



# POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG



## PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

---



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 3 dari 83



## PEDOMAN PUSPPM

Proses	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
Dibuat Oleh:	Yeti Komalasari, S.Si.T., M.Adm.SDA	Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	06 Desember 2023	
Dikaji Ulang Oleh :	Parjan, S.Si.T., M.T.	Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan	06 Desember 2023	
Disetujui Oleh :	Yeti Komalasari, S.Si.T., M.Adm.SDA.	Ketua Senat	06 Desember 2023	
Ditetapkan Oleh :	Sukahir, S.Si.T., M.T.	Direktur	06 Desember 2023	

### POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG

Jl. Adi Sucipto, Sukodadi, Kec. Sukarami, Kota Palembang,

Sumatera Selatan 30154.

Telp. : 0711-410930

Fax : 0711-420385

Email : info@poltekbangplg.ac.id

**KATA PENGANTAR**





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 4 dari 83

Puji syukur kami panjatkan kehadirat 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, Oktober 2022

Direktur Politeknik Penerbangan Palembang



SUKAHIR, S.Si.T., M.T

Bembina (IV/a)

NIP. 19740714 199803 1 001



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 2 dari 83



## PEDOMAN PUSPPM

### **POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG**

Jl. Adi Sucipto, Sukodadi, Kec. Sukarami, Kota Palembang,

Sumatera Selatan 30154

Telp. : 0711-410930

Fax : 0711-420385

Email : [info@poltekbangplg.ac.id](mailto:info@poltekbangplg.ac.id)



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 5 dari 83

### DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	4
DAFTAR ISI.....	5
BAB I PENDAHULUAN.....	7
A. LATAR BELAKANG.....	7
B. LANDASAN HUKUM.....	8
C. TUJUAN PROGRAM PPM.....	9
D. PENERIMA MANFAAT.....	10
BAB II PENGELOLAAN PENELITIAN.....	11
A. RUANG LINGKUP PENELITIAN.....	11
B. PENDANAAN PENELITIAN.....	19
C. TAHAP PENGELOLAAN PENELITIAN.....	20
D. Kaidah Penulisan Proposal dan Laporan Hasil Penelitian.....	27
E. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN.....	30
F. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN HASIL PENELITIAN.....	35
G. PENILAIAN PENELITIAN.....	39
H. DAFTAR LAMPIRAN.....	41
BAB III PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	56
A. RUANG LINGKUP PKM.....	56
B. PENDANAAN PKM.....	57
C. TAHAP PENGELOLAAN PKM.....	57
D. Kaidah Penulisan Proposal dan Laporan Kegiatan PKM.....	64
E. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PKM.....	65
F. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN KEGIATAN PKM.....	70
G. PENILAIAN PENELITIAN.....	73
H. DAFTAR LAMPIRAN.....	73





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 6 dari 83

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. LATAR BELAKANG

Politeknik Penerbangan Palembang (Poltekbang Palembang) merupakan Perguruan Tinggi di Lingkungan Kementerian Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan TriDharma 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 unsurinovasi, 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 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 *civitasacademica*, 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



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 7 dari 83

pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Adapaun kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan berupa pelayanan kepada masyarakat.

### B. LANDASAN HUKUM

Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Politeknik Penerbangan 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 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 69 Tahun 2026 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Riviewer 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 17 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Penerbangan Palembang.



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 8 dari 83

### 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.





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 9 dari 83

- 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, Poltekbang Palembang, dan dosen itu sendiri. 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, Alat/Produk yang teruji di lapangan, 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



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 10 dari 83

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.





