



2023



Pedoman

Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Disusun oleh:

**LPPM STT Terpadu
Nurul Fikri**

2023

Jl Situ Indah 116, Tugu,
Cimanggis, Depok
lppm@nurulfikri.ac.id
<https://lppm.nurulfikri.ac.id>

PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Sekolah Tinggi Teknologi Terpadu Nurul Fikri

Penyusun:

Muh Syaiful Romadhon, S.Kom.

Hilmia Zahra, S.T.

ISBN: -

Editor:

Dr. Lukman Rosyidi, M.T., M.M.

Desain Sampul dan Tata Letak:

Muh Syaiful Romadhon, S.Kom.

Penerbit:

Nurul Fikri Press

Redaksi:

Kampus A STT Terpadu Nurul Fikri

Jl Situ Indah 116, Tugu, Cimanggis, Depok

Email : nfpress@nurulfikri.ac.id

Website : nfpress.nurulfikri.ac.id

Cetakan pertama, Maret 2023

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak karya tulis dalam bentuk dan dengan cara apa pun tanpa izin tertulis dari penerbit.

HALAMAN PENGESAHAN

**SAMBUTAN KETUA
STT TERPADU NURUL FIKRI**

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga STT Terpadu Nurul Fikri dapat terus berkembang dan memberikan kontribusi bagi masyarakat. Sebagai lembaga pendidikan tinggi, STT Terpadu Nurul Fikri memiliki tugas dan tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan mampu berkontribusi dalam membangun masyarakat yang lebih baik. Selain itu, STT Terpadu Nurul Fikri juga berperan dalam menyediakan penelitian-penelitian yang inovatif dan bermanfaat bagi masyarakat.

Dalam buku pedoman ini, kami berharap dapat memberikan panduan yang lengkap dan jelas bagi para peneliti dan pengabdian masyarakat dalam melaksanakan tugasnya. Kami berharap buku ini dapat memberikan wawasan dan pemahaman yang lebih baik tentang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta dapat membantu para peneliti dan pelaksana pengabdian untuk menghasilkan karya-karya yang bermanfaat bagi masyarakat.

Kami juga berharap, buku pedoman ini dapat menjadi referensi bagi seluruh civitas akademika dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STT Terpadu Nurul Fikri. Dengan demikian, diharapkan STT Terpadu Nurul Fikri dapat terus memberikan kontribusi yang nyata bagi pembangunan masyarakat dan negara.

Terakhir, saya berterima kasih kepada seluruh tim penyusun buku pedoman ini atas kerja keras dan dedikasi yang telah diberikan. Semoga buku ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat bagi seluruh pembaca.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Depok, 14 Maret 2023
Ketua STT Terpadu Nurul Fikri,

Dr. Lukman Rosyidi, M.M., M.T.

PRAKATA

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas selesainya penulisan buku pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat LPPM STT Terpadu Nurul Fikri. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Rasulullah SAW, sebagai teladan terbaik bagi kita semua.

Buku "Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat" ini diterbitkan dengan tujuan untuk menjadi pedoman bagi civitas akademika di lingkungan STT Terpadu Nurul Fikri. Isi pedoman ini secara umum mengacu Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2023 yang diterbitkan oleh Kemendikbud Ristek. Namun demikian, dalam pengembangan skema penelitiannya disesuaikan dengan visi, misi, dan tujuan STT Terpadu Nurul Fikri. Oleh karena itu, pedoman penelitian ini diarahkan untuk menjelaskan tentang kebijakan dan mekanisme pengelolaan penelitian di STT Terpadu Nurul Fikri yang sumber dananya berasal dari internal perguruan tinggi atau dari internal peneliti sendiri. Selain itu, pedoman ini memuat penjelasan tentang tata cara penyusunan, pengajuan, dan seleksi proposal penelitian, serta tata cara monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian, tata cara pelaporan hasil penelitian, dan luaran hasil penelitian.

Kami ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang terlibat dalam menyusun buku panduan ini. Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna sehingga kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Depok, 14 Maret 2023

Plt. Ketua LPPM STT Terpadu Nurul Fikri,

Muh Syaiful Romadhon, S.Kom.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	3
SAMBUTAN KETUA.....	4
STT TERPADU NURUL FIKRI.....	4
PRAKATA.....	5
DAFTAR ISI.....	6
DAFTAR TABEL.....	9
BAB I PENDAHULUAN.....	10
1.1 Latar Belakang	10
1.2 Tujuan	11
1.3 Standar Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	11
BAB II KEBIJAKAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT...	13
2.1 Visi, Misi dan Tujuan STT Terpadu Nurul Fikri.....	13
2.2 Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di STT Terpadu Nurul Fikri.....	13
2.3 Ketentuan Umum	14
BAB III TAHAPAN PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	16
3.1 Tahapan Pengelolaan Penelitian	16
3.2 Tahapan Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.....	20
3.2.1 Tahapan Pengelolaan Pengabdian Masyarakat Insidental	20
3.2.2 Tahapan Pengelolaan Pengabdian Terjadwal	21
BAB IV PROGRAM PENELITIAN	26
4.1 Penelitian Mandiri.....	26
4.2 Penelitian Internal	26
4.3 Penelitian Eksternal	26
BAB V PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	28
5.1 Program Pengabdian Masyarakat Berdasarkan Waktu Kegiatan	28

5.1.1 Program Pengabdian Masyarakat Insidental.....	28
5.1.2 Program Pengabdian Masyarakat Terjadwal	28
5.2 Program Pengabdian Masyarakat Berdasarkan Pembiayaan.....	28
5.2.1 Program Pengabdian Masyarakat Mandiri.....	28
5.2.2 Program Pengabdian Masyarakat Internal	29
5.2.3 Program Pengabdian Masyarakat Eksternal	29
BAB VI PENUTUP	30
Lampiran-lampiran	31
Lampiran 1. Sistematika Usulan Penelitian	31
Lampiran 2. Sistematika Laporan Penelitian	33
Lampiran 3. Format Halaman Sampul Penelitian.....	36
Lampiran 4. Format Halaman Pengesahan Penelitian	38
Lampiran 5. Jadwal Penelitian.....	40
Lampiran 6. Surat Kesanggupan Penelitian.....	41
Lampiran 7. Sistematika Usulan Pengabdian	42
Lampiran 8. Sistematika Laporan Pengabdian	44
Lampiran 9. Format Halaman Sampul Pengabdian Kepada Masyarakat	46
Lampiran 10. Format Halaman Pengesahan Pengabdian	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Diagram Alur Tahapan Pengelolaan Penelitian	16
Gambar 2 Diagram Alur Tahapan Pengelolaan Pengabdian Masyarakat Insidental	20
Gambar 3 Diagram Alur Tahapan Pengelolaan Pengabdian Terjadwal	21

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian.....	19
Tabel 2. Jadwal Tentatif Pelaksanaan Pengabdian Terjadwal.....	24

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di samping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi telah ditegaskan bahwa perguruan tinggi bertugas menyelenggarakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEKS) melalui pendidikan dan melaksanakan fungsinya dalam menyiapkan sumber daya manusia untuk penyelenggaraan IPTEKS, dan bertanggung jawab meningkatkan kemampuan Tridarma perguruan tinggi.

Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di STT-NF harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu. Secara umum tujuan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi meliputi:

1. menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. menjamin pengembangan penelitian unggulan spesifik dan mengembangkan model pemberdayaan masyarakat;
3. meningkatkan kapasitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
4. mencapai dan meningkatkan mutu sesuai target dan relevansi hasil penelitian bagi masyarakat Indonesia;
5. memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau

- persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
6. meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan kekayaan intelektual secara nasional dan internasional;
 7. melakukan kegiatan yang mampu memberdayakan masyarakat pada semua strata, secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan
 8. melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia berkeadilan gender dan inklusi sosial serta kelestarian sumber daya alam.

