



# BUKU PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



0 35545 62336 78 1

BUKU PEDOMAN  
PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT (LPPM)  
INSTITUT PERTANIAN MALANG  
2021



## KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN MALANG

Nomor: D.011/08/IPM/II/2021

### Tentang

### BUKU PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INSTITUT PERTANIAN MALANG

Rektor Institut Pertanian Malang:

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu, efektivitas, dan akuntabilitas pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Institut Pertanian Malang, diperlukan suatu pedoman yang menjadi acuan bagi seluruh sivitas akademika;  
b. bahwa untuk menjamin keseragaman pelaksanaan dan penilaian kegiatan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat, perlu ditetapkan Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Surat Keputusan Rektor Institut Pertanian Malang tentang Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;  
4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia  
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
6. Peraturan Rektor Institut Pertanian Malang tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;  
7. Keputusan Rektor Institut Pertanian Malang tentang Penetapan Rencana Induk Penelitian dan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat

### MEMUTUSKAN

Menetapkan :  
Pertama : Menetapkan Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Institut Pertanian Malang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.  
Kedua : Buku pedoman sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu digunakan sebagai acuan bagi dosen, mahasiswa, dan unit kerja di lingkungan Institut Pertanian Malang dalam menyusun, melaksanakan, melaporkan, serta mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.  
Ketiga : Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka seluruh ketentuan dan pedoman sebelumnya yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di: Malang  
Pada tanggal: 22 Februari 2021  
Rektor,

**Dr. Ir. Agus Sukarno, M.P**  
NIP. 195908231993021003

Tembusan disampaikan Yth.

1. Rektor
2. Yang bersangkutan
3. Peringgal

Lampiran : Keputusan Ketua LPPM  
Nomor : D.011/08/IPM/II/2021  
Tanggal : 22 Februari 2021

---

**BUKU PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
INSTITUT PERTANIAN MALANG**

Isi buku ini sekurang-kurangnya mencakup:

1. Pendahuluan
2. Kebijakan dan arah strategis penelitian dan pengabdian
3. Tata cara pengusulan proposal
4. Mekanisme penilaian dan pendanaan
5. Pelaksanaan kegiatan
6. Pelaporan dan publikasi hasil
7. Evaluasi dan monitoring
8. Indikator kinerja penelitian dan pengabdian
9. Ketentuan penutup



Ditetapkan di: Malang  
Pada tanggal: 22 Februari 2021

Rektor,

*Agus Sukarno*  
**Dr. Ir. Agus Sukarno, M.P**  
NIP. 195908231993021003

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat 2021

1. Nama Perguruan Tinggi : Institut Pertanian Malang
2. Penanggung Jawab :
  - a. Nama : Dr. Ir. Agus Sukarno, M.P
  - b. NIP : 195908231993021003
  - c. Jabatan : Rektor Institut Pertanian Malang
3. Pelaksana :
  - a. Nama : Risca Kurnia Sari, S.E, M.M
  - b. NIDN : 0701068802
  - c. Jabatan : Ketua LPPM

Mengetahui

Rektor IPM



(Dr. Ir. Agus Sukarno, M.P)  
NIP. 195908231993021003

Malang, Februari 2021

Ketua LPPM,



(Risca Kurnia Sari, S.E, M.M)  
NIDN: 0701068802

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan Rahmat, Inayah Dan Hidayah-Nya sehingga buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Institut Pertanian Malang tahun 2025 dapat tersusun. Buku panduan penelitian dan pengabdian ini merupakan acuan yang digunakan untuk pengajuan proposal dan laporan penelitian dan pengabdian pada masyarakat bagi Dosen Institut Pertanian Malang. Buku pedoman ini merupakan buku penyempurnaan dari buku pedoman penelitian Institut Pertanian Malang tahun 2020.

Buku pedoman ini memuat tentang kebijakan dan mekanisme pengelolaan penelitian dan pengabdian masyarakat di Perguruan Tinggi yang dananya berasal dari Institut Pertanian Malang. Buku pedoman ini memuat tentang uraian setiap skema program penelitian dan pengabdian masyarakat yang didalamnya juga memuat penjelasan rinci tentang tata cara pengajuan seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan.