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 11 dari 83

### 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 kerangka kerja (*framework*) dan peta jalan (*Roadmap*) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang disusun berdasarkan Surat Keputusan Direktur Poltekbang Palembang No 194 tentang Penetapan Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Rencana Induk penelitian (*RIP*) Politeknik Penerbangan Palembang memiliki 2 (dua) payung unggulan yaitu Pendidikan Vokasi Penerbangan dan Teknologi dan Operasi Penerbangan. Payung penelitian ini mencakup Manajemen Pendidikan termasuk Implementasi dan Evaluasinya, Teknologi Pendidikan termasuk Pengembangan dan Implementasi Teknologi dalam pembelajaran, Teknologi Rekayasa Penerbangan mencakup desain, perencanaan, serta pemeliharaan fasilitas kebandarudaraan dalam rangka mendukung pengembangan bandar udara yang berkelanjutan dengan memperhatikan penggunaan teknologi untuk meningkatkan efisiensi operasional dan keamanan serta keselamatan bandar udara serta mengutamakan pengembangan bandar udara yang berkelanjutan dengan memperhatikan penggunaan energi, pengelolaan limbah serta penggunaan sumber daya yang terbaru.



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 12 dari 83



Gambar 1. Rencana Induk Penelitian (RIP) Poltekbang Palembang





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember 2023

Halaman 13 dari 83

No	Payung Penelitian	Topik Unggulan (Tema)	Sub Topik (Sub Tema)	Komponen	Prodi Pelaksana Penelitian
1	Aviation Vocational Education	a. Aviation Education Management	Implementation of Education Management	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Link and Match Curriculum</li> <li>2. Character Education for Cadets</li> <li>3. Education literacy Needs</li> <li>4. Pola Pengasuhan Taruna</li> <li>5. Peningkatan Standar Mutu Layanan Pendidikan</li> <li>6. Peningkatan Standar Mutu Pendidikan</li> <li>7. Peningkatan Sumber Literasi Pendidikan</li> <li>8. Penelitian Tindakan Kelas</li> </ol>	MBU dan PPKP
		b. Aviation Learning Technology	Evaluation of Education Management	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Layanan dan kualitas pendidikan</li> <li>2. Evaluasi Standar Mutu Pendidikan dan Layanan Pendidikan</li> <li>3. Evaluasi Hasil Belajar</li> <li>4. Motivasi Belajar</li> <li>5. Gaya Belajar</li> <li>6. Interaksi Sosial dalam Pembelajaran</li> <li>7. Evaluasi Kepuasan Siswa dalam pembelajaran</li> <li>8. Perilaku Kolaboratif dan Kerjasama Siswa</li> <li>9. Perilaku Etika dan Profesionalisme</li> <li>10. Faktor-Faktor Psikologis dalam Pembelajaran</li> <li>11. Peran Pendidik dalam Pengembangan Perilaku Taruna</li> <li>12. Studi Kasus dan Analisis Perilaku Taruna</li> </ol>	
			Development of Learning Technology	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan Konten Pembelajaran Interaktif Pendidikan</li> <li>2. Pembelajaran Berbasis Game</li> <li>3. Keterlibatan Taruna dalam Pembelajaran</li> </ol>	MBU, PPKP dan TRBU



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember 2023

Halaman 14 dari 83

			<p>4. Pengembangan Virtual Reality (VR) dan Augmented Reality (AR) dalam Pembelajaran</p> <p>5. Penerapan LMS (Learning Management System)</p> <p>6. Pengembangan Pembelajaran Hybrid</p> <p>7. Integrasi Teknologi Pembelajaran dengan Praktik</p> <p>8. Penggunaan Kecerdasan Buatan (AI) dalam Pembelajaran</p> <p>9. Pengembangan e-book</p>	<p>1. Implementasi media pembelajaran efektif</p> <p>2. Pengembangan dan Pengujian Media Pembelajaran Interaktif</p> <p>3. Analisis Penggunaan Video dan Animasi dalam Pembelajaran</p> <p>4. Penerapan Teknologi Augmented Reality (AR) dan Virtual</p> <p>5. Penggunaan Podcast dan Audio dalam Pendidikan</p> <p>6. Penggunaan E-Book dan E-Learning</p> <p>7. Integrasi Media Pembelajaran dengan Praktik</p> <p>8. Preferensi dan Respon Siswa terhadap Media Pembelajaran</p> <p>9. Pengembangan Kurikulum Berbasis Media Pembelajaran</p> <p>10. Evaluasi Penggunaan Media Pembelajaran</p> <p>11. Pengembangan Perangkat Pembelajaran</p>	<p>MBU, PPKP dan TRBU</p>
			<p>Implementation of Learning Media</p>		
<b>2</b>	Aviation Operation and	1) Aviation Engineering	Airport Design, Plannig,	<p>1. Fasilitas Mekanikal Bandar Udara</p> <p>2. Fasilitas Kelistrikan Bandar udara</p>	TRBU