1.2 Tujuan

Tujuan penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STT Terpadu Nurul Fikri ini adalah untuk memberikan arahan bagi dosen di STT Terpadu Nurul Fikri dalam melakukan kegiatan penelitian agar sesuai dengan standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.. Di samping itu, tujuan lain penyusunan pedoman ini adalah agar diperoleh ketertiban administrasi, serta sebagai pegangan bagi dosen pengusul dalam mengorganisasikan proposalnya.

1.3 Standar Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola penelitian yang memenuhi standar yang telah dijelaskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Penelitian sebagai berikut:

1. Standar Hasil Penelitian
2. Standar Isi Penelitian
3. Standar Proses Penelitian
4. Standar Penilaian Penelitian
5. Standar Peneliti
6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
7. Standar Pengelolaan Penelitian
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Seperti halnya pelaksanaan penelitian, setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola pengabdian kepada masyarakat berdasar Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan

penjelasan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut.

1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
5. Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

BAB II

KEBIJAKAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1 Visi, Misi dan Tujuan STT Terpadu Nurul Fikri

Visi STT Terpadu Nurul Fikri adalah pada tahun 2045 menjadi Sekolah Tinggi Teknologi yang unggul di Indonesia, berbudaya inovasi, berjiwa teknopreneur, dan berkarakter religius.

Adapun misi STT Terpadu Nurul Fikri adalah sebagai berikut.

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berkualitas yang mengembangkan jiwa kepemimpinan dan technopreneurship berlandaskan iman dan takwa.
2. Melaksanakan penelitian yang inovatif dan berorientasi pada pengembangan teknologi masa depan.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan teknologi tepat guna.
4. Membangun lingkungan akademik yang kondusif bagi terwujudnya kebebasan akademik, otonomi keilmuan, dan budaya inovasi.

Tujuan STT Terpadu Nurul Fikri yaitu:

1. Menghasilkan sarjana yang kompeten, profesional, berakhlak mulia, sehingga mampu berkompetisi di dunia kerja.
2. Menghasilkan karya-karya ilmiah dibidang teknologi informasi berwawasan masa depan yang inovatif dan bercirikan keterbukaan (openness) seperti open source, open standar dan open access/content, sehingga bermanfaat bagi bangsa Indonesia dan diakui secara Internasional.
3. Menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna bagi masyarakat dengan melibatkan sivitas akademika.
4. Menciptakan kultur akademik yang inovatif, kompetitif dan kondusif untuk mewujudkan institusi yang unggul dan terkemuka.

2.2 Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di STT Terpadu Nurul Fikri

Kegiatan Penelitian dan pengabdian masyarakat di STT Terpadu Nurul Fikri dikoordinasi oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM). Dalam rangka menunaikan agenda penelitian dan pengabdian masyarakat serta menjamin keberlangsungan dan menjaga keunggulan kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, STT Terpadu Nurul Fikri telah mencanangkan penelitian-penelitian unggulan dan strategis yang telah ditetapkan dalam

Rencana Induk Penelitian Tahun 2021-2025 dan Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2021-2025. Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di STT Terpadu Nurul Fikri memiliki tema pokok **Teknologi untuk Pemberdayaan Masyarakat Urban** yang selaras dengan cita-cita luhur para pendiri STT Terpadu Nurul Fikri. Tema tersebut kemudian difokuskan ke dalam 3 (tiga) bidang unggulan penelitian dan pengabdian pada masyarakat, yaitu:

1. Ekonomi
2. Lingkungan dan Kesehatan
3. Pendidikan

Kegiatan pengabdian masyarakat di STT Terpadu Nurul Fikri bersifat lebih fleksibel dalam pelaksanaannya dibandingkan dengan penelitian. Jenis-jenis pengabdian masyarakat pada umumnya dilaksanakan berbasis pada bidang-bidang keilmuan di masing-masing Program Studi. Selain itu, tawaran kerja sama dari pihak-pihak luar dimanfaatkan oleh LPPM STT Terpadu Nurul Fikri untuk dijadikan sebagai mitra dalam pelaksanaan pengabdian.

2.3 Ketentuan Umum

Pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan. Berkenaan dengan hal tersebut, LPPM STT Terpadu Nurul Fikri menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diuraikan sebagai berikut

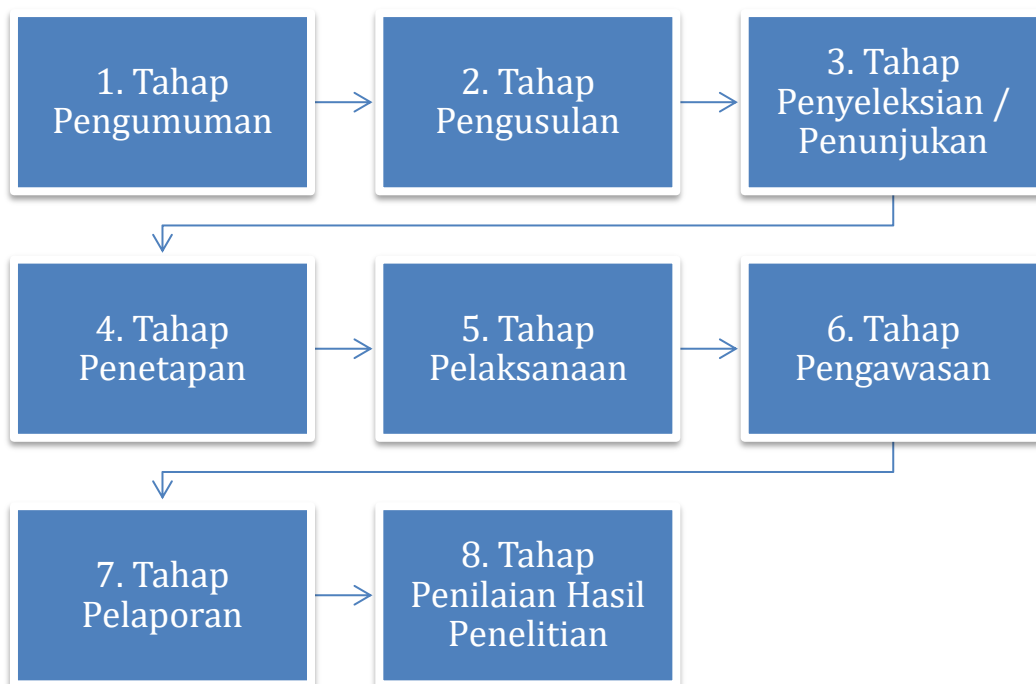
1. Ketua peneliti/pelaksana pengabdian adalah dosen tetap STT Terpadu Nurul Fikri yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Anggota peneliti/pelaksana pengabdian adalah dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK dan/atau bukan dosen.
3. Usulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui aplikasi RISCA (<https://risca.nurulfikri.ac.id>) dan dapat diakses melalui *website* utama LPPM STT Terpadu Nurul Fikri (<http://lppm.nurulfikri.ac.id>).
4. Tidak sedang dalam tugas belajar
5. Lembaga penelitian dan pengabdian masyarakat diwajibkan untuk melakukan pengawasan internal atas semua kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku.

6. Peneliti atau pelaksana pengabdian yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target skema dapat dikenai sanksi yang akan diatur dalam kontrak penelitian.
7. Peneliti atau pelaksana pengabdian masyarakat (dana internal maupun eksternal) direkomendasikan mencantumkan *acknowledgement* (ucapan terima kasih) yang menyebutkan sumber pendanaan pada setiap bentuk luaran penelitian baik berupa publikasi ilmiah, makalah yang dipresentasikan, maupun poster.