Buku pedoman ini tentunya masih banyak kekurangan, Untuk itu LPPM selaku unit yang diberi tanggung jawab oleh Institut Pertanian Malang dalam pengelolaan penelitian dan pengabdian masyarakat, selalu mengharapkan saran dan kritik dari semua pihak demi kesempurnaan dalam pengelolaan penelitian dan pengabdian masyarakat, termasuk kesempurnaan dalam penyusunan Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Malang, Februari 2021

LPPM IPM

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>BAB II PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT</b> .....	5
<b>A. Pihak- pihak terkait</b> .....	5
<b>B. Persyaratan Umum Pengajuan Penelitian Dosen</b> .....	6
<b>C. Dokumen/ Formulir yang Dibutuhkan</b> .....	6
<b>D. Mekanisme Seleksi</b> .....	7
<b>E. Pendanaan</b> .....	7
<b>F. Waktu Penelitian/ Pengabdian Masyarakat</b> .....	7
<b>G. Sanksi</b> .....	7
<b>BAB III PEDOMAN PENELITIAN</b> .....	8
<b>A. Tahap Pengajuan Proposal Penelitian</b> .....	8
<b>B. Pelaksanaan Penelitian</b> .....	8
<b>C. Hasil Penelitian</b> .....	9
<b>D. Sistematika Penulisan Dan Penyusunan</b> .....	9
<b>BAB IV PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> .....	14
<b>A. Tahap Pengajuan Proposal PkM</b> .....	14
<b>B. Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat</b> .....	14
<b>C. Hasil Pengabdian Masyarakat</b> .....	15
<b>D. Sistematika Penulisan Dan Penyusunan</b> .....	15
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	21
<b>LAMPIRAN</b> .....	22

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional Pasal 20. Penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa seperti dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 dan 46. Penelitian sebagaimana dimaksud, dilakukan oleh sivitas akademika dan dilaksanakan berdasarkan jalur kompetensi dan kompetisi. Hasil penelitian wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dan/atau mendapatkan HAKI (hak atas kekayaan intelektual).

Secara umum tujuan penelitian di perguruan tinggi adalah:

1. menghasilkan penelitian sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. menjamin pengembangan penelitian unggulan spesifik;
3. meningkatkan kapasitas penelitian;
4. mencapai dan meningkatkan mutu sesuai target dan relevansi hasil penelitian bagi masyarakat Indonesia; dan
5. meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan kekayaan intelektual secara nasional dan internasional.

Disamping Pengajaran dan penelitian, pengabdian kepada masyarakat juga harus ditingkatkan baik kualitas maupun kuantitasnya, agar perguruan tinggi dapat meningkatkan kemampuan tridarmanya sesuai dengan UU Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. Tujuan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi adalah:

1. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. mengembangkan model pemberdayaan masyarakat;
3. meningkatkan kapasitas pengabdian kepada masyarakat;
4. memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;

5. melakukan kegiatan yang mampu memberdayakan masyarakat pada semua strata, secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya; dan
6. melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia berkeadilan gender dan inklusi sosial serta kelestarian sumber daya alam

Institut Pertanian Malang diharapkan dapat mengelola penelitian dan pengabdian 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 dan pengabdian sebagai berikut.

1. Standar hasil penelitian dan pengabdian, merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian dan pengabdian. Hasil penelitian diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
2. Standar isi penelitian, merupakan kriteria minimal yang meliputi kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan. Penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. Penelitian dasar dan terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional, yang harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
3. Standar proses penelitian, merupakan kriteria minimal yang meliputi: a) kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan; b) memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; dan c) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

4. Standar penilaian penelitian, merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian, dimana penilaian a) dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan; b) harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; dan c) menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.
5. Standar peneliti, merupakan kriteria minimal peneliti yang meliputi: a) kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian; b) kemampuan tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian; dan c) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Deputi Bidang Penguatan Riset dan Pengembangan.
6. Standar sarana dan prasarana penelitian, merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
7. Standar pengelolaan penelitian, merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian seperti lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dari dana penelitian internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian,

pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian. Dana pengelolaan penelitian wajib disediakan oleh perguruan tinggi digunakan untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi usulan, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI). Perguruan tinggi tidak dibenarkan untuk mengambil fee dari para peneliti.

## **BAB II**

### **PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

Pengelolaan penelitian dan pengabdian masyarakat ini antar lain berisi tentang pihak- pihak yang terkait dalam pengelolaan dan pengabdian masyarakat, mekanisme serta dokumen- dokumen yang terdapat dalam proses penelitian dan pengabdian masyarakat. Pada bab ini juga akan dijelaskan mengenai pendanaan penelitian dan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan oleh dosen Institut Pertanian Malang.

#### **A. Pihak- pihak terkait**

##### **1. Rektor Institut Pertanian Malang**

Menetapkan dosen yang akan melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat dengan dana dari Institut Pertanian Malang dan menyetujui jumlah pembiayaan dalam melakukan penelitian/ pengabdian masyarakat.