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember 2023

Halaman 15 dari 83

Technology	Technology	Maintenance	3. Fasilitas Elektronika Bandar Udara	MBU, PPKP dan TRBU
		Eco/Smart Airport	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eco Airport</li> <li>2. Renewable Energy</li> <li>3. Airport City</li> <li>4. Energi Alternatif</li> </ol>	MBU, PPKP dan TRBU
		Automation System	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Artificial Intelligence</li> <li>2. Information Technology</li> <li>3. Internet of Thing</li> <li>4. Control System</li> <li>5. Virtual Reality (VR) and Augmented Reality (AR)</li> <li>6. RFID</li> <li>7. Robotic</li> </ol>	MBU, PPKP dan TRBU
		Fire Engineering	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aircraft Rescue &amp; Fire Fighting Facility</li> <li>2. Fire Prevention System</li> <li>3. Fire Safety Management</li> <li>4. Risk Analysis</li> <li>5. FireFighting Robotic</li> </ol>	PPKP
		Aviation Safety	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Safety Management System</li> <li>2. Human Factor</li> <li>3. Occupational Health and Safety (OHS)</li> </ol>	MBU, PPKP dan TRBU
		Aviation Security	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Security Management System</li> <li>2. Security Awareness</li> <li>3. Airport Security Procedure</li> <li>4. Cyber Security</li> <li>3. Airport Contingency Plan</li> </ol>	MBU
		Aviation Services	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quality management system</li> <li>2. Airport Services</li> <li>5. Airport Emergency Plan</li> </ol>	MBU, PPKP
		Human Resources	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Keselamatan dan Kesadaran</li> </ol>	MBU, PPKP dan TRBU
	2) Aviation Safety, Security, and Services			



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember 2023

Halaman 16 dari 83

	Deevelopment	Keselamatan	
		<ol style="list-style-type: none"><li>2. Penggunaan Teknologi untuk Keselamatan Airport Personnel</li><li>3. Kesehatan dan Kesejahteraan Airport Personnel</li><li>4. Penggunaan Perlengkapan Keselamatan</li><li>5. Manajemen Kelelahan</li><li>6. Faktor Organisasi dalam Keselamatan</li><li>7. Pencegahan Cedera dan Kecelakaan</li><li>8. Pengaruh Faktor Lingkungan</li></ol>	



# PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 17 dari 83

TOPIK/UNGULAN	2021	2022	2023	2024	2025	FUTURE
Aviation Education Management	Implementation of Education Management		Implementation of Education Management for fulfilling the standard of aviation industry		Evaluation of Education Management System for improvement of Education Quality	Improving the quality of aviation education involves developing new curricula, innovative teaching methods, and evaluating the effectiveness of educational programs
	Evaluation of Education Management					
Aviation Learning Technology	Development of Learning Technology		Development of Learning Technology through implementation of digital technology including web-based, game-based, virtual and augmented system, digital book		Implementation of effective digital-based learning media	Technology-based learning innovations that make it easier for students to learn and supporting long life learning
	Implementation of Learning Media					
Aviation Engineering Technology	Airport Design, Planning, Maintenance		A development, implementation, and evaluation of airport engineering technology for designing, planning, and conducting maintenance to the airport facilities		A development, implementation, and evaluation of automation system to the airport facilities, operation, and services such as the use of AI Technology, IoT, Programmable Logic Controller, Microcontroller, Information Technology	Creating new solutions, developing good products or services, and solving complex social and global problems in aviation industry.
	Automation System					
	Fire Engineering		Every Aircraft Rescue & Fire Fighting Facility, a Fire Prevention System and Safety Management, including the Fire Management Risk Analysis, and the Fire Robotic technology			
	Eco/Smart Airport		Implementation of airport engineering and automation system for developing an eco airport and smart airport			
Aviation Safety, Security and Services	Aviation Services		A development, implementation, and evaluation of Quality management system, Airport Services, Airport Emergency Plan procedure		A development, implementation, and evaluation of Safety Management System, Human Factor, and Occupational Health and Safety (OHS) in aviation	Realization of human resources, awareness, rules, organization, skills and abilities, airport service facilities in the field of aviation safety, security and airport services
	Aviation Safety					
	Aviation Security		A development, implementation, and evaluation of Security Management System, Security Awareness, Airport Security Procedure, Cyber Security, Airport Contingency Plan			
	Human Resources Development		A development, implementation, and evaluation of aviation personnel through aviation training for enhancing competency of personnel			

Tabel 1. Roadmap Penelitian





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 18 dari 80

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).



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 19 dari 80

### B. PENDANAAN PENELITIAN

Klasifikasi, pendanaan dan luaran penelitian Poltekbang Palembang tertera dalam *Figure 1* berikut ini:

Jenis Penelitian	Pelaksana Penelitian	Jumlah Biaya per Peneliti Per Tahun	Sumber Dana	Luaran Penelitian
Dasar	Mandiri (Individu)	Maksimal Rp.15.000.000,00	DIPA Poltekbang Palembang	1. Laporan Hasil Penelitian 2. Publikasi Jurnal nasional terakreditasi sinta 5-6/prosiding terindeks 3. HAKI
	Kelompok (lebih dari 1 peneliti)	Maksimal Rp.20.000.000,00		
Terapan	Mandiri (individu)	Maksimal Rp.25.000.000,00		
	Kelompok (lebih dari 1 peneliti)	Maksimal Rp.30.000.000,00		
Pengembangan	Mandiri (individu)	Maksimal Rp.50.000.000,00		
	Kelompok (lebih dari 1 peneliti)	Maksimal Rp.50.000.000,00		
Pengembangan Lanjutan	Mandiri	Maksimal	Tahun ke-1	



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 20 dari 80

	(individu)	Rp.60.000.000,00		1. Laporan kemajuan/hasil penelitian
	Kelompok (lebih dari 1 peneliti)	Maksimal Rp.70.000.000,00		2. Bukti submit jurnal internasional bereputasi
				3. Prosiding Internasional terindeks/ Jurnal Nasional Terakreditasi
				Tahun ke-2
				1. Publikasi Jurnal Internasional bereputasi
				2. HAKI

### 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](mailto:pppm.poltekbangplg.ac.id), surat edaran dan/atau melalui media lain.

#### 1. Tahap Persiapan

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





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 21 dari 80

### 2. Tahap Pengusulan

a. Syarat seorang Dosen/Calon Peneliti dapat mengusulkan proposal jika:

- 1) 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 Homebase Poltekbang Palembang, memiliki NIDN dan ID SINTA
- 2) Dosen Poltekbang Palembang dapat mengusulkan maksimal 2 (dua) penelitian sebagai ketua peneliti dan 2 (dua) penelitian sebagai anggota peneliti dalam 1 (satu) tahun.
- 3) Ketua tim dapat mengusulkan anggota tim pengusul penelitian maksimal 3 (tiga) orang dan dapat melibatkan Taruna Poltekbang Palembang diluar anggota tim.
- 4) 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:



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 22 dari 80

NamaKetuaTimPengusul\_NamaProdi\_Penelitian.pdf. dan dikirimkan ke email [pppm.poltekbangplg.ac.id](mailto:pppm.poltekbangplg.ac.id).