BAB III
TAHAPAN PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT

3.1 Tahapan Pengelolaan Penelitian

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian luaran. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh LPPM STT Terpadu Nurul Fikri melalui *website*, poster, surat edaran dan/atau melalui media lain. Pengajuan proposal melalui pilih menu **Pengajuan Penelitian** pada *website* <https://risca.nurulfikri.ac.id/>. Adapun alur kegiatan penelitian dapat dilihat pada diagram alur seperti berikut:



Gambar 1 Diagram Alur Tahapan Pengelolaan Penelitian

1. Tahap Pengumuman

Siklus pengelolaan penelitian diawali dengan LPPM STT Terpadu Nurul Fikri mengumumkan penerimaan proposal penelitian secara daring melalui laman *website* LPPM STT Terpadu Nurul Fikri atau media lainnya.

2. Tahap Pengusulan

Pengusulan proposal dilakukan oleh dosen melalui menu **Pengajuan Penelitian** pada *website* <https://risca.nurulfikri.ac.id/>. Pengusulan proposal diketahui oleh Ketua STT Terpadu Nurul Fikri dan disetujui oleh Ketua LPPM STT Terpadu Nurul Fikri.

3. Tahap Penyeleksian/Penunjukan

Seleksi proposal dilakukan oleh tim *reviewer* yang ditunjuk oleh Ketua STT Terpadu Nurul Fikri.

4. Tahap Penetapan

Penetapan proposal yang layak untuk didanai diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Ketua LPPM STT Terpadu Nurul Fikri menetapkan usulan penelitian yang akan didanai, berdasarkan hasil seleksi;
- b. Besaran anggaran maksimal ditetapkan melalui peraturan standar biaya atau peraturan lain yang terkait
- c. Penetapan proposal penelitian yang didanai diinformasikan melalui laman *website* LPPM atau Surat Rekomendasi LPPM STT Terpadu Nurul Fikri.

5. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan:

- a. Pengumuman hasil seleksi proposal dan penetapan pemenang hibah melalui laman <https://lppm.nurulfikri.ac.id/> atau Surat Rekomendasi LPPM STT Terpadu Nurul Fikri.
- b. Penandatanganan kontrak penelitian antara Ketua LPPM STT Terpadu Nurul Fikri dengan dosen penerima hibah Penelitian.
- c. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana penelitian berdasarkan pola pengelolaan keuangan STT Terpadu Nurul Fikri.
- d. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.
- e. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi:
 - 1) Para pihak yang terlibat kontrak penelitian, dalam hal ini Ketua LPPM STT Terpadu Nurul Fikri (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.
 - 4) Masa berlaku kontrak
 - 5) Target Luaran
 - 6) Hak dan kewajiban
 - 7) Pelaporan penelitian
 - 8) Monitoring dan evaluasi

- 9) Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
- 10) Pajak
- 11) Kekayaan Intelektual
- 12) *Force majeure*
- 13) Sanksi
- 14) Sengketa

6. Tahap Pengawasan

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

a. Monitoring dan Evaluasi Peneliti

- 1) Pengawasan pelaksanaan penelitian wajib dilakukan oleh LPPM STT Terpadu Nurul Fikri dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev).
- 2) Setiap judul penelitian wajib dilakukan Monev oleh 2 orang *reviewer* atau sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh institusi.
- 3) Monev dapat dilakukan oleh *reviewer* internal.
- 4) *Reviewer* internal PT ditentukan oleh Ketua STT Terpadu Nurul Fikri.
- 5) Hasil Monev disampaikan ke Ketua STT Terpadu Nurul Fikri.

b. Monitoring dan Evaluasi Institusi

- 1) LPPM STT Terpadu Nurul Fikri menyelenggarakan monitoring dan evaluasi untuk pelaksanaan penelitian.
- 2) Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim monitoring dan evaluasi institusi yang ditunjuk oleh Institusi.
- 3) Tim monitoring dan evaluasi institusi wajib melaporkan ke LPPM STT Terpadu Nurul Fikri/Institusi.
- 4) LPPM STT Terpadu Nurul Fikri/ Institusi wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk peningkatan penjaminan mutu yang berkelanjutan.

7. Tahap Pelaporan

Pelaksana penelitian berkewajiban memberikan laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Ketua Tim Peneliti wajib melaporkan kemajuan luaran penelitian, dan catatan harian kegiatan Penelitian sesuai tanggal dan waktu yang ditentukan.

- b. Ketua Tim Peneliti wajib membuat Laporan Akhir Penelitian.

8. Tahap Penilaian Hasil Penelitian

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Pelaksana penelitian wajib menyampaikan laporan hasil penelitian yang merupakan laporan akhir pelaksanaan penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya yang telah dijanjikan
- b. Penilaian dilakukan oleh Tim *Reviewer* untuk menilai kelayakan atas pelaksanaan penelitian berdasarkan laporan hasil penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya.
- c. Tim *Reviewer* luaran penelitian memberikan rekomendasi kepada LPPM STT Terpadu Nurul Fikri 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.
- d. Pelaksanaan kontrak penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan kontrak penelitian tidak dapat dinyatakan gagal.
- e. Penilaian tentang pemenuhan kaidah ilmiah kontrak penelitian dilakukan berdasarkan rekomendasi *reviewer* tentang luaran penelitian.

Tabel 1. Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian

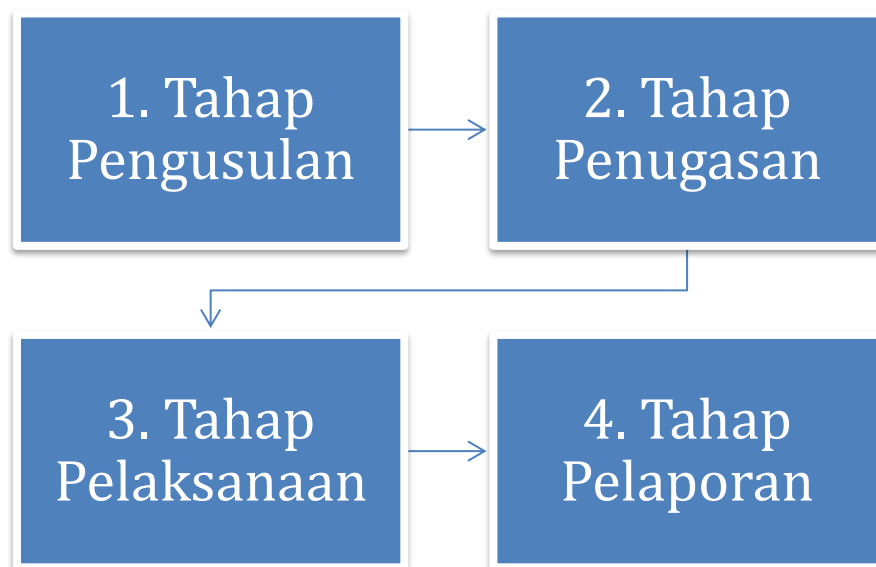
No	Uraian Kegiatan	Bulan												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Pengumuman pengusulan proposal	■												
2	Pengusulan proposal		■											
3	Penilaian proposal		■	■										
4	Penetapan proposal yang didanai			■										
5	Pengumuman proposal yang didanai			■										
6	Kontrak			■										
7	Pelaksanaan penelitian			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
8	Laporan kemajuan							■						
9	Pengawasan (monitoring dan evaluasi) internal											■		
10	Laporan akhir													■

3.2 Tahapan Pengelolaan Pengabdian Masyarakat

Tahapan kegiatan Pengabdian Masyarakat secara kegiatan dibagi menjadi dua jenis yaitu Pengabdian Masyarakat Insidental dan Pengabdian Masyarakat Terjadwal. Pengabdian Insidental adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara tidak terencana dan dilakukan dalam waktu yang singkat. Kegiatan ini biasanya muncul sebagai respons dari adanya kebutuhan masyarakat atau kejadian yang tidak terduga. Pengabdian terjadwal adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara terencana dan sistematis. Kegiatan ini dilakukan dengan tujuan untuk memberikan manfaat yang lebih besar dan berkelanjutan bagi masyarakat. Kegiatan Pengabdian Masyarakat dapat berupa pengajaran keterampilan, pelatihan, penyuluhan, atau program-program sosial yang lainnya.

