



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

BUKU PEDOMAN

PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SEMARANG



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SEMARANG**

Jl. Menoreh Utara Raya No. 11, Sampangan, Semarang

BUKU PEDOMAN PENELITIAN



**Disusun Oleh :
TIM LPPM STIE SEMARANG**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
SEMARANG
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Penelitian ini menjelaskan tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan penelitian di STIE SEMARANG yang dananya berasal dari Kemenristekdikti maupun STIE SEMARANG. Buku Pedoman ini memuat uraian setiap skema Program Penelitian, yang didalamnya juga memuat penjelasan rinci tentang tatacara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan baik penelitian Hibah maupun Penelitian Internal Sekolah STIE SEMARANG.

Lembaga Penelitian STIE SEMARANG menyadari bahwa kemampuan keuangan dalam rangka mendukung program penelitian baik keuangan yang bersumber dari STIE SEMARANG masih perlu ditingkatkan untuk menjawab banyaknya persoalan utamanya dalam mendorong semangat para dosen peneliti untuk melaksanakan salah satu kewajiban dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Buku pedoman menjadi penting untuk diterbitkan mengingat dalam praktiknya Lembaga Penelitian masih mengidentifikasi dan menemukan adanya inefisiensi dan kendala dalam pengelolaan penelitian utamanya pada proses pengusulan sampai dengan pelaporan hasil penelitian.

Buku pedoman ini menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan penelitian bagi dosen di lingkungan STIE SEMARANG. Dengan penerbitan buku pedoman ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program-program penelitian agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas para pengusul dan pengelola penelitian.

Diterbitkannya buku pedoman ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan. Semoga Allah SWT memberikan pahala yang berlipat ganda, Aamiin.

Semarang, Juli 2023

Tim LPPM-STIE SEMARANG

DAFTAR ISI

KOMPONEN	HAL
BAB 1. Pendahuluan	1
BAB 2. Ketentuan Umum	10
Standar Hasil Penelitian	10
Standar Isi penelitian	10
Standar Proses Penelitian	15
Standar Penilaian Penelitian	16
Standar Peneliti	17
Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	17
Standar Pengelolaan penelitian	18
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	19
BAB 3. Penutup	20
Daftar Pustaka	21
Lampiran	22

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Lembaga Penelitian (Lemlit) STIE SEMARANG bertugas menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi di bidang penelitian. Adapun Lemlit bertugas:

- (1) Melakukan koordinasi, memantau dan mengevaluasi berbagai kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen baik secara internal maupun eksternal;
- (2) Melakukan pembinaan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui penyelenggaraan program kegiatan penelitian.

Dalam merencanakan, mengimplementasikan dan mengevaluasi programnya, Lembaga Penelitian berpatokan pada tiga pilar pengembangan STIE SEMARANG sebagai landasan pengambilan kebijakan dalam rangka meningkatkan kinerja penelitian. tiga pilar dimaksud, masing-masing sebagai berikut:

1. *Quality Assurance* yaitu pengembangan sistem penjaminan mutu penelitian yang memungkinkan Lembaga Penelitian STIE SEMARANG menjadi suatu lembaga yang memiliki daya saing tinggi di tingkat lokal/regional, dan nasional;
2. Pengembangan *soft skill*, baik *output* maupun *outcome* kegiatan penelitian hendaknya terarah pada pembinaan soft skill baik oleh dosen maupun mahasiswa dalam rangka mewujudkan sikap kreatif, inovatif, disiplin dan dilandasi semangat entrepreneurship (wirausaha);
3. *Environment*, berupa pengkajian dan pengembangan lingkungan kampus yang tetap terpelihara dan lestari baik fisik maupun nonfisik hingga kampus dianggap sebagai istana tempat berkumpul sebagai pemburu dan penambang ilmu bagi para mahasiswa, staf, dan para ilmuwan.

1. Tugas Pokok dan Fungsi

- a. Lembaga Penelitian STIE SEMARANG merupakan unsur pelaksana tugas pokok di bidang penelitian yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Ketua. Berdasarkan hal tersebut maka fungsi Lembaga

Penelitian STIE SEMARANG adalah:

- Merencanakan, mengorganisir, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan penelitian di lingkungan STIE SEMARANG untuk mewujudkan lembaga penelitian mandiri;
- Melakukan penelitian ilmiah di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, baik penelitian murni maupun terapan untuk menunjang kebutuhan pembangunan pada umumnya dan dalam mewujudkan lembaga penelitian kualifikasi mandiri pada khususnya;
- Melakukan riset-riset inovatif dalam memperkuat ekonomi, industrialisasi dan Enterprenur penguatan untuk mendukung pembangunan nasional;
- Melakukan jejaring kerjasama penelitian dan pengembangan ilmu dengan lembaga, badan, dinas/instansi, perusahaan swasta, atau perguruan tinggi lain di dalam dan luar negeri untuk mendukung terwujudnya leading di perguruan tinggi dalam pengembangan inovasi dan kebudayaan di kawasan;
- Melakukan penyebarluasan hasil penelitian melalui desiminasi, inkubasi, penerbitan buku hasil riset, seminar dan forum pertemuan ilmiah lainnya baik di tingkat nasional maupun internasional;
- Mengkoordinasikan perencanaan program dan pemanfaatan fasilitas, tenaga ahli dan sumberdaya penelitian di lingkungan STIE SEMARANG guna mewujudkan Lembaga Penelitian mandiri.

2. Pengelolaan Penelitian

Pengelolaan penelitian di STIE SEMARANG mengacu pada program pengelolaan yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Ekadharma Indonesia (LPPM-EI) Di dalam Buku Pedoman Penelitian ditetapkan program penelitian atas dua kelompok, yaitu:

- (1) Penelitian Kompetitif Nasional, dan (2) Penelitian Desentralisasi.
- 1) Penelitian Kerjasama antar Perguruan Tinggi (PEKERTI);
- 2) Riset Andalan Perguruan Tinggi dan Industri (RAPID)

- 3) Penelitian Kompetensi (HIKOM);
2. Penelitian dana PNBPN yang meliputi:
 - 1) Penelitian Penguatan Mutu Program Studi (PPMPS)
 - 2) Penelitian Dasar Keilmuan (PDK)
 - 3) Penelitian Berorientasi Pengembangan Produk (PBPP)
 - 4) Penelitian Dosen Pemula (PDP)
 - 5) Penelitian Kolaboratif Dosen dan Mahasiswa (PKDM)

Warna sampul untuk Usulan, Logbook Kegiatan, Logbook Keuangan, dan Laporan Penelitian Akselerasi Mandiri dapat dilihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1 Warna Sampul Usulan, Logbook, dan Laporan Penelitian Akselerasi Mandiri.

No	Jenis Penelitian	Warna Cover
1	Penelitian Dosen Pemula	Putih
2	Penelitian Kolaboratif Dosen dan Mahasiswa	Biru
3	Penelitian Dasar Keilmuan	Kuning
4	Penelitian Penguatan Mutu Program Stud	Merah
5	Penelitian Pengembangan IPTEKS	Hijau
6	Penelitian Kerjasama	Orange

Kebijakan dan sistem pengelolaan penelitian (lembaga/unit yang menangani masalah penelitian, pengarahan fokus dan agenda penelitian, pedoman penyusunan usul dan pelaksanaan penelitian, pendanaan, dan jaminan atas HaKI).

Dokumen terkait penelitian di STIE SEMARANG mengacu kepada Pedoman Penelitian yang disahkan berdasarkan SK Ketua Nomor 28/STIEEI/K/2017. Didalam pedoman penelitian tersebut ditetapkan Lembaga pengelola penelitian, kebijakan penelitian, Jaminan Paten dan HaKI, rencana pelaksanaan penelitian, dan peraturan pengusulan proposal

Lembaga Pengelola

Pengelolaan penelitian di STIE SEMARANG dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) yang dipimpin oleh seorang ketua LPPM yang bertanggungjawab kepada ketua STIE SEMARANG melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik.

Kebijakan dan Fokus Penelitian

Kebijakan arah dan fokus penelitian lebih ditekankan pada bidang ekonomi dan bisnis, terutama Akuntansi dan Manajemen, Tema selain bidang itu masih tetap dipertimbangkan bila hasil penelitiannya memberi manfaat yang berarti (signifikan) bagi lembaga dan masyarakat. Penelitian berorientasi pada publikasi di jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional.

Jaminan Paten dan HaKI

I. Definisi Plagiarisme

Tidaklah mudah untuk mengatakan apakah suatu karya “ya” atau “tidak” mengandung unsur plagiat. Sehingga menjadi penting bagi kita untuk memahami definisi plagiarisme dari berbagai sumber. Berikut ini definisi tindakan plagiat dari berbagai sumber yang dapat kita rujuk. Menurut menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 dikatakan :

Plagiat adalah perbuatan sengaja atau tidak di sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu, karya ilmiah dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

Definisi diatas dapat kita cermati, sehingga kita paham apa yang dimaksud dengan plagiarisme. Dengan demikian, pemahaman ini sebagai pegangan bagi kita untuk tidak melakukan tindakan plagiat.

1. Ruang Lingkup Plagiarisme

Berdasarkan beberapa definisi plagiarisme di atas, berikut ini diuraikan ruang lingkup plagiarisme :

1. Mengutip kata-kata atau kalimat orang lain tanpa menggunakan tanda kutip dan tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
2. Menggunakan gagasan, pandangan atau teori orang lain tanpa

menyebutkan identitas sumbernya.

3. Menggunakan fakta(data,informasi) milik orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
4. Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri.
5. Melakukan parafrase (mengubah kalimat orang lain ke dalam susunan kalimat sendiri tanpa mengubah idenya) tanpamenyebutkan indentitas sumbernya.
6. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan /atau telah dipublikasikan oleh para pihak lain seolah-olah sebagai karya sendiri.

2. Tipe Plagiarisme

Menurut soelistyo (2011) ada beberapa tipe plagiarisme :

1. Plagiarisme kata demi kata (*word for word plagiarsm*). Penulis menggunakan kata-kata penulis lain (persis) tanpa menyebutkan sumbernya.
2. Plagiarisme atas sumber (*plagiarism of source*). Penulis menggunakan gagasan orang lain tanpa memberikan pengakuan yang cukup (tanpa meyebutkan sumbernya secara jelas)

Plagiarisme kepengarangan (*plagiarism of authorship*). Penulis mempublikasikan satu artikel pada lebih dari satu redaksi publikasi dan mendaur ulang karya tulis/karya ilmiah. Yang penting dalam *self plagiarism* adalah bahwa ketika mengambil karya sendiri, maka ciptaan karya baru yang dihasilkan harus memiliki perubahan yang berarti. Artinya karya lamamerupakan bagian kecil dari karya baru yang dihasilkan. Sehingga pembaca akan memperoleh hal baru, yang benar-benar penulis tuangkan pada karya tulis yang menggunakan karya lama.

3. Mengapa Plagiarisme Terjadi

Beberapa tindakan plagiat terjadi di sekitar kita. Tentu saja hal ini cukup menjadi perhatian kita semua, sehingga menjadi sangat penting bagi kita untuk mengantisipasi tindakan ini. Tindakan plagiat akan mencoreng dan

memburamkan dunia akademis kita dan tidak berlebihan jika plagiarisme dikatakan sebagai kejahatan intelektual.

