yang kategori pendanaan monotahun (dana riset dan dana luaran) dengan pagu anggaran sesuai skema. Penetapan besaran pendanaan bergantung pada Luaran yang dihasilkan. Luaran wajib adalah artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal (nasional/internasional) dan luaran tambahan lainnya. Tema proposal program PPM harus mengacu pada Rencana Induk Penelitian (RIP) dan Renstra Pengabdian Politeknik Indonusa Surakarta dengan mengikuti perkembangan teknologi kekinian setiap prodi masing-masing. Mekanisme pengusulan proposal PPM dilakukan secara daring (*online by system*) yang dapat diakses di <http://simprm.poltekindonusa.ac.id> Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon Bapak/Ibu KAPRODI berkenan menginformasikan program ini kepada dosen di prodi masing-masing. Demikian untuk menjadikan perhatian. Atas perhatian dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Mengetahui,  
Direktur



Ir. Suci Purwandari, M.M. Ph.D.

Ketua UPPM

Dr. Ratna Susanti, S.S., M.Pd.

## LAMPIRAN 1. Alokasi Waktu

No	Waktu	Kegiatan
1.	20 Maret – 22 Maret	Pengumuman Penerimaan proposal PPM
2.	23 Maret - 23 April	Unggah proposal melalui system <a href="http://simlitabmas.poltekindonusa.ac.id">http://simlitabmas.poltekindonusa.ac.id</a> Username : nidn Password : nidn
3.	24 April – 28 April	Penilaian oleh tim reviewer
4.	29 April	Penetapan pemenang
5.	30 April	Pengumuman proposal yang didanai
6.	4 Mei	Kontrak dan Pencairan dana 70%
7.	4 Mei – 4 Juli	Pelaksanaan PPM
8.	6 – 7 Juli	Monev kemajuan pelaksanaan PPM melalui sistem
9.	14 – 15 Agustus	Unggah Laporan akhir dan Luaran yang sesuai dalam proposal melalui sistem
10.	Akhir Agustus	Seminar Hasil dan pencairan dana 30%

## LAMPIRAN 2. Kriteria Pengusul

1. Pengusul adalah dosen ber-NIDN atau belum ber-NIDN dengan status dosen tetap Yayasan Indonesia Membangun Surakarta.
2. Pengusul dapat mengajukan usulan secara kelompok (tim), minimal 2 anggota tim. Tim pengusul wajib melibatkan mahasiswa (minimal 2 mahasiswa), baik dalam satu prodi maupun lintas prodi.
3. Jika pada periode yang sama pengusul mendapatkan dana hibah dari Dikti, otomatis usulan dinyatakan gugur.

## LAMPIRAN 3. Sistematika Proposal Penelitian

Usulan Penelitian Dosen maksimum berjumlah **20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New 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.

HALAMAN SAMPUL

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lihat: Lampiran 5 di bawah)

DAFTAR ISI

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

Besarnya anggaran penelitian yang diusulkan harus diperinci dengan memasukkan biaya pencapaian luaran wajib dan atau luaran tambahan yang akan dicapai.

### 4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk dalam bentuk diagram batang (bar chart), maksimal 6 bulan.

## 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. Wajib menggunakan referensi Mendeley dengan *style* APA.

#### **LAMPIRAN 4. Sistematika Usulan Pengabdian kepada Masyarakat**

Usulan Program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lihat: Lampiran 6)

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (maksimum satu halaman)

Kemukakan mitra, masalah mitra, solusi dan target luar 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 :

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
  1. Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
  2. Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
  3. Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
- b. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
  1. Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
  2. Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
  3. Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
  4. Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra
- c. Untuk Masyarakat Umum
  1. Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.
  2. Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
  3. Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
  4. Jelaskan 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 segi sosial, budaya, keagamaan, 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 permasalahan prioritas 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/mengarah 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 dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- e. Buatlah rencana capaian luaran seperti pada table berikut ini sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

## 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 permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti :
  - 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 segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
5. Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan.

#### BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Beberapa hal yang harus dilengkapi pada bagian ini adalah sebagai berikut.

1. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal dalam 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

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format berikut.

No.	Komponen	Biaya yang Diusulkan (%)
1.	Honorarium pelaksana (maks. 30%)	
2.	Pembelian bahan habis pakai	
3.	Perjalanan	
4.	Sewa alat dan bahan	

##### 5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk bar chart sesuai rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan, maksimal 6 bulan.

#### E. REFERENSI

Referensi disusun berdasarkan prinsip keprimeran 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 (*APA style*). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi. Wajib menggunakan referensi Mendeley.

## Lampiran 5. Format Identitas dan Uraian Umum

### IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian : .....
2. Nama Tim Peneliti :
  - Ketua :
  - Anggota :
  - Mahasiswa : .....orang
3. Objek Penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian):  
.....
4. Masa Pelaksanaan
  - Mulai : bulan: ..... tahun: .....
  - Berakhir : bulan: ..... tahun: .....
5. Usulan Biaya : Rp .....
6. Lokasi Penelitian (lab/studio/lapangan).....
7. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya)  
.....
8. Temuan yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa)  
.....
9. Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu  
.....
10. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan rencana publikasi)  
.....
11. Rencana luaran lainnya (HKI, buku ajar, atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya)  
.....

## Lampiran 6: Format Identitas dan Uraian Umum

### IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian kepada Masyarakat: .....
2. Nama Tim Pelaksana
  - Ketua :
  - Anggota :
  - Mahasiswa : ..... orang
3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:  
.....
4. Masa Pelaksanaan
  - Mulai : bulan: ..... tahun: .....
  - Berakhir : bulan: ..... tahun: .....
5. Usulan Biaya : Rp .....
6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat: .....
7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)  
.....
8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:  
.....
9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata):  
.....
10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, atau luaran lainnya  
.....