3.2.1 Tahapan Pengelolaan Pengabdian Masyarakat Insidental

Secara umum, tahapan kegiatan pengabdian secara insidental meliputi pengusulan, penugasan, pelaksanaan dan pelaporan. Tahapan pengabdian secara insidental dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 2 Diagram Alur Tahapan Pengelolaan Pengabdian Masyarakat Insidental

1. Tahap Pengusulan

Pengusulan kegiatan pengabdian dapat diajukan oleh Mitra atau Dosen ketua Pengabdian sesuai dengan kondisi dan kebutuhan. Detail kegiatan dibuat dalam Proposal pengabdian diunggah pada menu **Pengajuan Pengmas** pada laman

<https://risca.nurulfikri.ac.id> untuk diketahui oleh Ketua STT Terpadu Nurul Fikri dan disetujui oleh Ketua LPPM STT Terpadu Nurul Fikri.

2. Tahap Penugasan

Penugasan pengabdian diberikan kepada dosen sebagai Ketua Tim Pengabdian dan/atau anggota pelaksana melalui Surat Tugas yang ditandatangani oleh Ketua LPPM STT Terpadu Nurul Fikri.

3. Tahap Pelaksanaan

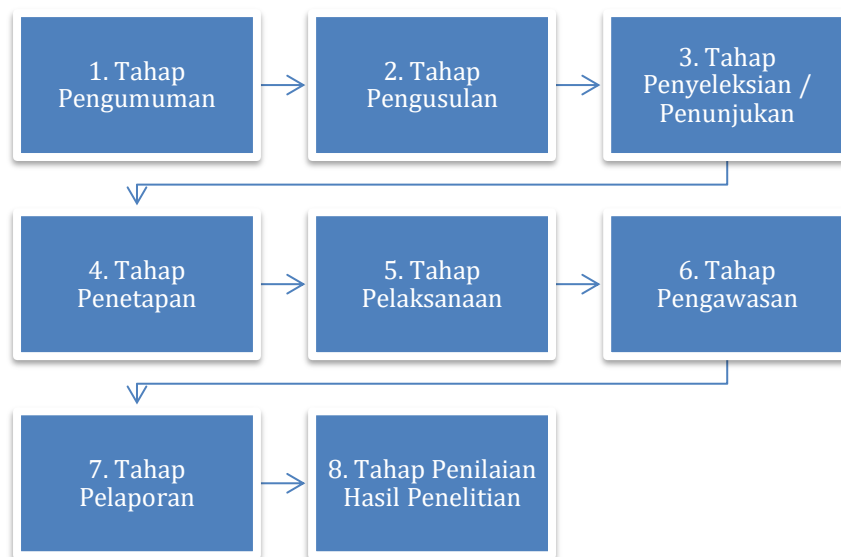
Tahap pelaksanaan pengabdian diatur dengan mengacu pada Surat Tugas LPPM STT Terpadu Nurul Fikri.

4. Tahap Pelaporan

Ketua Tim Pengabdian berkewajiban memberikan laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dan diunggah pada laman <https://risca.nurulfikri.ac.id>.

3.2.2 Tahapan Pengelolaan Pengabdian Terjadwal

Secara umum, tahapan kegiatan Pengabdian Masyarakat Terjadwal meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian luaran. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh LPPM STT Terpadu Nurul Fikri melalui *website*, poster, surat edaran dan/atau melalui media lain. Pengajuan proposal melalui pilih menu **Pengajuan Pengmas** pada *website* <https://risca.nurulfikri.ac.id/>. Adapun alur kegiatan penelitian dapat dilihat pada diagram alur seperti berikut.



Gambar 3 Diagram Alur Tahapan Pengelolaan Pengabdian Terjadwal

1. Tahap Pengumuman

Siklus pengelolaan pengabdian masyarakat terjadwal diawali dengan LPPM STT Terpadu Nurul Fikri mengumumkan penerimaan proposal penelitian secara daring melalui laman *website* LPPM STT Terpadu Nurul Fikri atau media lainnya.

2. Tahap Pengusulan

Pengusulan proposal dilakukan oleh dosen melalui menu **Pengajuan Pengmas** pada *website* <https://risca.nurulfikri.ac.id/>. Pengusulan proposal diketahui oleh Ketua STT Terpadu Nurul Fikri dan disetujui oleh Ketua LPPM STT Terpadu Nurul Fikri.

3. Tahap Penyeleksian/Penunjukan

Seleksi proposal dilakukan oleh tim *reviewer* yang ditunjuk oleh Ketua STT Terpadu Nurul Fikri.

4. Tahap Penetapan

Penetapan proposal yang layak untuk didanai diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Ketua LPPM STT Terpadu Nurul Fikri menetapkan usulan pengabdian masyarakat yang akan didanai, berdasarkan hasil seleksi;
- b. Besaran anggaran maksimal ditetapkan melalui peraturan standar biaya atau peraturan lain yang terkait
- c. Penetapan proposal pengabdian masyarakat yang didanai diinformasikan melalui laman *website* LPPM atau Surat Rekomendasi LPPM STT Terpadu Nurul Fikri.

5. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan Pengabdian Masyarakat Terjadwal diatur dengan ketentuan:

- a. Pengumuman hasil seleksi proposal dan penetapan pemenang melalui laman <https://lppm.nurulfikri.ac.id/> atau Surat Rekomendasi LPPM STT Terpadu Nurul Fikri.
- b. Penandatanganan kontrak pengabdian masyarakat terjadwal antara Ketua LPPM STT Terpadu Nurul Fikri dengan dosen penerima hibah Penelitian.
- c. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana penelitian berdasarkan pola pengelolaan keuangan STT Terpadu Nurul Fikri.
- d. Pelaksanaan pengabdian masyarakat terjadwal mengacu pada kontrak penelitian.
- e. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi:
 - 1) Para pihak yang terlibat kontrak pengabdian masyarakat terjadwal, dalam hal ini Ketua LPPM STT Terpadu Nurul Fikri (pihak pertama,

dan Dosen penerima hibah pengabdian masyarakat terjadwal pihak kedua)

- 2) Dasar pembuatan/ruang lingkup kontrak
- 3) Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana pengabdian masyarakat yang terbagi dalam 2 tahap.
- 4) Masa berlaku kontrak
- 5) Target Luaran
- 6) Hak dan kewajiban
- 7) Pelaporan penelitian
- 8) Monitoring dan evaluasi
- 9) Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
- 10) Pajak
- 11) Kekayaan Intelektual
- 12) *Force majeure*
- 13) Sanksi
- 14) Sengketa

6. Tahap Pengawasan

Sasaran pengawasan meliputi pelaksana pengabdian dan penyelenggara pengabdian masyarakat terjadwal masing-masing mengikuti ketentuan:

a. Monitoring dan Evaluasi Pelaksana Pengabdian

- 1) Pengawasan pelaksanaan pengabdian masyarakat terjadwal wajib dilakukan oleh LPPM STT Terpadu Nurul Fikri dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev).
- 2) Setiap judul penelitian wajib dilakukan Monev oleh 2 orang *reviewer* atau sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh institusi.
- 3) Monev dapat dilakukan oleh *reviewer* internal.
- 4) *Reviewer* internal PT ditentukan oleh Ketua STT Terpadu Nurul Fikri.
- 5) Hasil Monev disampaikan ke Ketua STT Terpadu Nurul Fikri.

b. Monitoring dan Evaluasi Institusi

- 1) LPPM STT Terpadu Nurul Fikri menyelenggarakan monitoring dan evaluasi untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat terjadwal.
- 2) Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim monitoring dan evaluasi institusi yang ditunjuk oleh Institusi.