Ada beberapa alasan pemicu atau faktor pendorong terjadinya tindakan plagiat yaitu :

1. Terbatasnya waktu untuk menyelesaikan sebuah karya ilmiah yang menjadi beban tanggungjawab seseorang ,sehingga terdorong untuk copy paste atas karya orang lain.
2. Rendahnya minat baca dan minat melakukan analisis terhadap sumber referensi yang dimiliki.
3. Kurangnya pemahaman tentang kapan dan bagaimana harus melakukan kutipan.
4. Kurangnya perhatian dari guru, dosen dan pembimbing akademik terhadap persoalan plagiarisme.

Jadi apapun alasan seseorang melakukan tindakan plagiat, bukanlah satu pembenaran atas tindakan tersebut.

4. Menghindari Tindakan Plagiarisme

Beberapa upaya telah dilakukan institusi perguruan tinggi untuk menghindari dari tindakan plagiarisme, sengaja maupun tidak disengaja berikut ini pencegahannya dan berbagai bentuk pengawasan yang dilakukan antara lain (Peraturan menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 pasal 7) :

1. Karya mahasiswa (skripsi, tesis dan disertasi) dilampiri dengan surat pernyataan bermaterai, yang menyatakan bahwa karya ilmiah tersebut tidak mengandung unsur plagiat,
2. Pimpinan perguruan tinggi berkewajiban mengunggah semua karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tingginya, yang ditetapkan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi.
3. Sosialisasi terkait dengan UU No. 19 tahun 2002 tentang Hak Cipta dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 tahun 2010 kepada seluruh masyarakat akademis.

5. **Tips Menulis, agar terhindar dari plagiarisme**

1. Tentukan buku yang hendak anda baca
2. Sediakan beberapa kerta kecil (seukur saku) dan satukan dengan penjepit.
3. Tulis judul buku, pengarang, penerbit, tempat terbit, jumlah halaman pada kerta kecil paling depan
4. Sembari membaca buku, salin ide utama yang anda dapatkan pada kertas-kertas kecil tersebut.
5. Setelah selesai membaca buku, anda fokus pada catatan anda
6. Ketika menulis artikel, maka jika ingin menyitir dari buku yang telah anda baca, fokuslah pada kertas catatan.
7. Kembangkan kalimat anda sendiri dari catatan yang anda buat
8. Tuliskan sumber kutipan
9. Untuk lebih meyakinkan bahwa tulisan kita jahu dari unsur plagiarisme, anda dapat menggunakan aplikasi/ software untuk mengecek tingkat plagiarisme tulisan yang sudah kita hasilkan.

Beberapa aplikasi pendukung antiplagiatrism berbayar maupun gratis, misalnya Turnitin, Wcopyfind, vyper, Plagiarism – detect dan Aimos. Selain itu untuk pengelolaan sitasi dan daftar pustaka anda dapat menggunakan aplikasi Zotero, Mendeley, Endnote dll.

6. **Sanksi Plagiarisme**

Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 25 ayat 2 dan pasal 70 menagtur sanksi bagi masyarakat yang melakukan plagiat,

khususnyayang terjadi di lingkungan akademik. Sanksi tersebut adalah sebagai berikut :

- (pasal 25) ayat 2 yaitu lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.
- (pasal 70) yaitu lulusan yang karya ilmiahnya digunakan untuk mendapat gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara

paling lama dua tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)

Peraturan Menteri Nomor 17 Tahun 2010 telah mengatur sanksi bagi mahasiswa yang melakukan tindakan plagiat, jika terbukti melakukan plagiat maka seorang mahasiswa akan memperoleh sanksi sebagai berikut :

1. Teguran
2. Peringatan tertulis
3. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa
4. Pembatalan nilai
5. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
6. Pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa
7. Pembetulan ijazah apabila telah lulus dari proses pendidikan.

Untuk menjamin Hak Paten dan Hak atas Kekayaan Intelektual maka plagiasi di STIE SEMARANG dikelola melalui langkah pencegahan, penanganan dan pemberian sanksi sebagai berikut :

1) Pencegahan Tindakan Plagiasi

- a. Pencegahan terhadap plagiasi akademik merupakan tanggung jawab mahasiswa, dosen, peneliti dan tenaga kependidikan yang menghasilkan karya tulis ilmiah.
- b. Didalam Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat terdapat divisi etik yang bertugas untuk menilai, memberi pertimbangan kepada pimpinan atau Program Studi atas timbulnya kasus plagiasi.
- c. Ketua LPPM menerbitkan surat keterangan bebas plagiasi atas rekomendasi divisi etik untuk setiap karya tulis ilmiah yang telah memenuhi kriteria sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Ketua LPPM menerbitkan surat keterangan bebas plagiasi Dalam hal suatu karya tulis ilmiah masih terdeteksi unsur plagiasi, maka penulis bertanggung jawab untuk melakukan revisi dan hasil revisi diserahkan kembali untuk dilakukan pemindaian ulang.
- e. Setiap karya tulis ilmiah hanya diperbolehkan untuk diterbitkan melalui media cetak dan atau elektronik setelah mendapatkan surat keterangan bebas plagiasi dari divisi etik

2) Penanganan plagiasi

- a. Divisi etik memanggil pihak terlapor yang terindikasi melakukan plagiasi baik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan
- b. Divisi etik melakukan uji anti plagiasi terhadap karya tulis yang dilaporkan dan melaporkannya kepada ketua LPPM dengan tembusan ke Ketua STIE SEMARANG
- c. Apabila dari hasil uji anti plagiasi terdapat indikasi adanya tindakan plagiasi, mahasiswa/alumni/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang bersangkutan diberi kesempatan untuk melakukan pembelaan diri di hadapan Sidang Etik.
- d. Apabila berdasarkan proses pembelaan diri dinyatakan terjadi tindakan plagiasi, maka Ketua atau Ketua LPPM menjatuhkan sanksi kepada plagiator.

BAB 2

Ketentuan Umum Penelitian

Ketentuan umum pengajuan penelitian mengacu pada Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Perguruan Tinggi STIE SEMARANG.

A. Standar Hasil Penelitian

1. Hasil penelitian yang secara signifikan berdampak ke masyarakat (*high impact research*).
2. Menghasilkan penelitian terapan (*applied research*) yang multidisiplin berbasis perkembangan ilmu melalui inovasi dengan hasil yang dapat dikomersialisasikan.
3. Penyebarluaskan sesuai dengan kesepakatan antara pihak yang terlibat.
4. Hasil penelitian STIE SEMARANG diarahkan untuk menghasilkan:
 - (1) Karya ilmiah yang terdiseminasi secara internasional,
 - (2) Kekayaan intelektual, dan
 - (3) Materi yang dapat diekstrak untuk memperkaya bahan ajar.

B. Standar Isi Penelitian

- 1) Penelitian mengikuti perkembangan industri, kebutuhan pasar, dan kecenderungan perkembangan teknologi terkini.
- 2) Proses penelitian mengikuti metode ilmiah yang dilakukan secara sistematis.
- 3) Keterlibatan peneliti didasarkan pada kesesuaian kompetensi yang dibutuhkan dalam penelitian dengan kompetensi peneliti.
- 4) Harus mengacu pada tema besar dan topik turunannya dalam Rencana Strategis Penelitian Perguruan Tinggi
- 5) Cakupan materi penelitian dapat berupa:
 - a. Penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, atau model.
 - b. Inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

C. Standar Proses Penelitian

Perencanaan kegiatan penelitian STIE SEMARANG terdiri dari 2 standar, yaitu:

1. Standar Penyusunan dan Pengajuan Proposal Penelitian
2. Standar Seleksi Proposal Penelitian

Prosedur Penyusunan dan Pengajuan Proposal Penelitian adalah suatu rencana kerja tertulis yang disusun secara sistematis mengikuti kaidah-kaidah yang berlaku, dan diajukan untuk memperoleh dana untuk membiayai penelitian yang diajukan.

Proses penyusunan proposal penelitian:

1. Prodi member memilih dan menentukan topik penelitian dengan memerhatikan syarat pemilihan topik:
 - a. Sesuai dengan bidang ilmu peneliti,
 - b. Sesuai dengan roadmap penelitian STIE SEMARANG,
 - c. Tersedianya bahan atau data penelitian.
2. Berdasarkan topik penelitian yang sudah ditentukan, faculty member menyusun proposal penelitian dengan memerhatikan ketentuan format proposal yang baku.
3. Format proposal:
 - a. Proposal penelitian dibuat dalam bahasa Indonesia.
 - b. Cover proposal berwarna kuning.
 - b) Proposal penelitian maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran).
 - c) d. Proposal ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi, kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4.
 - d) Alokasi biaya: anggaran penelitian yang dapat dibiayai sendiri atau melalui Perguruan Tinggi dalam usulan proposal terdiri dari:
 - 1) Biaya survei
 - 2) Biaya buku/jurnal, alat tulis
 - 3) Deseminasi, dan publikasi
 - 4) Biaya laporan, penyusunan dan penggandaan
 - 5) Honor peneliti (tidak diperkenankan)

- 6) vi. Biaya penelitian untuk membeli peralatan (Fixed Asset) dapat dipertimbangkan untuk disediakan
- f. Proposal penelitian dikumpulkan dalam bentuk:
- 1) Softcopy; dikirimkan ke Research Coordinator masing-masing Prodi melalui
 - 2) email atau media lainnya.
 - 3) Hardcopy; dijilid dengan cover warna sesuai ketentuan sebanyak 1 buah.
- g. Sistematika sebagai berikut (format proposal pada lampiran 3):
- a. Halaman Sampul
 - b. Halaman Pengesahan
 - c. Daftar Isi
 - d. Ringkasan (termasuk kata kunci dan maksimum satu halaman) Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks sosbud.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan state of the art dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal dan HKI) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, termasuk peta jalan penelitian.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (fishbone diagram) yang

menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan pentahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luaran tahunannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

3.1 Anggaran Biaya Berisi ringkasan anggaran biaya. 4.2 Jadwal Penelitian Jadwal Penelitian disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana penelitian yang diajukan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Contoh : Dwipoyono, B. (2009). Kebijakan Pengendalian Penyakit Kanker di Indonesia. *Indonesian Journal of Cancer* 3 (Vol.3), 109–116.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas.

Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota.

Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian

1. Prodi member mengajukan proposal penelitian (sesuai pedoman) ke Program Studi melalui Research Coordinator.
2. Research Coordinator akan menyeleksi proposal penelitian apakah sesuai dengan Rencana Strategis Penelitian STIE SEMARANG dan kesesuaian format proposal dengan pedoman penelitian. Jika tidak sesuai akan dikembalikan ke dosen untuk diperbaiki dan setelah diperbaiki dikumpulkan kembali untuk diperiksa kembali.
3. Research Coordinator menyerahkan proposal penelitian yang lolos seleksi ke ketua

4. Ketua akan membuat rekap penerimaan proposal penelitian dan dilaporkan ke Program Studi.
5. Ketua akan membentuk Tim Reviewer.