- Hardcopy sebanyak 1 (satu) eksemplar dikumpulkan di Pusat PPM Poltekbang Palembang.

- Dosen/Calon Peneliti dapat mengusulkan proposal penelitian melalui Program Studi kepada Pusat PPM menggunakan format proposal penelitian yang berlaku.
- Pusat PPM menyelenggarakan seminar proposal penelitian.
- Pusat PPM menunjuk Komite Penilaian dan/atau Tim *Reviewer* proposal penelitian yang telah ditetapkan oleh Direktur Poltekbang Palembang dalam Surat Keputusan.
- Pusat PPM mengusulkan proposal penelitian yang telah lulus seminar proposal untuk dibuatkan surat keputusan pelaksanaan penelitian.
- 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:

- Pengumuman hasil seminar proposal melalui email [pppm.poltekbangplg.ac.id](mailto:pppm.poltekbangplg.ac.id) dan surat edaran Pusat PPM kepada dosen melalui Program Studi.
- Pembahasan usulan rincian anggaran biaya (RAB) penelitian dihadiri oleh pimpinan perguruan tinggi, Pejabat Pembuat Komitmen, tim keuangan/perencanaan dan ketua Peneliti.
- Penandatanganan kontrak penelitian antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Poltekbang Palembang dengan dosen/peneliti



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 23 dari 80

penerima hibah penelitian.

- d. Pusat PPM membuat surat pengantar/ijin pelaksanaan kegiatan penelitian kepada pihak-pihak terkait.
- e. Dosen/peneliti wajib melaksanakan penelitian sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan di dalam kontrak.
- f. Dosen/peneliti wajib mendokumentasikan seluruh kegiatan penelitian.
- g. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana penelitian berdasarkan pola pengelolaan keuangan Poltekbang Palembang.
- h. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.
- i. 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) Sangketa
- j. Tahap I sebesar 70% ketika usulan penelitian disetujui berdasarkan bukti-bukti yang sah meliputi:





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 24 dari 80

- 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.
- k. 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.
- l. Jika pada batas waktu yang telah ditetapkan di dalam kontrak, tim penelitian belum menyerahkan luaran penelitian, maka penelitian tersebut dinyatakan gagal. Kepada ketua peneliti diwajibkan mengembalikan dana penelitian tahap II sebesar 30% disetorkan ke rekening BLU Politeknik Penerbangan Palembang dan akan diberikan sanksi tidak diperbolehkan mengusulkan penelitian pada 1 (satu) tahun berikutnya.



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 25 dari 80

- m. Jika kegagalan dilakukakan sebanyak 2(dua) kali berturut-turut maka peneliti tidak diperbolehkan mengusulkan penelitian yang didanai dari DIPA Poltekbang Palembang. Sampai dengan batas waktu yang ditetapkan berdasarkan hasil sidang/rapat anggota senat Politenik Penerbangan Palembang.
- n. 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 penyelenggaraan 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 system penjaminan mutu pelaksanaan penelitian.
- 3) SPI melakukan pengawasan dan pemeriksaan intern terhadap pelaksanaan



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 26 dari 80

penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 4) Hasil monitoring evaluasi institusi wajib dilaporkan hasilnya ke Direktur Poltekbang Palembang.
- 5) SPM wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk peningkatan penjamin 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.





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 27 dari 80

### 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) .....



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 28 dari 80

- 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) .....



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 29 dari 80

### 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  
LATAR BELAKANG MASALAH  
RUMUSAN MASALAH  
TUJUAN PENELITIAN  
MANFAAT PENELITIAN  
BAB II. 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,





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 30 dari 80

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/keterbaruan 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



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 31 dari 80

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 disebarakan. 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.





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 32 dari 80

### 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 (adiministrasi, publikasi, laporan dan lain-lainnya). Contoh penyusunan RAB dapat dilihat pada lampiran. RAB dilengkapi dengan justifikasi yang menjelaskan secara sistematis sesuaidengan 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.