- 3) Tim monitoring dan evaluasi institusi wajib melaporkan ke LPPM STT Terpadu Nurul Fikri/Institusi.
- 4) LPPM STT Terpadu Nurul Fikri/Institusi wajib memberikan umpan balik kepada institusi untuk peningkatan penjaminan mutu yang berkelanjutan.

7. Tahap Pelaporan

Pelaksana pengabdian masyarakat terjadwal berkewajiban memberikan laporan kemajuan dan laporan akhir pengabdian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Ketua Tim Pengabdian wajib melaporkan kemajuan luaran pengabdian, dan catatan harian kegiatan pengabdian sesuai tanggal dan waktu yang ditentukan.
- b. Ketua Tim Pengabdian wajib membuat Laporan Akhir Pengabdian.

8. Tahap Penilaian Hasil Pengabdian

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Pelaksana pengabdian wajib menyampaikan laporan hasil pengabdian yang merupakan laporan akhir pelaksanaan pengabdian dan rancangan luaran hasil pengabdian lainnya yang telah dijanjikan
- b. Penilaian dilakukan oleh Tim *Reviewer* untuk menilai kelayakan atas pelaksanaan pengabdian berdasarkan laporan hasil penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya.
- f. Tim *Reviewer* luaran pengabdian memberikan rekomendasi kepada LPPM STT Terpadu Nurul Fikri berupa hasil penilaian yang terdiri atas:
 - 4) Persentase tingkat keberhasilan pengabdian sesuai dengan proposal penelitian yang diajukan;
 - 5) Saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran pengabdian dengan hasil pengabdian;
 - 6) Saran dan masukan terkait keberlanjutan pengabdian.
- g. Pelaksanaan kontrak pengabdian yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan kontrak pengabdian tidak dapat dinyatakan gagal.
- h. Penilaian tentang pemenuhan kaidah ilmiah kontrak pengabdian dilakukan berdasarkan rekomendasi *reviewer* tentang luaran pengabdian.

Tabel 2. Jadwal Tentatif Pelaksanaan Pengabdian Terjadwal

	Uraian	Bulan
--	--------	-------

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengumuman pengusulan proposal	■	■										
2	Pengusulan proposal		■										
3	Penilaian proposal		■	■									
4	Penetapan proposal yang didanai			■									
5	Pengumuman proposal yang didanai			■									
6	Kontrak			■									
7	Pelaksanaan pengabdian			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
8	Laporan kemajuan								■				
9	Pengawasan (monitoring dan evaluasi) internal											■	
10	Laporan akhir												■
11	Seminar Hasil / Penilaian luaran												■

BAB IV

PROGRAM PENELITIAN

4.1 Penelitian Mandiri

Penelitian mandiri merupakan penelitian yang dilaksanakan dengan menggunakan dana mandiri peneliti, suatu penelitian dapat diklaim sebagai penelitian mandiri jika menghasilkan luaran penelitian dan LPPM STT Terpadu Nurul Fikri memberikan bantuan dana untuk pembiayaan luaran penelitian seperti konferensi, publikasi di jurnal ilmiah maupun HKI. Tahapan penelitian mandiri terdiri dari tahap usulan proposal penelitian, serta tahap evaluasi laporan penelitian. Pada jenis penelitian mandiri ini, bantuan biaya ditetapkan untuk luaran berupa publikasi ilmiah terindeks (nasional SINTA 1-3, atau internasional bereputasi terindeks Scopus/Thomson/Copernicus) dan atau hak atas kekayaan intelektual. Besaran anggaran maksimal ditetapkan melalui peraturan standar biaya atau peraturan lain yang terkait.

4.2 Penelitian Internal

Penelitian internal merupakan penelitian yang dilaksanakan menggunakan dana atau anggaran LPPM STT Terpadu Nurul Fikri (Institusi). Pembiayaan penelitian meliputi biaya honorarium (non peneliti), bahan habis pakai, biaya perjalanan dan biaya luaran penelitian. Tahapan penelitian internal terdiri dari tahap seleksi proposal, tahap *monitoring* dan evaluasi serta tahap evaluasi laporan penelitian. Pada penelitian internal, seorang peneliti harus berkompetisi dengan peneliti lain agar dapat memperoleh pembiayaan penelitian dari LPPM STT Terpadu Nurul Fikri. Pada penelitian ini, peneliti wajib menghasilkan luaran berupa karya inovasi yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat. Adapun syarat pengajuannya adalah:

1. Ketua peneliti merupakan dosen tetap struktural STT Terpadu Nurul Fikri
2. Ketua peneliti tidak memiliki hutang luaran produk karya inovasi pada periode sebelumnya
3. Tidak didanai oleh pembiayaan lain (*double funding*)

Besaran anggaran maksimal ditetapkan melalui peraturan standar biaya atau peraturan lain yang terkait.

4.3 Penelitian Eksternal

Penelitian eksternal merupakan penelitian yang dilaksanakan dengan menggunakan dana atau anggaran di luar LPPM STT Terpadu Nurul Fikri (pihak eksternal). Pembiayaan penelitian

mengikuti aturan kerja sama atau kontrak penelitian antara pihak eksternal dengan LPPM STT Terpadu Nurul Fikri. Tahapan penelitian eksternal terdiri dari tahap seleksi proposal, tahap monitoring dan evaluasi serta tahap evaluasi laporan penelitian. Pada penelitian eksternal, peneliti juga harus berkompetisi dengan peneliti lain agar dapat memperoleh pembiayaan penelitian dari pihak luar (eksternal).

BAB V

PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

5.1 Program Pengabdian Masyarakat Berdasarkan Waktu Kegiatan

Berdasarkan waktu kegiatan Pengabdian Masyarakat di STT Terpadu Nurul Fikri dibedakan menjadi dua, antara lain meliputi program pengabdian masyarakat insidental dan program pengabdian masyarakat terjadwal.

5.1.1 Program Pengabdian Masyarakat Insidental

Program yang dilaksanakan berdasarkan permintaan dari masyarakat atau inisiatif dari dosen pelaksana tanpa perlu adanya kerja sama antar lembaga terlebih dahulu. Sifat kegiatannya tidak berkelanjutan (*temporer*) dan dilaksanakan dalam kurun waktu kurang lebih 1 minggu. Pembiayaan berasal dari dana LPPM STT Terpadu Nurul Fikri tahun berjalan dengan besaran tergantung kebutuhan di lapangan. Luaran wajib adalah laporan dan publikasi kegiatan di media massa cetak atau *online* baik lokal maupun regional. Besaran anggaran maksimal ditetapkan melalui peraturan standar biaya atau peraturan lain yang terkait.

5.1.2 Program Pengabdian Masyarakat Terjadwal

Program Pengabdian Masyarakat Terjadwal adalah program yang diperuntukkan dosen (sebagai ketua) dan anggota pelaksana dalam jangka waktu minimal 12 bulan. Luaran wajib berupa laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat serta publikasi kegiatan di media massa. Sasaran program adalah masyarakat, instansi pemerintah, pendidikan, dan lainnya.