Prosedur Seleksi Proposal Penelitian Hibah Internal

1. Proposal yang lolos seleksi kesesuaian format dan Rencana Strategis Penelitian akan
2. diproses lebih lanjut ke tahap desk evaluation.
3. Penilaian dalam tahap desk evaluation dilakukan oleh 2 orang reviewer sesuai Tim Reviewer yang sudah ditetapkan dengan mengisi form Penilaian Usulan.
4. Hasil review tahap desk evaluation direkap oleh ketua dan dijadikan sebagai dasar dalam penentuan penelitian yang dibiayai.
5. Rekap hasil penilaian proposal diserahkan ke ketua untuk diputuskan pembiayaannya bersama
6. Ketua akan menginformasikan ke Research Coordinator status pengajuan proposal berdasarkan hasil keputusan akhir untuk diumumkan ke faculty member di Prodi masing-masing.
7. Faculty member memperbaiki proposal penelitian yang lolos seleksi sesuai dengan hasil review dan menyerahkan kembali hasil perbaikan ke Research Coordinator selambat-lambatnya 2 minggu setelah pengumuman.

Pelaksanaan kegiatan penelitian STIE SEMARANG terdiri dari 2

Standar, yaitu:Prosedur Pelaksanaan dan Pengelolaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian dilakukan selama 10 bulan terhitung dari bulan Februari sampai November tahun yang bersangkutan.

1. Ketua mempersiapkan Surat Perjanjian penelitian sebanyak 2 rangkap berdasarkan proposal penelitian yang lolos seleksi.
2. Surat Perjanjian penelitian yang sudah dicetak rapi diserahkan ke Research coordinator untuk ditandatangani oleh peneliti.
3. Satu rangkap surat perjanjian penelitian yang sudah ditandatangani peneliti diserahkan ke Peneliti dan satu rangkap lagi menjadi arsip di ketua.

4. Ketua mengajukan pencairan dana penelitian tahap 1 sebesar 75% ke Bagian
5. Keuangan.
6. Peneliti dan anggota tim peneliti melaksanakan penelitian sesuai dengan surat
7. perjanjian yang sudah ditandatangani.

Prosedur Monitoring dan Evaluasi Penelitian

Monitoring dan evaluasi penelitian dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian penelitian dengan tujuan untuk menjamin penelitian sudah dilaksanakan sebagaimana mestinya.

1. Monitoring dan evaluasi perkembangan Penelitian dilaksanakan oleh Ketua melalui Research Coordinator.
2. Peneliti mempersiapkan laporan kemajuan pelaksanaan penelitian sebanyak 1 rangkap untuk diserahkan ke Research Coordinator.
3. Berdasarkan laporan kemajuan pelaksanaan penelitian, Research Coordinator melakukan monitoring dan evaluasi dengan mengisi formulir Monitoring Penelitian.
4. Research Coordinator mengirimkan formulir monitoring penelitian yang sudah diisi ke Ketua untuk ditindaklanjuti.
5. Berdasarkan hasil monitoring penelitian yang sudah dilaksanakan, Ketua akan menentukan penelitian yang tetap berlanjut dan penelitian yang dihentikan karena hasil monitoring tidak sesuai target yang direncanakan.
6. Untuk penelitian yang dihentikan karena tidak sesuai target, peneliti diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima.
7. Ketua membuat berita acara atas penghentian penelitian

Prosedur Pelaporan kegiatan penelitian :

1. Laporan akhir penelitian disampaikan oleh peneliti kepada Ketua melalui Research Coordinator.
2. Bentuk pelaporan akhir penelitian sebagai berikut:
 - a. Laporan Hasil Penelitian baik hardcopy (sampul warna kuning

sebanyak 1 eksemplar dan disimpan di Prodi) beserta softcopy (disimpan di Ketua)

b. Bukti submit artikel ilmiah berupa softcopy (disimpan di Ketua)

c. Enrichment material berupa softcopy (disimpan di Ketua)

3. Laporan Hasil Penelitian harus memenuhi ketentuan sesuai dengan pedoman penelitian yang berlaku.
4. Ketua mengajukan pencairan dana penelitian tahap 2 sebesar 25% untuk semua penelitian yang sudah melengkapai laporan akhir secara lengkap dan membuat laporan akhir dari keseluruhan pelaksanaan penelitian dan melaporkannya ke Ketua STIE SEMARANG dengan catatan Hak Kekayaan Intelektual hasil temuan penelitian diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku.

D. Standar Penilaian Penelitian Penilaian terhadap proses penelitian:

1. Penilaian proses penelitian dilakukan dengan melakukan monitoring dan evaluasi penelitian sesuai dengan surat perjanjian yang sudah ditandatangani.
2. Kriteria penilaian disesuaikan dengan ketentuan penilaian sumber hibah (internal atau eksternal).
3. Sanksi untuk penelitian yang tidak mencapai target yang direncanakan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam surat perjanjian yang sudah ditandatangani.

Tabel 2.1 Usulan Penelitian

No	Kriteria	Bobot(%)
1	Masalah Yang Diteliti a. Kontribusi pada Ipteks-Sosbud b. Tinjauan Pustaka c. Perumusan Masalah	15
2	Orientasi Penelitian a. Makna Ilmiah b. Orisinalitas dan kemutakhiran	30
3	Metode Penelitian a. Pola pendekatan ilmiah b. Kesesuaian metode	15
4	Luaran Penelitian a. Publikasi ilmiah b. Teori/hipoBuku Pedoman PenelitianDosen baru c. Metode baru dan informasi/desain baru	30
5	Kelayakan Sumberdaya a. Peneliti b. Peralatan c. Rencana jadwal dan rencana biaya	10
Jumlah		100

Keterangan : Skor : 1=Sangat Kurang, 3=Kurang, 4=Baik, 5=Sangat Baik.
 Nilai = $\frac{\text{Bobot} \times \text{Skor}}{5}$

5

Tabel 2.2 Penilaian UsulanProgram PKM

No	Kriteria	Bobot
1	Analisis Situasi (Kondisi Eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)	20
2	Permasalahan mitra (Kecocokan permasalahan dan program kompensasitim)	15
3	Solusi yang ditawarkan (Ketetapan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra.	20
4	Target luaran (Jenis Luaran dan spesifikasi sesuai kegiatan yangdiusulkan)	15
5	Kelayakan PT (Kualifikasi TimPelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergitas Tim,Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	10
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan UsulanBiaya (Operasional(maksimum 30 %), bahan habis, perlatan, Perjalanan, lain –lain)	20
		100

Keterangan : Skor : 1=Sangat Kurang, 3=Kurang, 4=Baik, 5=Sangat Baik.

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Bobot} \times \text{Skor}}{5}$$

Tabel 2.3 Penilaian Laporan Hasil Penelitian

No	Komponen	Bobot
1	Pendahuluan	
	a. Perumusan Masalah	5
	b. Tujuan Penelitian	5
2	Kajian Pustaka	
	a. Relevansi	10
	b. Pengacuan Daftar Pustaka	5
	c. Pemutakhiran dan Keaslian Sumber	5
3	Metodologi Penelitian	
	a. Kesesuaian dengan Masalah	15
	b. Ketepatan Rancangan	5
	c. Ketepatan Instrumen	5
4	Analisa Hasil dan Pembahasan	
	a. Kesesuaian dengan Tujuan	5
	b. Kedalaman analisa	15
	c. Mutu Temuan	15
5	Umum	
	a. Bahasa	5
	b. Format	5
Total		100

Keterangan : Skor : 1=Sangat Kurang, 3=Kurang, 4=Baik, 5=Sangat Baik.

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Bobot} \times \text{Skor}}{5}$$

Tabel 2.4 Penilaian Hasil Program PKM

No	Kriteria	Bobot
1	Mitra Program Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasimitra	10
2	Wujud Solusi Ketepatan Metode PPM untukmengatasi permasalahan	20
3	Luaran Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek Produksi, manajemen atau jasa lainnya)Dukungan	20
4	Tim Pelaksana Kelompok Tim, pendistribusian tugasuntuk	10
5	Biaya	15
6	Manfaat Kegiatan	25
		100

Keterangan : Skor : 1=Sangat Kurang, 3=Kurang, 4=Baik, 5=Sangat Baik.

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Bobot} \times \text{Skor}}{5}$$

5

Penilaian terhadap hasil penelitian:

1. Penilaian hasil penelitian dilakukan berdasarkan hasil yang dijanjikan dalam proposal yang disetujui serta surat perjanjian penelitian.
2. Sanksi untuk penelitian yang tidak mencapai target yang direncanakan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam surat perjanjian yang sudah ditandatangani.

Kriteria Tim Penilai / Reviewer:

1. Berpendidikan minimal S2
2. Mempunyai publikasi Nasional dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.

3. Mempunyai jenjang jabatan akademik minimal AA.

E. Standar Peneliti

Ketentuan Umum Penelitian:

1. Ketua Peneliti adalah faculty member yang telah sesuai ketentuan khusus masing-masing skema penelitian.
2. Bidang penelitian bisa lintas keilmuan dan program studi.
3. Penelitian harus merupakan bagian dari roadmap penelitian STIE SEMARANG
4. Penelitian harus orisinal (tidak plagiat).
5. Setiap faculty member wajib terlibat dalam penelitian baik sebagai ketua ataupun anggota kecuali ditetapkan berbeda oleh pimpinan

Ketentuan Kolaborasi antara dosen dengan mahasiswa (Sesuai SK no: 046/STIE.S/SK/VIII/2024)

a. Bidang Penelitian

1. Setiap dosen yang memiliki NIDN atau NIDK wajib melaksanakan kegiatan penelitian minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester baik sebagai ketua atau anggota.
2. Tim peneliti dalam 1 (satu) kegiatan penelitian terdiri dari ketua dan maksimal 1 (satu) anggota dosen serta diwajibkan melibatkan minimal 1 (satu) mahasiswa.
3. Setiap dosen dapat mengikuti kegiatan penelitian baik hibah internal (DIPA) maupun eksternal dengan mengikuti tahapan, jadwal dan proses seleksi yang telah ditentukan.
4. Setiap dosen yang memiliki NIDN atau NIDK wajib menghasilkan luaran penelitian berupa artikel jurnal penelitian dan diharapkan bisa menghasilkan luaran tambahan berupa prosiding atau buku atau HaKI
5. Setiap dosen yang memiliki NIDN atau NIDK wajib melakukan sitasi karya dosen STIEMA dengan menggunakan aplikasi mendelay, Zotero atau sejenisnya minimal 5 karya dosen STIEMA.

b. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

1. Setiap dosen yang memiliki NIDN atau NIDK wajib melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester baik sebagai ketua atau anggota.
2. Tim pengabdian dalam kegiatan PkM terdiri dari ketua dan maksimal 2 (dua) anggota dosen serta disarankan melibatkan minimal 2 (dua) mahasiswa.
3. Pelaksanaan kegiatan PkM hibah internal (DIPA) maupun eksternal dengan mengikuti tahapan, jadwal dan proses seleksi yang telah ditentukan.
4. Setiap dosen yang memiliki NIDN atau NIDK wajib menghasilkan luaran PkM berupa artikel jurnal ilmiah PKM minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
5. Setiap dosen yang memiliki NIDN atau NIDK wajib melakukan sitasi karya dosen STIEMA dengan menggunakan aplikasi mendelay, Zotero atau sejenisnya minimal 5 karya dosen STIEMA.

c. Bidang Publikasi

1. Setiap dosen yang memiliki NIDN atau NIDK wajib menghasilkan Publikasi penelitian berupa Jurnal berSinta minimal Sinta 4 dalam 1 (satu) semester.
2. Setiap dosen yang memiliki NIDN atau NIDK wajib menghasilkan Publikasi Pengabdian berupa Jurnal berSinta dalam 1 (satu) semester

F. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Kebijakan terkait Prasarana dan Sarana Penelitian:

1. Kebutuhan prasarana dan sarana penelitian dituangkan dalam proposal pengajuan penelitian dan mendapatkan persetujuan dari Ketua.
2. Kebijakan dalam pembangunan prasarana dan sarana di kawal oleh Wakil Ketua Akademi Operasional & Resources.
3. Sarana yang berbentuk Teknologi informasi dan Sistem Informasi dikawal oleh Wakil Bidang -Informasi Teknologi.
4. Pembangunan prasarana dan sarana harus melalui pengajuan budget dan program kerja minimal 1 tahun sebelumnya.