##### **2. Ketua Yayasan Pembangunan Nasional Wiyata**

Menyetujui jumlah pembiayaan dalam melakukan penelitian / pengabdian masyarakat

##### **3. Bendahara**

Mencairkan dana penelitian/pengabdian yang telah disetujui dengan perincian 50% untuk melakukan penelitian dan 50% setelah laporan penelitian dikumpulkan.

##### **4. Ketua LPPM**

- Menandatangani surat persetujuan bahwa penelitian/ pengabdian masyarakat layak untuk dilakukan (administrasi).
- Menandatangani surat permohonan pembiayaan yang diajukan ke Ketua Yayasan Pembangunan Nasional Wiyata
- Menandatangani lembar pengumpulan proposal dan hasil penelitian/ pengabdian masyarakat.
- Menunjuk 2 reviewer internal untuk melakukan review proposal dan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat.
- Mengumpulkan proposal dan hasil penelitian/ pengabdian masyarakat.
- Memantau dosen melakukan penelitian/ pengabdian masyarakat.

## **5. Dosen Institut Pertanian Malang**

- Membuat proposal penelitian/pengabdian masyarakat rangkap 2 dan diserahkan ke Ketua LPPM.
- Melakukan revisi proposal apabila ada perbaikan dari reviewer.
- Apabila disetujui, Dosen melakukan penelitian/ pengabdian masyarakat sesuai waktu yang telah dijadwalkan/ ditentukan.
- Hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dilakukan revisi apabila ada perbaikan dari reviewer.
- Hasil penelitian dan pengabdian masyarakat diurnalkan untuk publikasi.
- Mengumpulkan laporan hasil penelitian/ pengabdian masyarakat rangkap 1 ke Ketua LPPM dan mengumpulkan draft artikel publikasi

## **B. Persyaratan Umum Pengajuan Penelitian Dosen**

1. Pengusul adalah Dosen tetap Institut Pertanian Malang
2. Merupakan penelitian/pengabdian masyarakat yang bersifat kelompok
3. Ketua peneliti/ pengabdian masyarakat adalah dosen yang berpendidikan S2.
4. Ketua dan anggota tidak sedang mendapatkan dana hibah dari Dikti atau penyandang dana dari pihak lain.
5. Ketua penelitian/pengabdian masyarakat tidak boleh terlibat dalam 2 judul penelitian/ pengabdian masyarakat dengan kedudukan yang sama.
6. Menandatangani kontrak penelitian dengan LPPM Institut Pertanian Malang
7. Mematuhi ketentuan sanksi denda keterlambatan atau pengembalian dana apabila tidak dapat melaksanakan penelitian/ pengabdian masyarakat sesuai kontrak kerja.
8. Melibatkan mahasiswa sebagai pengumpul data minimal (2 orang).

## **C. Dokumen/ Formulir yang Dibutuhkan**

1. Surat persetujuan penelitian/ pengabdian masyarakat sudah lolos seleksi administrasi.
2. Lembar penunjukkan 2 reviewer.
3. Surat permohonan pembiayaan untuk melakukan penelitian/ pengabdian masyarakat.
4. Lembar pengumpulan proposal dan hasil penelitian/ pengabdian masyarakat.
5. Data pribadi dosen peneliti.
6. Surat tugas penelitian / pengabdian masyarakat
7. Kontrak kerja penelitian/ pengabdian masyarakat.

#### **D. Mekanisme Seleksi**

1. Seleksi administrasi oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Institut Pertanian Malang
2. Seleksi substansi, yang dilakukan dengan 2 reviewer yang telah ditunjuk oleh Ketua LPPM
3. Hasil seleksi akan disampaikan secara tertulis kepada dosen yang akan melakukan penelitian/ pengabdian masyarakat.

#### **E. Pendanaan**

##### **1. Alokasi dana**

- a. Penelitian Dosen: Rp 5.000.000,- s/d Rp 7.000.000 per tahun
- b. Pengabdian Masyarakat: Rp 4.000.000,- per tahun

##### **2. Perincian dana**

Setiap dosen yang melakukan penelitian/ pengabdian masyarakat wajib membuat rincian biaya, yang nantinya akan dipergunakan sebagai acuan untuk pengajuan dana kepada Institut Pertanian Malang. Perincian dana antara lain meliputi:

- Bahan dan peralatan penelitian/ pengabdian masyarakat
- Akomodasi/ transportasi
- Pengumpulan data
- Penggandaan proposal dan laporan hasil
- Honor peneliti
- Biaya lain- lain (perincian harus jelas)

#### **F. Waktu Penelitian/ Pengabdian Masyarakat**

1. Waktu penelitian bagi Dosen Institut Pertanian Malang maksimal 12 bulan.
2. Waktu pengabdian masyarakat bagi Dosen Institut Pertanian Malang maksimal 6 bulan.