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 33 dari 80

### 10. DAFTAR PUSTAKA

Sumber kutipan yang dinyatakan dalam karya ilmiah harus ada dalam Daftar Pustaka, dan sebaliknya. Penulisan Daftar Pustaka menggunakan system *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 lampirandan **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:



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 34 dari 80

SAMPUL/HALAMAN JUDUL  
LEMBAR PENGESAHAN  
ABSTRAK  
KATA PENGANTAR  
DAFTAR ISI  
DAFTAR TABEL  
DAFTAR GAMBAR  
DAFTAR LAMPIRAN  
BAB I. PENDAHULUAN  
LATAR BELAKANG MASALAH  
RUMUSAN MASALAH  
TUJUAN PENELITIAN  
MANFAAT PENELITIAN  
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA  
DESKRIPSI TEORITIK  
HASIL PENELITIAN YANG RELEVAN  
*ROADMAP* PENELITIAN  
BAB III. METODE PENELITIAN  
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN  
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN  
SIMPULAN  
SARAN  
DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 35 dari 80

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.

**BAB I. PENDAHULUAN**

Menguraikan 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.

d. **BAB I. PENDAHULUAN**

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

e. **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Menguraikan tentang Deskripsi Teoritik, Hasil Penelitian Yang Relevan dan





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 36 dari 80

*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, polusi dan sampel/subyek, Teknik pengumpulan data, Teknik analisis data, prosedur penelitian dan indikator capaian.

### g. BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Kemudian hasil penelitian yang diperoleh, dapat disajikan dalam bentuk table 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. SIMPUL 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.



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 37 dari 80

### 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



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 38 dari 80

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	<b>PENDAHULUAN</b> Perumusan Masalah Tujuan Penelitian	5 5
2	<b>TINJAUAN PUSTAKA</b> Relevansi Pengacuan Daftar Pustaka Kemutakhiran atau keaslian sumber	5 5 5
3	<b>METODE PENELITIAN</b> Kesesuaian dengan masalah Ketepatan Instrumen/rancangan Ketepatan dan ketajaman analisis	5 5 5
4	<b>HASIL PENELITIAN</b> 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	<b>KELAYAKAN</b> Ketetapan waktu dan kesesuaian penggunaan dana penelitian	10
6	<b>UMUM</b> a. Bahasa b. Format c. Abstrak	4 3 3
<b>JUMLAH</b>		<b>100</b>





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 39 dari 80

### 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



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 40 dari 80

### 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)

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

**2023**



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 41 dari 80

Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul Laporan Hasil Penelitian

.....ABCD.....

.....EFGH.....

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

## LAPORAN HASIL PENELITIAN



**Logo:** Berwarna, Height 4cm x  
width 5,5cm (proporsional) dan  
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**

**2023**





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 42 dari 80

### Lampiran 3: 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.....



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 43 dari 80

### Lampiran 5: Contoh Form Rincian Anggaran Biaya Penelitian

#### A. Anggaran Untuk Pelaksanaan (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				
<b>Sub Total</b>						

#### 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	<i>Tinta Printer</i>	Untuk <i>ngeprint</i> 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			
<b>Sub Total</b>					



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 44 dari 80

### C. Biaya Perjalanan

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

### 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
<b>Sub Total</b>					
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>					





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 45 dari 80

### Lampiran 6: Contoh Penulisan Daftar Pustaka

#### 3. Buku Teks

Merna T. dan F. F. Al-Thani. 2008. *Corporate Risk Management*. 2<sup>nd</sup> ed. John Welly and Sons Ltd. England.

Wiley, J. 2006. *Contemporary Financial Management*. 3<sup>rd</sup> ed. Mc. GrowHill. Los Angeles.

Yaya, R., A.E. Martawireja, dan A. Abdurahim. 2009. *Akuntansi Perbankan Syariah: Teoridan 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 Kependidikan. 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.