G. Standar Pengelolaan Penelitian

1. Perencanaan penelitian:

- Judul penelitian selaras dengan Rencana Strategis Penelitian STIE SEMARANG.
- Tim peneliti memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan penelitian.
- Penelitian dapat bersifat multidisiplin bidang keilmuan.
- Keterlibatan peneliti di luar lembaga dapat dipertimbangkan sesuai kebutuhan penelitian.
- Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian faculty member sangat disarankan, baik melalui program pengayaan 3+1 maupun tugas akhir mahasiswa.

2. Pelaksanaan Penelitian:

- Penelitian dilaksanakan sesuai jangka waktu yang disepakati antara tim peneliti dengan pemberi hibah
- Penelitian harus dilaksanakan dengan memerhatikan luaran yang akan dihasilkan.
- Selama berlangsungnya penelitian, peneliti wajib mengikuti semua ketentuan yang tercantum dalam surat kontrak penelitian.

3. Monitoring dan evaluasi penelitian:

- Monitoring dan evaluasi penelitian dilakukan dengan tujuan memantau perkembangan penelitian yang sedang berjalan.
- Peneliti wajib melaporkan perkembangan penelitian baik melalui laporan kemajuan penelitian maupun bentuk lainnya sesuai kesepakatan dengan pemberi hibah.
- Bagi peneliti yang tidak mengikuti proses monitoring dan evaluasi penelitian maka akan dikenakan sanksi untuk penelitian selanjutnya tidak diperkenankan menjadi ketua peneliti.

4. Pelaporan Penelitian:

- Pelaporan penelitian dilakukan di akhir waktu pelaksanaan penelitian sesuai kesepakatan antara peneliti dan pemberi hibah.
- Peneliti wajib melaporkan hasil penelitiannya baik berupa laporan akhir penelitian, produk, publikasi dan lainnya sesuai yang tercantum dalam surat kontrak penelitian.
- Bagi peneliti yang tidak melaporkan hasil penelitian, maka akan dikenakan sanksi untuk penelitian selanjutnya tidak diperkenankan menjadi ketua peneliti.

H. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Saat ini Pendanaan penelitian bersumber dari, yaitu:

- Penelitian mandiri

Untuk penelitian mandiri dilakukan sendiri oleh faculty member atau kerja sama antarfaculty member dengan dana sendiri. Setelah penelitian selesai, faculty member memberikan laporan pelaksanaan penelitian yang ditandatangani oleh Prodi untuk keperluan dokumentasi pelaporan kinerja.

PENUTUP

Buku pedoman penelitian dosen ini diharapkan dapat menjadi pedoman yang dapat mempermudah, memperlancar, serta memotivasi penelitian di STIE SEMARANG. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Penelitian ini akan diatur lebih lanjut.

DAFTAR PUSTAKA

KEMENDIKBUD. Pedoman Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi, Semarang: DIKTI; 2013.

Sampul Muka Usulan Penelitian

USULAN PENELITIAN

JENIS PENELITIAN

LOGO

JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama Ketua dan Anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)

STIE SEMARANG

PRODI

TAHUN

LAMPIRAN 2

Lembar Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Penelitian :
2. Kode/Bidang Keilmuan :
3. Jenis Penelitian : Dosen Muda/ Fundamental/ Hibah Pekerti/
Hibah Bersaing/ RAPID.
4. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Telp. HP :
 - f. E-mail :
5. Anggota Peneliti
 - a. Nama lengkap :
 - b. NIK/NIDN :
 - c. Perguruan Tinggi :
6. Lama Penelitian :
7. Penelitian Tahun ke :
8. Biaya penelitian : Rp... ..,00
9. Biaya tahun berjalan : -diusulkan ke DIKTI :
Rp.....
-dana internal PT :
Rp.....
-dana institusi lain :
Rp.....
-*inkind* sebutkan :
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui
Kepala Program Studi,

(Nama Lengkap)
NIK/NIDN

Ketua Peneliti,

(Nama Lengkap)
NIK/NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPM

(Nama Lengkap)
NIK/NIDN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama lengkap :

Tempat dan Tgl Lahir :

Jenis Kelamin : Laki-laki/ Perempuan

Kode/Bidan

Keilmuan:.....

Jabatan :

Alamat :

Telp/email :

Pendidikan Formal

Tahun Lulus Program Studi, Universitas, Kota, Negara*

* Yang dituliskan cukup sarjana ke atas. Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.

Pengalaman Kerja

Bulan, Tahun Jabatan, Institusi*

* Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.

Buku

Tahun Penerbitan Judul buku, Penerbit.*

* Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.

Penelitian & Paper

Tahun	Judul Tulisan.	Publikasi.	Tanggal.	Lokasi.
	Sponsor			
				Kab/Kota, tanggal-bulan-tahun

Nama Jelas

LAMPIRAN 4

Format Penilaian Usulan Penelitian

PENILAIAN USULAN PENELITIAN

1. Judul Penelitian :
.....
2. Kode/ Bidang Keilmuan :
.....
3. Jenis Penelitian : Dosen Muda/ Fundamental/ Hibah
Pekerti/ Hibah Bersaing/ RAPID
3. Ketua Peneliti :
4. Anggota Peneliti :
- a. Nama Lengkap :
- b. NIDN :
- c. Jabatan Fungsional :
5. Anggota Peneliti..... orang.
6. Biaya Penelitian Tahun ke :
- a. Diusulkan ke Dikti :
- b. Direkomendasikan :
- c. Dana dari instansi lain : Rp...../in *kind*
:.....

No	Kriteria	Bobot(%)	Skor	Nilai
1	Masalah Yang Diteliti a. Kontribusi pada Ipteks-Sosbud b. Tinjauan Pustaka c. Perumusan Masalah	15		
2	Orientasi Penelitian a. Makna Ilmiah b. Orisinalitas dan kemutakhiran	30		
3	Metode Penelitian a. Pola pendekatan ilmiah b. Kesesuaian metode	15		
4	Luaran Penelitian a. Publikasi ilmiah b. Teori/hipoBuku Pedoman PenelitianDosen baru c. Metode baru dan informasi/desain baru	30		
5	Kelayakan Sumberdaya a. Peneliti b. Peralatan c. Rencana jadwal dan rencana biaya	10		
Jumlah		100		

Keterangan : Skor : 1=Sangat Kurang, 3=Kurang, 4=Baik, 5=Sangat Baik.

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Bobot} \times \text{Skor}}{5}$$

5

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,
(Nama Lengkap)

Kontrak Penelitian

STIE SEMARANG
PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
Alamat: No Telp (021)

SURAT PERJANJIAN KONTRAK PENELITIAN

Nomor:

Pada hari ini,tanggal, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua LPPM STIE SEMARANG**, dalam hal ini bertindak atas nama Ketua LPPM STIE SEMARANG berdasarkan SK no
,
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama**, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Kedua belah pihak menyatakan bersepakat untuk membuat perjanjian kontrak penelitian sebagai berikut.

Pasal 1

Judul Penelitian

PIHAK PERTAMA dalam jabatannya tersebut di atas, memberikan tugas kepada **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan penelitian yang berjudul:.....

Pasal 2

Personalia Penelitian

Susunan personalia penelitian ini sebagai berikut.

1. Ketua Peneliti :
2. Anggota Peneliti :

Pasal 3

Waktu, Biaya Penelitian, dan Cara Pembayaran

1. Waktu penelitian adalah bulan, terhitung tanggal sampai dengan
2. Biaya pelaksanaan penelitian ini dibebankan pada pos Anggaran Ketua LPPM Tahun dengan nilai kontrak sebesar **Rp**
(.....)
3. Pembayaran dilakukan secara bertahap sebagai berikut:

- a. Tahap pertama 75 persen sebesar Rp
(.....) setelah ditandatanganinya kontrak penelitian oleh kedua belah pihak.
- b. Tahap kedua 25 persen sebesar Rp.....
(.....) setelah pihak kedua menyerahkan Laporan Hasil Penelitian kepada pihak pertama disertai dengan berita acara.

Pasal 4

Keaslian Penelitian dan Ketidakterikatan dengan Pihak Lain

1. **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab atas keaslian judul penelitian sebagaimana disebutkan dalam pasal 1 Surat Perjanjian Kontrak Penelitian ini (bukan duplikat/jiplakan/plagiat) dari penelitian orang lain.
2. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa judul penelitian tersebut bebas dari ikatan dengan pihak lain atau tidak sedang didanai oleh pihak lain.
3. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa judul penelitian tersebut bukan merupakan penelitian yang **SEDANG ATAU SUDAH** selesai dikerjakan, baik didanai oleh pihak lain maupun oleh sendiri.
4. **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggungjawab terhadap tindakan plagiat yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**.
5. Apabila di kemudian hari diketahui ketidakbenaran pernyataan ini, maka kontrak penelitian **DINYATAKAN BATAL**, dan **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan dana yang telah diterima kepada **PIHAK PERTAMA**

Pasal 5

Pemantauan Penelitian

1. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk:
 - a. Melakukan pengawasan administrasi, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.
 - b. Memberikan sanksi jika dalam pelaksanaan penelitian terjadi pelanggaran terhadap isi perjanjian oleh peneliti.
 - c. Bentuk sanksi disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
2. Pelaksanaan pemantauan penelitian dijadwalkan mulai minggu ke 15 hingga akhir penelitian.

Pasal 6

Laporan Hasil Penelitian

1. **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan laporan hasil penelitian kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat tanggal(minggu ke 18 setelah ditandatanganinya kontrak penelitian) sebanyak 2 (dua) eksemplar.
2. Laporan hasil penelitian dicetak di atas kertas A4, sampul warna biru tua dan

di dibagian bawah sampul muka ditulis : Dibiayai oleh STIE SEMARANG
dengan Kontrak Penelitian

3. Nomor:.....
4. Berkas-berkas Laporan hasil penelitian yang harus diserahkan meliputi:
 - a. *Hardcopy* Laporan hasil penelitian yang terdiri dari:
 - 1) Laporan Hasil Penelitian,
 - 2) Naskah Publikasi format jurnal
 - b. Laporan hasil penelitian dibuat rangkap 2 (dua) eksemplar dengan perincian: 1 eks. untuk perpustakaan STIE SEMARANG, dan 1 eks. Untuk Ketua LPPM STIE SEMARANG.
 - c. Naskah publikasi dalam format jurnal sebanyak 2 eksemplar yang terpisah dari laporan akhir hasil penelitian. Naskah publikasi tersebut (dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*) ini disiapkan untuk publikasi di jurnal terakreditasi.
 - d. CD berisi file laporan lengkap dan naskah publikasi sebanyak 1 keping

Pasal 7

Seminar Hasil Penelitian

1. **PIHAK PERTAMA** wajib menyelenggarakan Seminar Hasil Penelitian yang diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa STIE SEMARANG selambat-lambatnya 2 minggu setelah penyerahan laporan akhir penelitian.
2. Ketua Peneliti diwajibkan hadir untuk mempresentasikan hasil penelitiannya pada seminar hasil penelitian.