5.2 Program Pengabdian Masyarakat Berdasarkan Pembiayaan

Berdasarkan pembiayaan Pengabdian Masyarakat di STT Terpadu Nurul Fikri dibedakan menjadi tiga jenis. Program Pengabdian Masyarakat dapat dilaksanakan menggunakan dana mandiri, internal ataupun eksternal melalui kerja sama dengan pihak luar.

5.2.1 Program Pengabdian Masyarakat Mandiri

Dosen dapat melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan dana pribadi (*mandiri*). Dosen/pelaksana pengabdian menanggung semua biaya Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilaksanakan dengan persetujuan, monitoring dan evaluasi dari LPPM STT Terpadu Nurul Fikri. Luaran wajib berupa laporan dan atau publikasi kegiatan di media massa cetak atau

online baik lokal maupun regional.

5.2.2 Program Pengabdian Masyarakat Internal

Program pengabdian masyarakat internal merupakan program pengabdian dengan pembiayaan berasal dari LPPM STT Terpadu Nurul Fikri pada tahun berjalan. Lama waktu pengabdian dapat dilakukan secara incidental dan juga terjadwal. Besaran anggaran maksimal ditetapkan melalui peraturan standar biaya atau peraturan lain yang terkait.

5.2.3 Program Pengabdian Masyarakat Eksternal

Program pengabdian masyarakat eksternal merupakan program yang dilaksanakan melalui kerja sama antar lembaga dengan pembiayaan dari pihak luar. Lembaga mitra dapat berasal dari Kemendikbud Ristek, Pemerintah Daerah, Perusahaan dan lain-lain. Kurun waktu pelaksanaan selama minimal 1 tahun. Sifat kegiatan adalah berlanjut dan terprogram melalui tahapan-tahapan seperti tahap seminar proposal kegiatan, tahap monitoring dan evaluasi serta tahap evaluasi laporan penelitian.

BAB VI

PENUTUP

Dalam buku ini, kami telah berusaha untuk memberikan panduan yang komprehensif dan praktis bagi civitas akademika di lingkungan STT Terpadu Nurul Fikri dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kami berharap panduan ini dapat membantu para peneliti dan pelaksana pengabdian dalam merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan mereka sehingga dapat memberikan manfaat yang nyata bagi masyarakat.

Kami menyadari bahwa buku ini belum tentu sempurna dan memiliki ruang untuk perbaikan. Oleh karena itu, kami mengajak para pembaca untuk memberikan masukan dan saran bagi penyempurnaan buku ini di masa depan. Kami juga mengajak para peneliti dan pelaksana kegiatan pengabdian masyarakat untuk terus mengembangkan keterampilan dan pengetahuan mereka dalam bidang ini sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih besar bagi kemajuan masyarakat.

Kami ingin menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku ini, termasuk para penulis, editor, dan reviewer. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada pimpinan STT Terpadu Nurul Fikri yang telah memberikan dukungan dan kesempatan untuk membuat buku ini. Tanpa dukungan dan kontribusi dari semua pihak, buku ini tidak akan dapat terwujud.

Semoga buku panduan ini dapat mengawal kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di STT Terpadu Nurul Fikri sehingga mampu menghasilkan invensi dan inovasi yang dapat menjawab kebutuhan dan meningkatkan daya saing Bangsa Indonesia.

Lampiran-lampiran

Lampiran 1. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12, paragraf menggunakan format *Justify*, dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

IDENTITAS PENELITIAN

- 1. JUDUL PENELITIAN**
- 2. BIDANG PENELITIAN**
- 3. IDENTITAS PENGUSUL**
- 4. MITRA KERJASAMA PENELITIAN (JIKA ADA)**
- 5. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN**
- 6. ANGGARAN**

USULAN PENELITIAN

1. RINGKASAN

Ringkasan penelitian tidak lebih dari **500 kata** yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan.

Kata kunci maksimal 5 kata

2. LATAR BELAKANG

Latar belakang penelitian tidak lebih dari **500 kata** yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi khusus terkait dengan skema.

3. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka tidak lebih dari **1000 kata** dengan mengemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti. Bagan dapat dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.

4. METODE

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi

600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.

5. JADWAL

Jadwal penelitian disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

Lampiran 2. Sistematika Laporan Penelitian

Pelaksanaan penelitian akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan oleh LPPM pada website <https://risca.nurulfikri.ac.id/>. Selanjutnya penilai LPPM melakukan pemantauan dan evaluasi terpusat terhadap pelaksanaan penelitian pada perguruan tinggi setelah menelaah hasil monitoring dan evaluasi internal yang masuk dalam website RISCA. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

Setiap pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

2. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Kegiatan (logbook) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian sesuai dengan format.
3. LPPM menyiapkan instrumen penilaian monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian.
4. Mengirimkan laporan kegiatan penelitian ke LPPM yang telah ditandatangani Ketua STT Terpadu Nurul Fikri.
5. Mengirim dokumen laporan dalam bentuk .doc atau .docx ke laman <https://risca.nurulfikri.ac.id/>.

Sistematika Laporan Penelitian sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

BORANG PENILAIAN MONEV PENELITIAN

DAFTAR ISI

A. IDENTITAS PENELITIAN

1. **JUDUL PENELITIAN**
2. **IDENTITAS PENGUSUL**
3. **MITRA KERJASAMA PENELITIAN (JIKA ADA)**
4. **LUARAN DAN TARGET CAPAIAN**
5. **ANGGARAN**

B. HASIL PENELITIAN

1. RINGKASAN

Tuliskan secara ringkas penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan.

Kata kunci maksimal 5 kata.

2. LATAR BELAKANG

Latar belakang penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi khusus terkait dengan skema

3. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti. Bagan dapat dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.

4. METODE

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.

5. JADWAL

Jadwal penelitian disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

6. HASIL PELAKSANAAN PENELITIAN

Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan penelitian yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan penelitian. Penyajian dapat berupa data, hasil analisis, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan penelitian sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

7. STATUS LUARAN

Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran wajib dan luaran tambahan (jika ada) yang dijanjikan pada tahun pelaksanaan penelitian. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, hasil pengujian atau luaran

lainnya yang telah dijanjikan. Lengkapi dengan bukti dokumen penerimaan luaran.

8. PERAN MITRA

Tuliskan realisasi kerja sama dan kontribusi mitra baik *in-kind* maupun *in-cash* (jika ada). Bukti pendukung realisasi kerja sama dan realisasi kontribusi mitra dilaporkan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

9. KENDALA PELAKSANAAN PENELITIAN

Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan penelitian dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan penelitian dan luaran penelitian tidak sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan.

10. RENCANA TINDAK LANJUT PENELITIAN

Tuliskan dan uraikan rencana tindak lanjut penelitian selanjutnya dengan melihat hasil penelitian yang diperoleh. Jika ada target yang belum diselesaikan pada akhir tahun pelaksanaan penelitian, pada bagian ini dapat dituliskan rencana penyelesaian target yang belum tercapai tersebut.