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 46 dari 80

### 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 Coefficient. *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 Pancasila Anda. <http://www.pesanharunyahya.com> dan [info@harunyahya.com](mailto:info@harunyahya.com). 27 Januari 2008 (14:35)





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 47 dari 80

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. ....





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 48 dari 80

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 ketidak sesuaian 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. ....



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 49 dari 80

### 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 Nomor.....tanggal 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
<b>Jumlah</b>		

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Palembang,.....

Ketua Peneliti

(.....)

NIP.....



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 50 dari 80

### Lampiran 10: Form Bio Data/*Curriculum Vitae*

#### BIO DATA

##### A. Identitas:

1. Nama : .....
2. NIP : .....
2. Jabatan Akademik : .....
3. 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 : .....

##### 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





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 51 dari 80

### E. Riwayat Publikasi Dalam 5 Tahun Terakhir :

No.	Jurnal	Judul	ISBN/ISSN	Lin k
1	National Journal indexed on Google Scholar Accredited Sinta 4	Perancangan Collpits Oscillator Frekuensi 1 MHz dengan Resistansi Negatif pada Peralatan NDB Tipe ND 200	Jurnal Ilmiah Setrum Vol. 4, No. 2 (2015), pp: 154-159, 2015, e-ISSN: 2503-068X, Pissn: 2503068X	<a href="http://jurnal.unirta.ac.id/index.php/jis/article/view/454">http://jurnal.unirta.ac.id/index.php/jis/article/view/454</a>
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

(.....)



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 52 dari 80

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	<b>PENDAHULUAN</b> a. Perumusan Masalah b. Tujuan Penelitian	5 5		
2	<b>TINJAUAN PUSTAKA</b> a. Relevansi b. Pengacuan Daftar Pustaka c. Kemutakhiran atau keaslian sumber	5 5 5		
3	<b>METODE PENELITIAN</b> a. Kesesuaian dengan masalah b. Ketepatan Instrumen/rancangan c. Ketepatan dan ketajaman analisis	5 5 5		
4	<b>HASIL PENELITIAN</b> 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	<b>KELAYAKAN</b> Ketepatan waktu dan kesesuaian penggunaan dana penelitian	10		



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 53 dari 80

### Keterangan:

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

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

- Alasan bagi Yang Tidak Diterima:

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

Palembang, .....

*Reviewer 1*

*Reviewer 2*

(.....)

(.....)





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 54 dari 80

### 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,



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 55 dari 80

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 pengusulan kegiatan PKM yang bersumber dari DIPA Poltekbang Palembang adalah:
  - a) Makimal sebesar Rp. 25.000.000,00 per usulan kegiatan PKM dasar.
  - b) Maksimal sebesar Rp. 30.000.000,00 per usulan kegiatan PKM yang menggunakan perjalanan dinas luar kota dan belanja barang./pembelian alat praktek.
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](mailto:pppm.poltekbangplg.ac.id), surat edaran dan/atau melalui media lain.



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 56 dari 80

### 1. Tahap Pengumuman

- a. Pusat PPM membuat program kerja PKM selama satu tahu 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](mailto: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 Pengusulan

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 sebagai ketua pada tahun yang sama;
- 3) Ketua tim dapat mengusulkan anggota tim pelaksana PKM maksimal 6 (enam) orang dan diwajibkan melibatkan Taruna/I 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:





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 57 dari 80

- Softcopy dalam format pdf dan beri 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 Direkur Poltekbang Palembang dalam Surat Keputusan
  - f. Pusat PPM mengusulkan proposal PKM yang telah lulus seminar proposal untuk dibuatka 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. Pembahasan usulan rincian anggaran biaya (RAB) penelitian dihadiri oleh Pimpinan Perguruan Tinggi, Pejabat Pembuat Komitmen, Tim Keuangan/Perencanaan dan Ketua PKM.
- c. Penandatanganan kontrak PKM antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Poltekbang Palembang dengan dosen pengusul PKM.