Pasal 8

Hak Kepemilikan Atas Barang/Peralatan Penelitian

Segala barang atau alat yang dibeli atas biaya penelitian menjadi milik peneliti yang bersangkutan. Pengaturan kepemilikannya sebagai berikut.

1. Barang atau alat berupa *cartridge*, printer, alat perekam, akses internet, dan sejenisnya pada dasarnya tidak dianggarkan dalam biaya penelitian selama masih dapat menggunakan fasilitas STIE SEMARANG.
2. Kamera, alat perekam, dan semacamnya yang dapat dipakai ulang, buku, jurnal, CD, VCD, DVD, *cassete*, dan sejenisnya yang merupakan *software*, program, alat atau referensi penelitian yang didapatkan (dibeli) dari anggaran penelitian menjadi milik peneliti.
3. *Software* dan/atau *Hardware* yang merupakan hasil penelitian harus disertakan dalam Laporan Akhir Penelitian dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pekerjaan penelitian.
4. Pemindahan hak kepemilikan barang atau alat sebagaimana tersebut dilakukan melalui **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 9

Sanksi

Segala kelalaian baik disengaja maupun tidak, sehingga menyebabkan keterlambatan menyerahkan laporan hasil penelitian dengan batas waktu yang telah ditentukan akan mendapatkan sanksi sebagai berikut.

1. Tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian pada periode tahun anggaran berikutnya bagi ketua dan anggota peneliti.
2. **PIHAK KEDUA** diberi kesempatan perpanjangan waktu penelitian selama 2 (dua) bulan setelah waktu yang ditentukan.
3. Jika setelah masa perpanjangan tersebut **PIHAK KEDUA** tidak dapat menyelesaikan penelitiannya, **PIHAK KEDUA** diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Institut Perbanas dengan cara:
 - a. mengembalikan tunai kepada **PIHAK PERTAMA**, atau
 - b. dipotong pembayaran gajinya selama maksimal 10 angsuran.

Pasal 10

Penutup

Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani dan disetujui oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

Semarang, tanggal, bulan, tahun

**PIHAK PERTAMA,
KEDUA,**

PIHAK

Nama Jelas

Nama Jelas

Format Berita Acara Pembayaran Tahap I

BERITA ACARA PEMBAYARAN PENELITIAN

Nomor: _____

Pada hari ini, Tanggal kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua LPPM STIE SEMARANG** dalam hal ini bertindak atas nama Ketua KETUA LPPM STIE SEMARANG dengan SK no....., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama**, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Dengan ini menyatakan:

1. Berdasarkan pada kontrak penelitian, nomor..... tanggal....., yang dibuat dan ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK, untuk:

Judul Penelitian :

Biaya Total : Rp (.....)

2. Sesuai dengan pasal 3 kontrak penelitian tersebut di atas, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran tahap I dari PIHAK PERTAMA sebanyak 75 persen dari biaya total, atau sebesar Rp (.....).

KETERANGAN/URAIAN PEMBAYARAN :

1. Tota dana yang ditetapkan keseluruhan sebesar : Rp.,-
2. Pembayaran dengan Berita Acara ini (75%) : Rp.,-
3. Sisa Angsuran Pembayaran sebesar (25%) : Rp.,-

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut diatas dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

NAMA JELAS

NAMA JELAS

Format Berita Acara Pembayaran Tahap II

BERITA ACARA PEMBAYARAN PENELITIAN

Nomor: _____

Pada hari ini, Tanggal, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua LPPM STIE SEMARANG** dalam hal ini bertindak atas nama Ketua LPPM STIE SEMARANG dengan SK no....., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama**, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Dengan ini menyatakan:

1. Berdasarkan pada kontrak penelitian, nomor..... tanggal....., yang dibuat dan ditandatangani oleh **KEDUA BELAH PIHAK**, untuk:
Judul Penelitian :
.....
Biaya Total : Rp (.....)
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** telah menyerahkan Laporan Kemajuan kepada **PIHAK PERTAMA**, oleh karenanya, sesuai dengan pasal 3 kontrak penelitian tersebut di atas, maka **PIHAK KEDUA** berhak menerima pembayaran tahap II dari **PIHAK PERTAMA** sebanyak 25 persen dari biaya total, atau sebesar Rp (.....).

KETERANGAN/URAIAN PEMBAYARAN :

1. Tota dana yang ditetapkan keseluruhan sebesar : Rp.,-
2. Pembayaran dengan Berita Acara yang lalu (75%) :Rp.....,-
3. Pembayaran dengan Berita Acara ini (25%) :Rp.....,-

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut diatas dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

NAMA JELAS

NAMA JELAS

Sampul Muka Laporan Kemajuan

LAPORAN KEMAJUAN

LOGO

JUDUL PENELITIAN

**NAMA PENELITI UTAMA DAN ANGGOTA LENGKAP
BESERTA GELARNYA**

**STIE SEMARANG
PRODI
TAHUN**

CONTOH

Ringkasan Laporan Kemajuan

RINGKASAN LAPORAN KEMAJUAN

Judul :

Peneliti utama :

No	Kegiatan	Waktu		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)
		Rencana	Pelaksanaan		

Catatan:

Jenis kegiatan penelitian tidak baku seperti contoh di atas, tapi menyesuaikan dengan pekerjaannya masing-masing.

Format Laporan Pemantauan

LAPORAN PEMANTAUAN

I. Identitas Penelitian

Judul Penelitian :
.....
Ketua Peneliti :
Biaya :

II. Substansi Penelitian

1. Cara pemantauan : Tinjauan lapangan/wawancara/lainnya, sebutkan.....
2. Pelaksanaan Penelitian: Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
Tanggal Mulai :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
Tanggal Selesai :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
3. Sampel Penelitian :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
4. Metode Penelitian :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
5. Biaya :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
6. Personalia :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
7. Masalah yang Diha- :
dapi dan Upaya
Penyelesaiannya

Kota, tanggal, bulan, tahun

Pemantau

Nama Jelas

Sampul Muka Laporan Hasil Penelitian

LAPORAN HASIL PENELITIAN

LOGO

JUDUL PENELITIAN

Oleh:

**NAMA PENELITI UTAMA DAN ANGGOTA LENGKAP
BESERTA GELARNYA**

Dibiayai oleh

Nomor Kontrak :

STIE SEMARANG

PRODI.....

TAHUN

Sistematika Laporan Hasil Penelitian

Sampul

Lembar Pengesahan

Lembar Pernyataan Keaslian

Abstrak (dalam bahasa Inggris)

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I. PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

2.1.Pembatasan Masalah

3.1.Perumusan Masalah

4.1. Tujuan Penelitian

5.1.Urgensi Penelitian

BAB II. STUDI PUSTAKA

2.1. Studi Pustaka (penggunaan textbook diminimalkan, penggunaan jurnal/working paper dimaksimalkan)

2.2. Penelitian Terdahulu

2.3. Keterkaitan Penelitian ini dengan Penelitian Sebelumnya

2.4. Kerangka Berfikir

2.5. Hipotesis Pedoman Penelitian Dosen (jika

ada)BAB III. METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

3.2 Definisi Konseptual & Operasional Variabel (Jika menggunakan data primer)

3.3 Instrumen Penelitian (Jika menggunakan kuesioner)

3.4 Populasi dan Sampel

3.5 Metode Pengumpulan data (Jika menggunakan kuesioner)

3.6 Metode Analisis Data

BAB IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1. Deskripsi Obyek Penelitian

4.2. Hasil Analisis

BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1. Kesimpulan

5.2. Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR ISTILAH

Lembar Pengesahan Laporan Hasil Penelitian

- 1. Judul Penelitian :
- 2. Kode/Bidang Keilmuan :
- 3. Jenis Penelitian : Dosen Muda/ Fundamental/ Hibah Pekerti / Hibah Bersaing/ RAPID
- 4. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Telp. HP :
 - f. E-mail :
- 5. Anggota Peneliti :
 - a. Nama lengkap :
 - b. NIK/NIDN :
 - c. Perguruan Tinggi :
- 6. Lama Penelitian :
- 7. Penelitian Tahun ke :
- 8. Biaya penelitian : Rp.....,00
- 9. Biaya tahun berjalan : -diusulkan ke DIKTI :
 Rp.....
 -dana internal PT :
 Rp.....
 -dana institusi lain :
 Rp.....
 -*inkind* sebutkan :

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui
Kepala Program Studi,

Ketua Peneliti,

(Nama Lengkap)
NIK/NIDN

(Nama Lengkap)
NIK/NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPM

(Nama Lengkap)
NIK/NIDN

Lembar Pernyataan Keaslian Penelitian

PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Ketua Peneliti :

Kode/Bidang Keilmuan :

Judul Penelitian :

.....

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penelitian ini merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata di kemudian hari penelitian ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan atas karya orang lain, maka saya bersedia bertanggung jawab sekaligus menerima sanksi.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Peneliti Utama



Nama Jelas

Format Penilaian Laporan Hasil Penelitian

PENILAIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN		
2. Kode/ Bidang Keilmuan	:
3. Jenis Penelitian	:	Dosen Muda/ Fundamental/ Hibah Bersaing/ Hibah Pekerti/ RAPID
3. Ketua Peneliti	:
4. Jangka Waktu Penelitian	:
5. Biaya Penelitian	:	Rp.....(.....)
6. Bahan yang dinilai	:
Hasil Penilaian	<input type="checkbox"/> Baik Sekali	<input type="checkbox"/> Baik
	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang
	<input type="checkbox"/> Kurang Sekali	
Yang perlu perbaiki:	:	
a. Judul		
b. Abstrak		
c. Pendahuluan		
d. Studi Pustaka		
e. Metode Penelitian		
f. Hasil Analisis dan Pembahasan		
g. Kesimpulan dan Rekomendasi		

h. Kepustakaan

i. Bahasa

j. Format

Catatan:

Baik sekali (850 – 1000), Baik (710 – 840), Cukup (610 – 700),
Kurang

(450 – 600) dan Kurang Sekali (0 – 440)

Kota, tanggal, bulan,
tahun

Penilai,

LAMPIRAN 16

Bobot Penilaian Laporan Hasil Penelitian

PENILAIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN

No	Komponen	Bobot	Nilai	Terbobot
1	Pendahuluan a. Perumusan Masalah b. Tujuan Penelitian	5 5		
2	Kajian Pustaka a. Relevansi b. Pengacuan Daftar Pustaka c. Pemutakhiran dan Keaslian Sumber	10 5 5		
3	Metodologi Penelitian a. Kesesuaian dengan Masalah b. Ketepatan Rancangan c. Ketepatan Instrumen	15 5 5		
4	Analisa Hasil dan Pembahasan a. Kesesuaian dengan Tujuan b. Kedalaman analisa c. Mutu Temuan	5 15 15		
5	Umum a. Bahasa b. Format	5 5		
Total		100		

Keterangan : Skor : 1=Sangat Kurang, 3=Kurang, 4=Baik, 5=Sangat Baik.