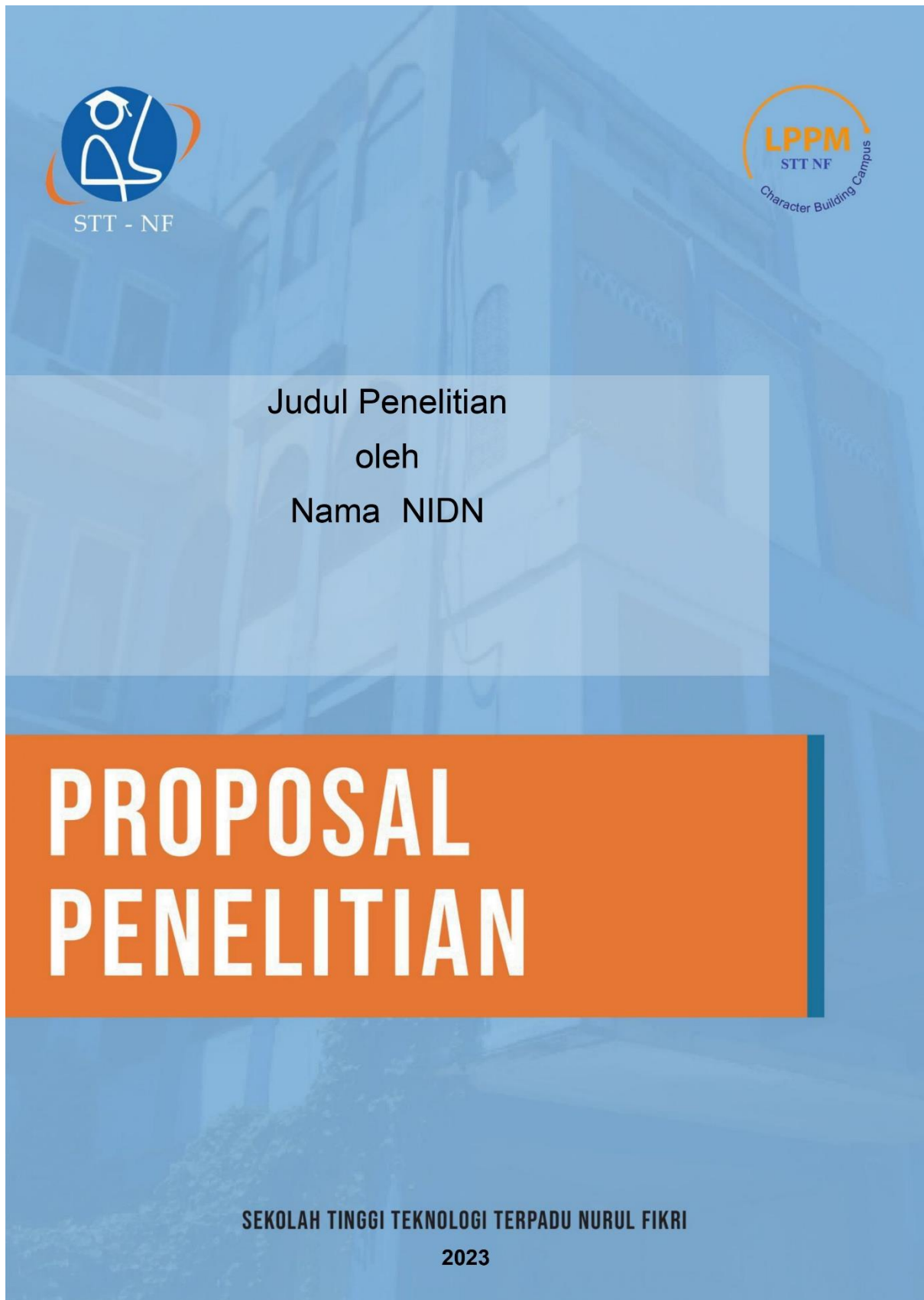
11. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang di sitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

C. LAMPIRAN

Lampiran bisa berupa instrumen penelitian (jika ada), Luaran Penelitian : Artikel Publikasi, HKI, Bahan Ajar / Buku, dan lain-lain, surat perjanjian, dan nota/kuitansi penggunaan dana.

Lampiran 3. Format Halaman Sampul Penelitian





Judul Penelitian

oleh

Nama NIDN

LAPORAN PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TERPADU NURUL FIKRI

2023

Lampiran 4. Format Halaman Pengesahan Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN

1. Judul Penelitian :

2. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIDN/NIP :
 - d. Jabatan Fungsional :

3. Anggota Peneliti I
 - a. Nama Lengkap :
 - Jenis Kelamin :
 - NIDN/NIP/NIM :
 - Jabatan Fungsional :
 - Program Studi :

4. Lama Penelitian :

5. Hasil Penelitian*
 - a. Laporan Akhir Penelitian
 - b. Jurnal Internasional Bereputasi
 - c. Jurnal Nasional Terakreditasi
 - d. Artikel Prosiding
 - e. Buku
 - f. *Prototype*
 - g. Produk/Alat/Aplikasi

6. Dana Penelitian yang dikeluarkan :

Menyetujui,
Ketua LPPM STT Terpadu Nurul Fikri

Depok,
Ketua Peneliti,

(.....)
NIDN

(.....)
NIDN

Mengetahui,
Ketua STT Terpadu Nurul Fikri

(.....)
NIDN

* : Coret yang tidak perlu

Lampiran 5. Jadwal Penelitian

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

Lampiran 6. Surat Kesanggupan Penelitian

PERNYATAAN KESANGGUPAN PELAKSANAAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN PENELITIAN

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini:

Nama : << Nama >>
NIDN : << NIDN >>
Program Studi : << Program Studi >>
Instansi : STT Terpadu Nurul Fikri

Sehubungan dengan Kontrak Penelitian:

Tanggal Kontrak : 2 Maret 2023
Nomor Kontrak : << No Kontrak >>
Judul Penelitian : << Judul >>
Tahun Usulan : 2023
Tahun Pelaksanaan : 2023
Jangka Waktu Penelitian : 1 tahun
Periode Penelitian : Tahun ke 1 dari 1 tahun*
Dana Penelitian :

Periode	Dana Penelitian (Rp)	Dana Tambahan (Rp)
Tahun ke-1	Rp. 12.000.000s	-
Tahun ke-2	-	-

Dengan ini menyatakan bahwa Saya bertanggungjawab penuh untuk menyelesaikan penelitian serta mengunggah laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian sebagaimana diatur dalam Kontrak Penelitian tersebut di atas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Depok. 2 Maret 2023

<< Nama >>
NIDN. << NIDN >>

Lampiran 7. Sistematika Usulan Pengabdian

Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12, paragraf menggunakan format *Justify*, dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar belakang tidak lebih dari 2000 kata yang berisi analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi sasaran kegiatan.

Jelaskan jenis permasalahan prioritas yang akan ditangani dalam program pengabdian kepada masyarakat. Untuk masyarakat produktif secara ekonomi dan calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha). Untuk kelompok masyarakat non produktif (masyarakat umum) maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketenteraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik. Tujuan kegiatan dan kaitannya dan fokus pengabdian perlu diuraikan.

1.2 Rumusan Masalah

Berisi rincian rumusan masalah apa saja yang diangkat pada kegiatan pengmas yang akan dilaksanakan.

1.3 Tujuan

Jelaskan tujuan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

1.4 Manfaat

Jelaskan manfaat dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

1.5 Sasaran

Jelaskan sasaran kegiatan, jika perlu lampirkan peta dan jarak dari perguruan tinggi.

BAB II SOLUSI PERMASALAHAN

2.1 Solusi yang ditawarkan

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang

ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

1. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan.
2. Tuliskan target luaran dan capaian yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut.
3. Setiap solusi mempunyai target tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
4. Uraian permasalahan yang pernah ada dan berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.

2.2 Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan.

BAB III RENCANA PELAKSANAAN

3.1 Jadwal Pelaksanaan

Berisi jadwal yang terdiri dari waktu dan kegiatan yang akan dilakukan.

3.2 Anggaran Biaya

Berisi rincian lengkap rancangan penggunaan anggaran.