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 58 dari 80

- d. Pusat PPM membuat surat pengantar/ijin pelaksanaan kegiatan PKM kepada pihak-pihak terkait.
- e. Tim pelaksana PKM wajib melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan di dalam kontrak.
- f. Tim pelaksana PKM wajib melaksanakan kegiatan PKM.
- g. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana PKM berdasarkan pola pengelolaan keuangan Poltekbang Palembang.
- h. 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.



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 59 dari 80

- i. 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.
- j. 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 social 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.
- k. 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.
- l. Dalam hal terdapat kegagalan pelaksanaan PKM yang disebabkan oleh kelalaian





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 60 dari 80

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 meliputi 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 *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 system penjamin 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



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 61 dari 80

Direktur Poltekbang Palembang.

- 5) SPM wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk peningkatan penjamin 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 keemail: [pppm.poltekbangplg.ac.id](mailto: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.



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 62 dari 80

### 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.





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 63 dari 80

### 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.



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 64 dari 80

### 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.



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 65 dari 80

### 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 :
- c. NIP :





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 66 dari 80

- d. Pangkat/Golongan :
  - e. Jabatan Akademik :
  - f. Program Studi :
- 2) Anggota (Paling banyak 2 orang)
- 1) Nama Lengkap :
  - 2) Jenis Kelamin :
  - 3) Jabatan Akademik :
  - 4) 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 perjalanan dan konsumsi, biaya sewa fasilitas penunjang, dan biaya lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 67 dari 80

### 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



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 68 dari 80

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





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 69 dari 80

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



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 70 dari 80

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



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 71 dari 80

### 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 (Kctua, Anggota 1, Anggota 2)

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

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

**2023**





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 72 dari 80

Lampiran 2: Contoh Halaman Sampul Laporan Hasil 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  
horizontal)

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

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

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

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG  
PALEMBANG  
2023**



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 73 dari 80

### Lampiran 3: 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,

Palembang, .....  
Ketua Peneliti,

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

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

Mengetahui,  
Kepala Pusat PPM

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



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 74 dari 80

### 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				
<b>Sub Total</b>						

#### 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	<i>Tinta Printer</i>	Untuk <i>ngeprint</i> proposal dan laporan			
4	Biaya pengetikan proposal	Pengetikan proposal			
5	Penggandaan dan penjilidan proposal	Pembuatan proposal			
6	Biaya pengetikan laporan akhir	Pengetikan			
7	Penggandaan dan penjilidan laporan akhir	Laporan akhir			
<b>Sub Total</b>					





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 75 dari 80

### C. Biaya Perjalanan

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

#### 1. Biaya Sewa Fasilitas Penunjang

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

#### 2. 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
<b>Sub Total</b>					
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>					



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 76 dari 80

Lampiran 6: Form Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksana 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 dandiproses 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. ....



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 77 dari 80

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 Nomor .....tanggal 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 dibawah ini meliputi:

No	Uraian	Jumlah
	<b>Jumlah</b>	

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.....





## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 78 dari 80

Lampiran 8: Form Berita Acara Penilaian Proposal PKM

### BERITA ACARA PENILAIAN PROPOSAL PKM

Pada Hari.....Tanggal.....Bulan.....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		



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 79 dari 80

4	Metode Pelaksanaan	Ketepatan dan kejelasan metode yang digunakan	20		
5	Kelayakan kegiatan	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, kesesuaian ajuan dana penelitian	25		
<b>Jumlah</b>					

### Keterangan:

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

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

- Alasan bagi Yang Tidak Diterima:

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

Palembang, .....

*Reviewer 1*

*Reviewer 2*

(.....)

(.....)



## PEDOMAN PUSPPM

No. Dok.:

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 06 Desember  
2023

Halaman 80 dari 80

Lampiran 9: Form Berita Acara Penilaian Laporan Kegiatan PKM

### BERITA ACARA PENILAIAN LAPORAN HASIL PKM

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*

(.....)

(.....)