Nilai = Bobot x Skor

BUKU PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



**Disusun Oleh :
TIM LPPM STIE SEMARANG**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
SEMARANG
TAHUN 2023**



KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Bagi Dosen STIE SEMARANG disusun berdasarkan tuntutan dari pengembangan penelitian yang dilakukan oleh Seluruh Dosen di STIE SEMARANG. Buku Pedoman ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas program pengabdian kepada masyarakat, terutama mengenai keluarannya yang harus terukur dan harus dipublikasikan di tingkat domestik maupun Internasional. Buku pedoman ini memuat Pedoman sistem Penerapan dan tata cara PKM Berbasis Riset, dan PKM Dosen. Diharapkan, para pengguna mendapatkan informasi yang lengkap untuk mengikuti perkembangan yang ada.

Buku pedoman seperti ini diharapkan dapat mengatasi kesulitan memperoleh informasi yang disebabkan oleh sering tidak terdokumentasikannya dengan baik berbagai dokumen dan kebaruannya. Setiap program dijelaskan dalam bab terpisah agar mudah dipahami. Perlu lebih disadari bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat tidak hanya merupakan pengabdian tanpa basis ilmiah yang jelas tetapi merupakan suatu wahana penerapan hasil penelitian dan pendidikan kepada masyarakat yang memerlukan.

Buku Pedoman ini diharapkan juga dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi berbagai pihak yang terkait, namun sama sekali tidak dimaksudkan untuk membatasi kreativitas para pengusul kegiatan. Atas terbitnya Buku Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat STIE SEMARANG ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun sampai terbitnya Buku Pedoman ini.

Semarang, Juli 2023

Tim LPPM-STIE SEMARANG

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	lii
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Dasar Hukum	2
D. Tema	3
E. Ketentuan Umum	4
II. KEBIJAKAN DAN SISTEM PENGELOLAHAN	
A. Arah dan Fokus Kegiatan.....	6
B. Jenis dan Rekam Jejak.....	6
C. Pola Kerjasama.....	6
D. Pendanaan.....	6
III. PERSIAPAN PENGABDIAN MASYARAKAT	
A. Sistematika Proposal	8
B. Teknik Penulisan	10
C. Mekanisme Pengusulan Proposal.....	10
D. Penilaian Proposal Pengabdian Masyarakat	10
E. Laporan Hasil Pengabdian Masyarakat.....	11
F. Review Pengabdian Masyarakat.....	11
G. Artikel Pengabdian Masyarakat.....	12
III. PENUTUP	14
LAMPIRAN.....	15

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Ekadharma Indonesia merupakan salah satu perguruan tinggi yang telah mandiri dan bertanggung jawab penuh terhadap pengelola risetnya secara mandiri, mulai dari aspek perencanaan program kegiatan penelitian, aspek pengelolaan program dan pertanggung jawaban hasil pelaksanaannya. Salah satu misi yang harus diemban oleh Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Ekadharma Indonesia adalah melaksanakan pengabdian kepada masyarakat (PKM). Hasil penelitian/kajian yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Di sisi lain, Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu tri dharma perguruan tinggi serta tugas dan fungsi utama yang harus dijalankan oleh para dosen, sebagai tenaga fungsional di perguruan tinggi.

Berangkat dari hal tersebut, maka pengabdian kepada masyarakat harus ditempatkan pada posisi yang penting dan menjadi prioritas sebagaimana kegiatan pembelajaran dan penelitian. Untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan tersebut, maka Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STIE SEMARANG menganggap perlu untuk mendorong dan memfasilitasi para dosen melakukan pengabdian masyarakat. Sejauh ini ada sejumlah peluang pengabdian kepada masyarakat yang dapat dimanfaatkan oleh para dosen, di antaranya adalah pengabdian masyarakat kompetitif yang didanai oleh Yayasan Perguruan Tinggi, LPPM STIE SEMARANG, dan berbagai unit lainnya, serta departemen atau lembaga pemerintahan di luar kementerian pendidikan, dan bentukkerjasama lainnya dengan berbagai *stake holders*.

Untuk memperluas peluang para dosen melaksanakan pengabdian masyarakat, Lembaga Pengabdian Masyarakat STIE SEMARANG menawarkan kesempatan aktifitas pengabdian masyarakat khusus bagi para dosen yang ada di lingkungan STIE SEMARANG, melalui anggaran pendanaan Internal. Buku Pedoman ini diterbitkan berdasarkan SK Ketua No... tentang pedoman internal, supaya para dosen, Prodi, dan anggota civitas akademik terkait, memiliki

pemahaman tentang tujuan dari program pengabdian masyarakat, ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi, serta bagaimana melaksanakannya.

B. Tujuan

Program pengabdian masyarakat ini memiliki maksud dan tujuan untuk:

1. Memfasilitasi dan memperluas peluang bagi dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi tugas dan fungsinya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
2. Menerapkan dan menyebarkan hasil-hasil penelitian/kajian kepada masyarakat sebagai bagian dari upaya untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
3. Membangun kerjasama dan kemitraan dengan masyarakat sebagai perwujudan dari pengembangan kompetensi social di kalangan para dosen.

C. Dasar Hukum

Dasar hukum dari pelaksanaan kegiatan riset unggulan berbasis kompetensi dan kompetensi adalah sebagai berikut :

1. UUD 1945 (Amandemen ke 4) Pasal 31 ayat (5): “ *Pemerintah memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menjunjung tinggi nilai – nilai agama dan persatuan bangsa untuk memajukan peradapan serta kesejahteraan umat manusia*”
2. UU No. 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Iptek.
3. UU no 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJP) 2004-2025
4. Peraturan Pemerintah No 20 Tahun 2005 tentang alih Teknologi Kekayaan Intelektual serta Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian dan Pengembangan bagi Lembaga Asing.
5. Peraturan Pemerintah No 48 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Kegiatan Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Iptek Berisiko Tinggi dan berbahaya.

6. Intruksi Presiden No 4 Tahun 2003 Perumusan dan pelaksanaan Kebijakan Strategi Pembangunan Nasional Iptek.
7. Keputusan Menteri Riset dan Teknologi Nomor : 193/M/Kp/IV/2010 tentang AGENDA RISET NASIONAL 2010-2014.
8. STATUTA STIE SEMARANG
9. Rencana Strategis STIE SEMARANG
10. Rencana Operasional STIE SEMARANG

D. Tema

Tema yang diusung dalam usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di STIE SEMARANG harus memilih salah satu dari 2 program unggulan bidang Pengabdian Kepada Masyarakat dan harus merupakan Hasil analisis / survey terhadap suatu masalah dalam suatu kelompok masyarakat didalam atau di luar wilayah kota Semarang atau kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa tindak lanjut (implementasi) dari hasil penelitian / kajian yang telah dilakukan sebelumnya dan berdasarkan pada roadmap yang terdapat pada RENSTRA Pengabdian kepada Masyarakat STIE SEMARANG. STIE SEMARANG telah menetapkan beberapa unggulan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. Bidang Ilmu Manajemen
2. Bidang Ilmu Akuntansi

Dari bidang unggulan tersebut dapat juga menjadi focus pilihan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, sehingga ada kaitan yang sinergis antara kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. Hasil kegiatan penelitian tidak lagi sekedar dokumen yang tersimpan, tetapi benar-benar dimanfaatkan (diimplementasikan) kepada masyarakat dalam bentuk pengadaan pelatihan,seminar/*workshop* dll.

E. Ketentuan Umum

Pengusulan proposal harus memenuhi ketentuan-ketentuan umum sebagai berikut:

1. Proposal yang diusulkan adalah hasil karya sendiri, bukan plagiat dan sesuatu yang baru, bukan pengulangan.
2. Pengusul memiliki bidang keahlian yang terkait dengan tema / judul pengabdian masyarakat yang diajukan.
3. Tema / kegiatan yang diusulkan merupakan implementasi / penerapan dari hasil penelitian sebelumnya atau dapat merupakan hasil terhadap suatu analisis / Survey terhadap suatu masalah dalam suatu kelompok masyarakat mitra didalam atau di luar wilayah kota Semarang.
4. Jumlah orang dalam tim pengabdian kepada masyarakat maksimal 3 orang atau sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan (termasuk ketua dan anggota).
5. Setiap satu Kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan didampingi oleh reviewer.
6. Setiap Proposal Pengabdian Masyarakat harus melalui tahapan review oleh reviewer yang telah ditetapkan oleh Ketua.
7. Proposal yang telah direview dan dinyatakan layak oleh reviewer untuk dilaksanakan harus segera dilaksanakan sesuai jadwal kegiatan yang telah ditetapkan dalam proposal tsb.
8. Setelah proposal dinyatakan layak untuk dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan, maka segera dosen yang bersangkutan menandatangani Kontrak dengan Wakil Ketua.
9. Setelah dosen melaksanakan sebagian kegiatan Pengabdian masarakat pada Tahap I ,dosen harus membuat Laporan Kegiatan, Laporan Penggunaan Keuangan 70 %. masing masing dibuat rangkap 2 berikut soft copynya dan diserahkan ke sekretariat LPPM STIE SEMARANG.
10. Setiap proposal pada akhir kegiatannya akan melalui tahapan MONITORING dan EVALUASI yang akan dilakukan oleh para reviewer internal. Kegiatan

MONITORING dan EVALUASI dilaksanakan bisa bersamaan dengan Kegiatan seminar hasil bidang pengabdian masarakat. Presentasi hasil kegiatan selama 10 menit dihadapan para reviewer dan sesi tanya jawab oleh reviewer selama 15 menit.

11. Setiap proposal Pengabdian masarakat setelah selesai kegiatannya, disiapkan dalam bentuk artikel ilmiah pengabdian masyarakat untuk dipublikasi dalam e-Journal STIE SEMARANG atau bisa melalui journal perguruan tinggi yang telah bekerja sama dengan STIE SEMARANG.

BAB II

KEBIJAKAN DAN SISTEM PENGELOLAHAN

Kebijakan dan sistem pengelolaan kegiatan PKM (lembaga/unit yang menangani masalah, agenda, pedoman penyusunan usul dan pelaksanaan, serta pendanaan PKM). Sistem pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat () diatur dalam SK Ketua Nomor 30/STIE-EI/K/2017. Kebijakan pengelolaan mencakup arah dan fokus kegiatan , jenis dan rekam jejak kegiatan , pola kerjasama dengan pihak luar dan pendanaan.

A. Arah dan Fokus Kegiatan

Kegiatan diarahkan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat, sebagaimana pernyataan visi STIE SEMARANG. Pada pengembangan STIE SEMARANG Tahap I (2017-2021) , Kegiatan difokuskan pada kegiatan sosial kemasyarakatan. Pada pengembangan Tahap II (2022-2026) , kegiatan berbasis kompetensi keilmuan. Pada pengembangan Tahap III (2027-2031), Kegiatan difokuskan pada pengembangan ipteks .

B. Jenis dan Rekam Jejak

Setiap dosen yang akan melaksanakan mengajukan proposal kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) sesuai format yang sudah ditetapkan. Setiap proposal akan diseleksi dan disahkan oleh ketua LPPM. Proposal yang lulus akan diajukan untuk pencairan pendanaan.

C. Pola Kerjasama

Prinsip kerjasama dalam kegiatan ini adalah saling menguntungkan, memberi manfaat dan tidak merugikan pihak STIE SEMARANG, mitra, bangsa dan negara Republik Indonesia.

D. Pendanaan

Pendanaan kegiatan bersumber dari pribadi dosen, dari anggaran STIE SEMARANG, dari swasta (dengan perjanjian) dan dari hibah dikti.