BAB IV PENUTUP

Lampiran

Lampiran 8. Sistematika Laporan Pengabdian

Pelaksanaan program Pengabdian kepada Masyarakat akan dipantau dan dievaluasi oleh LPPM. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian.

Setiap pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mengirimkan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ke LPPM yang telah ditandatangani Ketua STT Terpadu Nurul Fikri.
- b. Mengirim dokumen laporan seminar hasil berupa artikel, poster dan profil hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ke website <https://risca.nurulfikri.ac.id>.

Sistematika Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian sebagai berikut:

HALAMAN SAMBUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendahuluan tidak lebih dari 2000 kata yang berisi analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi sasaran kegiatan.

Jelaskan jenis permasalahan prioritas yang akan ditangani dalam program pengabdian kepada masyarakat. Untuk masyarakat produktif secara ekonomi dan calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha). Untuk kelompok masyarakat non produktif (masyarakat umum) maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketenteraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik. Tujuan kegiatan dan kaitannya dan fokus pengabdian perlu diuraikan.

1.2 Rumusan Masalah

Berisi rincian rumusan masalah apa saja yang diangkat pada kegiatan pengmas yang akan dilaksanakan.

1.3 Tujuan

1.4 Manfaat

1.5 Sasaran

Jelaskan sasaran kegiatan, jika perlu lampirkan peta dan jarak dari perguruan tinggi.

BAB II SOLUSI PERMASALAHAN

2.1 Solusi yang ditawarkan

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

1. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan.
2. Tuliskan target luaran dan capaian yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut.
3. Setiap solusi mempunyai target tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
4. Uraian permasalahan yang pernah ada dan berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.

2.2 Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan.

BAB III HASIL PELAKSANAAN

3.1 Laporan Pelaksanaan

Berisi waktu, tempat dan kegiatan yang telah dilakukan.

3.2 Laporan Biaya

Berisi rincian lengkap penggunaan biaya pelaksanaan.

3.3 Dokumentasi

Berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.

3.4 Daftar Hadir Kegiatan

Berisi daftar hadir peserta yang telah mengikuti kegiatan yang dilaksanakan.

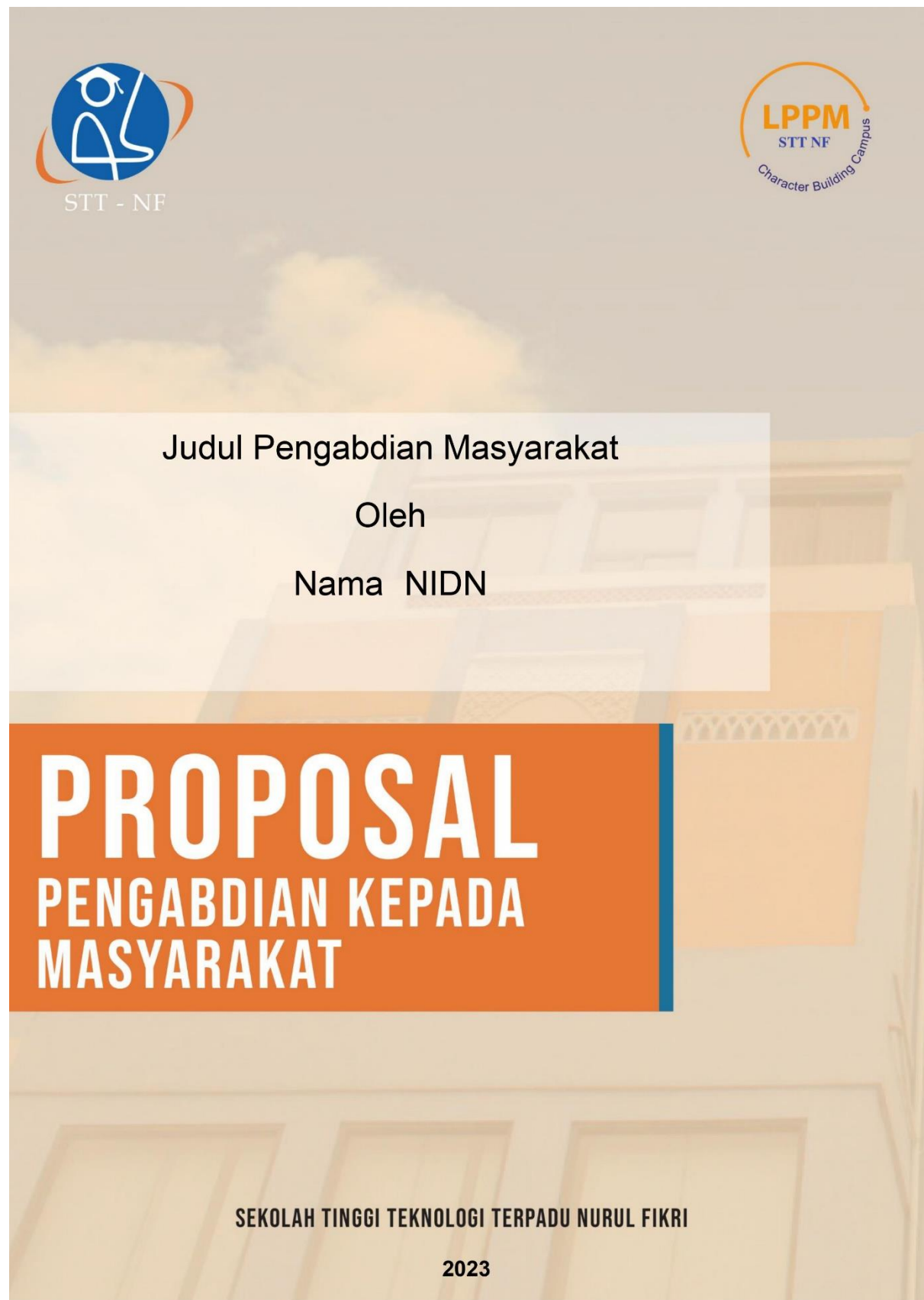
3.5 Hasil Kuesioner Kegiatan



Berisi hasil kuesioner dari pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan.

BAB IV PENUTUP

Lampiran

Lampiran 9. Format Halaman Sampul Pengabdian Kepada Masyarakat



Judul Pengabdian Masyarakat

Oleh

Nama NIDN

**PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TERPADU NURUL FIKRI

2023



Judul Pengabdian Masyarakat

Oleh

Nama NIDN

LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TERPADU NURUL FIKRI

2023

Lampiran 10. Format Halaman Pengesahan Pengabdian

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STT TERPADU NURUL FIKRI

1. a. Judul Pengabdian :
b. Program Studi :
2. Ketua Pelaksana
Nama Lengkap :
Jenis Kelamin :
NIDN/NIP :
Jabatan :
3. Anggota Pelaksana
a. Nama Lengkap :
Jenis Kelamin :
NIDN/NIP/NIM :
Jabatan :
b. Nama Lengkap :
Jenis Kelamin :
NIDN/NIP/NIM :
Jabatan :
c. Nama Lengkap :
Jenis Kelamin :
NIDN/NIP/NIM :
Jabatan :
4. Lama Pengabdian :
5. Tempat Pengabdian :
6. Dana yang dikeluarkan :

Menyetujui,
Ketua LPPM STT Terpadu Nurul Fikri

Depok,
Ketua Pelaksana

(.....)
NIDN

(.....)
NIDN

Mengetahui,
Ketua STT Terpadu Nurul Fikri

(.....)
NIDN



Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

STT Terpadu Nurul Fikri

Jl Situ Indah 116, Tugu, Cimanggis, Depok

WhatsApp : 0851 7444 3360

email : lppm@nurulfikri.ac.id

website <https://lppm.nurulfikri.ac.id>