Kebijakan dan upaya yang dilakukan oleh institusi dalam menjamin keberlanjutan dan mutu kegiatan PKM, yang mencakup informasi tentang agenda PKM, dukungan SDM, prasarana dan sarana, jejaring PKM, dan pencarian berbagai sumber dana PKM. Kebijakan dan upaya yang dilakukan STIE SEMARANG dalam menjamin keberlanjutan dan mutu kegiatan dilakukan melalui 4 langkah sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana strategis LPPM dibidang Untuk menjamin keberlanjutan kegiatan di STIE SEMARANG maka perlu dirumuskan rencana strategis oleh LPPM sebagai lembaga yang melaksanakan . Rencana strategis harus mengacu kepada rencana strategis STIE SEMARANG, baik Renstra Tahap I (2017-2021), Renstra Tahap II (2022-2026) maupun Renstra Tahap III (2027-2031), yang merupakan tahapan pencapaian Rencana Induk Pengembangan STIE SEMARANG tahun 2031.
- 2) Penyediaan SDM dan saspra pendukung Untuk menjamin keberlanjutan kegiatan , STIE SEMARANG mewajibkan kepada Dosen Tetap STIE SEMARANG untuk melakukan kegiatan minimal sekali dalam satu tahun. Kegiatan juga didorong melibatkan mahasiswa dan tenaga kependidikan. Sarana dan prasarana pendukung, baik dalam perencanaan, pelaksanaan maupun publikasi hasil terus ditingkatkan.
- 3) Pengembangan dan pembinaan jejaring . Membangun dan meningkatkan kemitraan dengan pihak luar yang relevan dengan kegiatan serta dapat mendukung kegiatan .
- 4) Penguatan pembiayaan Meningkatkan dan mencari sumber pendanaan , baik dari hibah swasta atau hibah dikti.

BAB III

PERSIAPAN PENGABDIAN MASYARAKAT

A. Sistematika Proposal

Proposal pengabdian masyarakat yang diajukan mencakup isi dan urutan sebagai berikut:

1. Cover judul

Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dibidangnya. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni di Jurusan dan/atau lintas Jurusan.

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari kegiatan yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian yang akan diterapkan. Tinjauan Pustaka mengacu pada daftar pustaka yang disajikan di lampiran.

2. Lembar pengesahan

Lembar pengesahan ditanda tangani oleh Ketua Tim Pengusul Pengabdian Masyarakat, Ketua STIE SEMARANG dan Ketua LPPM-EI.

3. Daftar isi

Berikan gambaran secara menyeluruh tentang isi kegiatan pengabdian masyarakat dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau anak sub bab. Di dalam daftar ini tertera urutan bab, sub bab dan anak sub bab disertai dengan nomor halamnya.

4. Ringkasan

Di tulis tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut, sasaran dan lokasi kegiatan serta hasil-hasil yang diharapkan. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

5. Bab I Pendahuluan

Deskripsikan profil dan kondisi sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat.

6. Bab II Target dan Luaran

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan

ruang lingkup yang menjadi batasan kegiatan yang akan dilakukan.

7. Bab III Metode Pelaksanaan

Menjelaskan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama). Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifiknya.

8. Bab IV Kelayakan Perguruan Tinggi

Menjelaskan kinerja PPM satu tahun terakhir dan jenis kesepakatan yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra dan nyatakan siapa pakarnya masing – masing.

9. Bab V Biaya dan Jadwal Kegiatan

Menjelaskan semua rincian anggaran dari operasional, bahan habis pakai, perjalanan, dan publikasi dari laporan, artikel dll.

Menjelaskan jadwal kegiatan yang akan di susun dalam bentuk bar Chart untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan.

10. Daftar Pustaka.

Daftar pustaka memuat suatu daftar lengkap tentang rujukan yang digunakan untuk menyusun pengabdian masyarakat. Literatur yang diambil dapat berupa buku, monografi, makalah ilmiah (seminar, symposium, lokakarya), majalah, koran, jurnal, naskah atau dokumen yang diterbitkan oleh suatu lembaga dan naskah yang diterbitkan, internet, CD-ROM. Dalam daftar pustaka disebutkan lengkap nama penulis, judul atau artikel, penerbit, kota tempat penerbitan dan tahun penerbitan serta halaman (jika ada), jika dari internet cantumkan tanggal diakses, serta alamat website. Pustaka yang diambil minimal 10 (sepuluh) tahun terakhir atau masih relevan.

11. Lampiran lampiran :

- a. Riwayat hidup ketua dan anggota tim pengusul (cantumkan pengalaman penelitian, pengabdian dan publikasi yang relevan). Bubuhkan tanggal, nama jelas dan tanda tangan.
- b. Gambaran penerapan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan
- c. Peta lokasi kegiatan pengabdian masarakat
- d. Surat pernyataan kesediaan dari mitra untuk bekerja sama.

B. Teknik Penulisan

Teknis penulisan proposal mengikuti ketentuan-ketentuan umum sebagai berikut:

1. Proposal diketik di atas kertas A4, jenis huruf times New Roman, ukuran font 12, diketik satu setengah spasi (1.5 spasi).
2. Proposal dijilid dengan warna Biru dan dibuat rangkap 3 untuk Pengusul, Kepala STIE SEMARANG, dan Ketua LPPM STIE-EI.
3. Proposal ditulis secara lengkap, mencakup semua komponen dan sistematika yang dipersyaratkan (mulai cover judul sampai daftar riwayat hidup).
4. Lembar pengesahan proposal ditandatangani oleh ketua pelaksana dan Wakil ketua III
5. Lembar pengesahan laporan hasil pengabdian masyarakat ditandatangani oleh ketua pelaksana, reviewer, Ketua Prodi, Wakil ketua III dan Ketua LPPM STIE SEMARANG.

C. Mekanisme Pengusulan

Pengusulan proposal mengikuti mekanisme dan alur sebagai berikut:

1. Proposal yang telah lengkap dan telah ditandatangani dikumpul di masing-masing Ketua STIE SEMARANG, Ketua LPPM STIE SEMARANG.
2. STIE SEMARANG membentuk tim reviewer yang akan bertugas menseleksi semua proposal yang diajukan.
3. STIE SEMARANG akan mengumumkan hasil seleksi kepada setiap pengusul.
4. Pengabdian masyarakat.

D. Penilaian Proposal

Setiap proposal yang masuk ke panitia akan dinilai untuk menentukan kelayakan perolehan bantuan pendanaan. Penilaian proposal pengabdian masyarakat akan dilakukan oleh reviewer dengan mengacu kepada LIMA criteria penilaian yaitu:

1. Permasalahan / tema yang diusung.
2. Tujuan dan manfaat kegiatan

3. Bentuk kegiatan (metode) yang akan dilakukan.
4. Penilaian selama kegiatan
5. Tingkat keterlaksanaan (visibilitas) kegiatan.

Format penilaian dan alasan penolakan proposal dapat dilihat pada lampiran.

E. Laporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Setelah selesai melaksanakan kegiatan masyarakat, pelaksana kegiatan wajib membuat dan menyampaikan laporan kegiatan pengabdian masyarakat kepada institusi fakultas ilmu pendidikan. Isi dan sistematika laporan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Cover judul
2. Halaman pengesahan
3. Abstrak
4. Kata Pengantar
5. Daftar Isi
6. Daftar Tabel (jika ada)
7. Daftar Gambar (jika ada)
8. Daftar Lampiran (jika ada)

F. Reviewer Bidang Pengabdian Masyarakat

1. Setiap satu unit kegiatan pengabdian masyarakat akan dibimbing oleh seorang reviewer.
2. Setiap reviewer harus mematuhi kode etik (lihat lampiran 5).
3. Reviewer adalah orang yang ditugaskan oleh Wakil Ketua III ex Officio Ketua LPPM untuk menjadi reviewer pengabdian masyarakat.
4. Reviewer minimal harus berpendidikan S2, dengan jabatan Fungsional Wakil Ketua I, berpengalaman dalam melakukan Pengabdian masyarakat
5. Tugas reviewer adalah:
 - a. Menilai / menseleksi proposal untuk menetapkan proposal yang dianggap layak dengan mengacu pada Buku Pedoman Pengabdian Masyarakat dosen STIE SEMARANG untuk mendapat bantuan dana pengabdian masyarakat.
 - b. Mendampingi dosen selama melakukan pengabdian masyarakat untuk

- memastikan bahwa pengabdian masyarakat dilakukan secara benar sesuai dengan jadwal dan ketentuan.
- c. Mereview / menilai naskah laporan hasil pengabdian masyarakat yang telah dibuat oleh dosen.
 - d. Melaksanakan seminar hasil Pengabdian Masyarakat
 - e. Menandatangani naskah laporan pengabdian masyarakat dosen yang didampinginya.

G. Artikel Pengabdian

1. Ditulis dalam bahasa Indonesia, format dua kolom (kecuali abstrak), menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 pts, spasi ganda, dicetak pada kertas A4 sebanyak 10 – 15 halaman.
2. Sistematika artikel :
 - a. Judul (huruf kapital, ukuran 14 pst, maksimum 14 kata)
 - b. Nama penulis (masimun 2 orang, tanpa gelar akademik, di bawahnya ditulis asal lembaga beserta alamat atau emailnya)
 - c. Abstrak (dalam bahasa Inggris dan Indonesia ditulis 1 spasi dan maksimum 150 kata)
 - d. Kata kunci (diambil dari judul atau abstrak)
 - e. Pendahuluan (berisi latar belakang, permasalahan, tujuan, manfaat, dan tinjauan pustaka, tanpa sub judul)
 - f. Metode (berisi langkah-langkah yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan, termasuk di dalamnya bahasa yang digunakan, alat, evaluasi yang dilakukan dan statistik untuk menganalisa data)
 - g. Hasil dan pembahasan (berisi hasil kegiatan yang dilakukan dan pembahasan hasil, porsi tulisan pada bagian ini minimal 2 halaman).
 - h. Simpulan dan sarana (dengan sub judul Simpulan dan Saran, pada simpulan berisi jawaban dari permasalahan yang dikemukakan, sedangkan Saran hanya berisi yang berkaitan dengan simpulan yang didapat)
 - i. Daftar Pustaka (hanya berisi yang dikutip dan digunakan dalam tulisan).
3. Perujukan/Pengutipan menggunakan teknik kurung (nama, tahun, dan halaman) atau apabila ditaruh di depan menggunakan : nama (tahun dan halaman)
4. Gambar dan foto berkaitan dengan kegiatan pengabdian dianjurkan disertakan dalam artikel

5. Tabel gambar dan foto diberi nomor (angka arab) dan judul, serta keterangan yang jelas. Judul tabel diletakan diatas tabel, sedangkan judul gambar diletakan di bawah gambar. Tabel hanya menggunakan garis horisontal, tanpa garis vertikal. Daftar Pustaka ditulis berurutan berdasarkan abjad, dengan susunan : nama penulis (nama akhir didepan), tahun judul buku (cetak miring), kota : penerbit contoh : Haryoto. 1996. *Membuat kursi Bambu*. Yogyakarta : Kanisius
6. Daftar Pustaka yang berasal dari jurnal, internet, dan sumber lain sesuai dengan kelaziman ilmiah yang berlaku.

BAB III PENUTUP

Buku Pedoman pengabdian masyarakat bagi dosen ini diharapkan dapat menjadi Pedoman yang dapat mempermudah, memperlancar, serta memotivasi penelitian di STIE SEMARANG. Hasil dan pengabdian masyarakat di manfaatkan dan diintegrasikan ke dalam proses pembelajaran. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Pengabdian masyarakat ini akan diatur lebih lanjut.

LAMPIRAN

1. Contoh Cover Judul Pengabdian Masyarakat
2. Contoh Lembar Pengesahan
3. Contoh Penilaian Usulan
4. Kode Etik Reviewer Pengabdian Masyarakat
5. Form Isian Menjadi Reviewer LPM STIE SEMARANG

Lampira

**USULAN PROGRAM
UMKM BAGI MASYARAKAT**

LOGO PERGURUAN TINGGI

Judul Program *

OLEH

Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PERGURUAN TINGGI

TAHUN

lampiran 2

**LEMBAR PENGESAHAN
PROPOSAL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

1. Judul :.....
2. Nama Mitra Program PKM :.....
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :.....
 - b. NIDN :.....
 - c. Jabatan / Golongan :.....
 - d. Program Studi :.....
 - e. Perguruan Tinggi :.....
 - f. Bidang Keahlian :.....
 - g. Alamat Kantor :.....
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : Dosen.....Orang
 - b. Nama Anggota 1/Bidang :/
 - c. Nama Anggota 2/Bidang :/
 - d. Mahasiswa yang terlibat :..... Orang
5. Lokasi Kegiatan
 - a. Wilayah Mitra (Desa) :
 - b. Kabupaten :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT Ke Lokasi MitraKm
6. Luaran Yang dihasilkan :
7. Jangka Waktu PelaksanaanBulan
8. Biaya Total
 - Dikti : Rp
 - Sumber Lain : Rp

Dan lampirkan Surat Pernyataan Penyandang Dana

Mengetahui,
Ketua LPPM

Kota, tanggal- bulan-tahun
Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap
NIDN

Nama Lengkap
NIDN

Mengetahui,
Ketua STIE-EI

Nama Lengkap
NIDN

Lampiran 3

FORMULIR PENILAIAN USULAN PROGRAM PKM

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan :

Biaya : Rp

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Analisis Situasi (Kondisi Eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)		20		
2	Permasalahan mitra (Kecocokan permasalahan dan program kompensasi tim)		15		
3	Solusi yang ditawarkan (Ketetapan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra.		20		
4	Target luaran (Jenis Luaran dan spesifikasi sesuai kegiatan yang diusulkan)		15		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergitas Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)		10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Operasional(maksimum 30 %), bahan habis, peralatan, Perjalanan, lain – lain)		20		
			100		
<p>Keterangan : Skor : 1=Sangat Kurang, 3=Kurang, 4=Baik, 5=Sangat Baik.</p> <p style="text-align: center;">Nilai = $\frac{\text{Bobot} \times \text{Skor}}{5}$</p>					

Kota, tanggal- bulan-tahun
Penilai

Nama Lengkap

Lampiran 4

**FORMULIR PENILAIAN PEMANTAUAN
PROGRAM PKM**

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan :

Biaya : Rp

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Mitra Program Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi mitra		10		
2	Wujud Solusi Ketepatan Metode PPM untuk mengatasi permasalahan		20		
3	Luaran Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek Produksi, manajemen atau jasa lainnya) Dukungan		20		
4	Tim Pelaksana Kelompok Tim, pendistribusian tugas untuk		10		
5	Biaya		15		
6	Manfaat Kegiatan		25		
			100		
<p>Keterangan : Skor : 1=Sangat Kurang, 3=Kurang, 4=Baik, 5=Sangat Baik.</p> <p align="center">Nilai = $\frac{\text{Bobot} \times \text{Skor}}{5}$</p>					

Kota, tanggal- bulan-tahun
Penilai

Nama Lengkap

Lampiran 5

KODE ETIK LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT STIE SEMARANG

PERNYATAAN MENYETUJUI DAN MEMATUHI KODE ETIK REVIEWER

A. Latar Belakang

1. Reviewer adalah profesi pilihan dan seseorang dapat dipilih menjadi Reviewer karena kepakaran dan integritasnya serta memenuhi syarat yang ditentukan sebagai Reviewer.
2. Reviewer adalah jabatan kehormatan, jabatan penghargaan atas kepakaran dan keamanahannya, bukan jabatan struktural dan bukan pula jabatan yang memberikan keuntungan finansial.
3. Salah satu ciri utama independensi STIE SEMARANG, adalah:
 - a. Adanya Reviewer sebagai peer group/peer reviewer yang melaksanakan proses asesmen kecukupan secara independen.
 - b. Adanya kode etik Reviewer yang menjamin pelaksanaan review dilakukan Reviewer secara profesional tanpa adanya konflik kepentingan (*conflict of interest*).

B. Kode Etik Reviewer

1. Seorang Reviewer harus menyatakan secara tertulis bahwa ia bebas dari hubungan kerja dengan dosen yang direview yang diperkirakan atau patut diduga menimbulkan *conflict of interest*.
2. Reviewer harus menolak tugas sebagai reviewer jika Reviewer yang bersangkutan pernah membantu dosen yang akan direview dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat.
3. Reviewer harus bekerja secara objektif tanpa memandang reputasi dosen yang dievaluasinya.
4. Reviewer harus menjaga kerahasiaan setiap informasi/dokumen maupun hasil penilaian (nilai/*score*) proses review, kecuali kepada STIE SEMARANG. Reviewer tidak diperkenankan mengambil keuntungan pribadi/keluarga/kelompok dari kegiatan Proses Review.

5. Reviewer tidak diperkenankan menyampaikan pendapat pribadi yang mengatas namakan STIE SEMARANG.
6. Reviewer tidak diperkenankan meminta atau menerima pemberian hadiah dalam bentuk apapun yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai Reviewer.
7. Reviewer tidak diperkenankan mengubah atau memperbaiki data dan informasi, termasuk hasil penilaian yang berkaitan dengan proses evaluasi yang telah diserahkan kepada STIE SEMARANG.

C. Keharusan dan Larangan bagi Reviewer

1. Reviewer harus (keharusan):

- a. Melaksanakan tugas asesmen dalam koridor sebagai “*peer reviewer*”, sehingga harus bekerja secara obyektif tanpa mempertimbangkan reputasi dosen yang dinilainya. Obyektif dalam memberikan penilaian.
- b. Membawakan diri sebagai “*peer reviewer*” yang berperilaku baik, yaitu, antara lain: jangan sampai berbaik hati yang berlebihan atau sebaliknya,-- bermuka masam, murung, kejam atau memperlihatkan kekuasaan--, sehingga pihak dosen merasa terancam dan proses asesmen berjalan dengan suasana yang tidak sehat.
- c. Tegas dalam memberikan saran atau kritik yang membangun kepada setiap dosen yang dinilainya, termasuk yang memiliki nama besar atau reputasi yang tinggi, jika memang dosen tersebut memiliki masalah atau hal yang memerlukan perbaikan.
- d. Mendapatkan izin dari atasannya ketika akan melaksanakan tugas mereview.
- e. Tepat waktu pada setiap perjanjian dan rapat/pertemuan reviewer.
- f. Bersedia menerima dan mempertimbangkan secara sungguh-sungguh setiap keluhan dan keberatan yang dikemukakan oleh pihak dosen yang dinilainya.
- g. Menjamin kerahasiaan semua dokumen dan informasi yang disampaikan oleh dosen yang dinilainya.
- h. Menjamin kerahasiaan hasil review dan semua hal yang rahasia (*confidential*) pada semua tahap dalam proses review.
- i. Memperhatikan dan menerapkan tatakrama, sopan santun dan menghormati serta menghargai tradisi lokal dan adat istiadat setempat selama melakukan review.

2. Menepati waktu pada setiap perjanjian dan rapat/pertemuan asesmen. Jika seorang Reviewer berhalangan karena kejadian-kejadian yang tidak diharapkan, yang bersangkutan harus memberi tahu “*contact person*” ke Pengusul/dosen bersangkutan.

Reviewer tidak boleh :

- a. Memiliki afiliasi dengan dosen yang dinilainya.
 - b. Memiliki komitmen – antara lain berupa janji atau kesediaan untuk melakukan sesuatu yang tidak pada tempatnya, atau memberikan informasi yang konfidensial – untuk kepentingan dosen yang dinilai.
 - c. Menerima tawaran untuk terlibat dalam kegiatan program Kegiatan Pengabdian masyarakat yang dinilainya. memanfaatkan kedudukan dan mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan proses review bekerja sebagai konsultan pada program Pengabdian Masyarakat yang dinilainya.
3. Memberi pernyataan pribadi dan atau mengatas namakan LPM-STIE SEMARANG

Reviewer tidak boleh :

- a. Memiliki afiliasi dengan dosen yang dinilainya.
- b. Memiliki komitmen – antara lain berupa janji atau kesediaan untuk melakukan sesuatu yang tidak pada tempatnya, atau memberikan informasi yang konfidensial – untuk kepentingan dosen yang dinilainya.
- c. Menerima tawaran untuk terlibat dalam kegiatan program Kegiatan Pengabdian masyarakat yang dinilainya. memanfaatkan kedudukan dan mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan proses review bekerja sebagai konsultan pada program Pengabdian Masyarakat yang dinilainya.
- d. Memberi pernyataan pribadi dan atau mengatas namakan LPM- STIE SEMARANG mengenai prediksi hasil review proposal yang dinilainya.
- e. Memberitahukan cara pembuatan proposal dan cara penilaiannya agar dapat memperoleh hasil review yang baik.
- f. Menerima layanan, pemberian dan atau hadiah (suap) dalam bentuk apapun pada saat akan, selama, dan atau setelah melakukan penilaian proposal yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai Reviewer.
- g. Memalsukan atau terlibat dalam pemalsuan data dan informasi yang berhubungan dengan proses review.

- h. Mengubah atau memperbaiki data dan informasi yang berkaitan dengan proses evaluasi (kecuali perubahan data yang harus dilakukan sebagai hasil review dan hal ini harus dicantumkan di dalam Berita Acara review.
- i. mengenai prediksi hasil review proposal yang dinilainya.
- j. Memberitahukan cara pembuatan proposal dan cara penilaiannya agar dapat memperoleh hasil review yang baik.
- k. Menerima layanan, pemberian dan atau hadiah (suap) dalam bentuk apapun pada saat akan, selama, dan atau setelah melakukan penilaian proposal yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai Reviewer.
- l. Memalsukan atau terlibat dalam pemalsuan data dan informasi yang berhubungan dengan proses review.
- m. Mengubah atau memperbaiki data dan informasi yang berkaitan dengan proses evaluasi (kecuali perubahan data yang harus dilakukan sebagai hasil review dan hal ini harus dicantumkan di dalam Berita Acara review.

4. Pernyataan kepatuhan

Saya telah membaca, mengerti, memahami dan menyetujui kode etik serta apa yang harus dan tidak boleh dilakukan Reviewer seperti tertulis di atas. Saya memahami, jika saya melanggar kode etik dan keharusan serta larangan bagi Reviewer ini, maka saya bersedia diberhentikan dari proses asesmen / Review yang ditugaskan, dan LPPM-STIE SEMARANG tidak akan menugaskan saya lagi sebagai Reviewer Bidang Pengabdian Masyarakat di LPPM – STIE SEMARANG.

Tanggal : _____

Nama Jelas : _____

Tandatangan Riviewer : _____