#### **G. Sanksi**

Sanksi ini diberikan kepada dosen yang melakukan penelitian/ pengabdian masyarakat apabila melanggar kesepakatan yang tertulis di kontrak penelitian/ pengabdian masyarakat baik disengaja maupun tidak disengaja. Sanksi ini berupa pengembalian dana 100% ke Institut Pertanian Malang dan tidak diperbolehkan mengajukan usulan proposal pada tahun anggaran berikutnya.

### **BAB III**

#### **PEDOMAN PENELITIAN**

##### **A. Tahap Pengajuan Proposal Penelitian**

Pengajuan usulan proposal penelitian melewati tahapan-tahapan berikut:

1. Usulan Proposal sementara, didaftarkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) sebanyak 1 (satu) rangkap, untuk dilakukan seleksi administrasi terhadap hal-hal yang terkait dengan rencana penelitian tersebut.
2. Apabila ada saran untuk perbaikan, maka dosen wajib melakukan perbaikan sebagaimana mestinya, untuk selanjutnya proposal tersebut dicetak dengan dilampiri lembar pengesahan telah lolos seleksi administrasi yang ditandatangani oleh ketua LPPM Institut Pertanian Malang.
3. Dokumen penelitian/pengabdian masyarakat akan direview oleh reviewer yang ditunjuk oleh ketua LPPM
4. Tim reviewer juga membuat keputusan, dengan kriteria:
  - Penelitian layak untuk didanai
  - Penelitian didanai dengan perbaikan
  - Penelitian tidak layak untuk didanai
5. Dosen wajib mengadakan perbaikan yang disarankan oleh tim reviewer.
6. Pencairan dana sebesar 50% dan penandatanganan kontrak penelitian antara dosen ketua peneliti dan ketua LPPM Institut Pertanian Malang.
7. Selanjutnya dosen berhak melakukan penelitian sesuai jangka waktu yang telah ditentukan dengan melibatkan mahasiswa.

##### **B. Pelaksanaan Penelitian**

Tim peneliti wajib melaksanakan penelitiannya sejak penandatanganan kontrak penelitian dengan ketua LPPM Institut Pertanian Malang. Penelitian dilaksanakan sesuai dengan proposal yang telah disepakati dengan jangka waktu maksimal 6 bulan.

Peneliti akan menerima dana penelitian dalam 2 tahap, yaitu tahap I sebesar 50% diberikan setelah penandatanganan kontrak penelitian dan tahap II sebesar

50% ketika laporan akhir telah diserahkan ke bagian Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Institut Pertanian Malang. Dana penelitian akan diserahkan langsung oleh Bendahara kepada ketua peneliti.

### **C. Hasil Penelitian**

Setiap penelitian yang telah diselesaikan, wajib menyusun laporan akhir penelitian. Selanjutnya agar laporan akhir penelitian dapat dikelola dengan benar dan baik, maka secara teknis pelaksanaannya memerlukan sistem pengelolaan yang tertib. Sistem pengelolaan tersebut adalah:

1. Tim peneliti menyerahkan 2 (dua) bendel laporan akhir penelitian kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Institut Pertanian Malang
2. Dosen wajib mengadakan perbaikan yang disarankan oleh tim reviewer yang hadir dalam forum presentasi laporan akhir penelitian tersebut dan selanjutnya laporan akhir penelitian tersebut di cetak 2 (dua) bendel dan *softcopy* kemudian diserahkan kepada LPPM Institut Pertanian Malang
3. Selain tim peneliti mengumpulkan laporan akhir penelitian, tim peneliti juga wajib mengumpulkan draft naskah publikasi *softcopy* yang akan dipublikasikan.

### **D. Sistematika Penulisan Dan Penyusunan**

#### **1. PROPOSAL PENELITIAN**

##### **a. Sistematika Penulisan**

- Proposal diketik dengan ukuran spasi 1,5.
- Huruf times new romans, font 12
- Ukuran kertas A4, Margin kiri 4 cm, Atas 4 cm, kanan 3 cm, bawah 3 cm
- Nomor halaman di tengah atas
- Dijilid rapi dengan warna putih
- Cover proposal seperti lampiran
- Halaman pengesahan proposal seperti lampiran
- Proposal dikirim rangkap 2

##### **b. Sistematika Penyusunan**

- Sampul Muka
- Halaman Pengesahan
- Identitas tim peneliti
- Kata Pengantar
- Daftar isi
- Daftar Lampiran

- Sistematika Isi

Sistematika Isi proposal penelitian terdiri dari:

- **BAB I. PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang**

- 1.2. Rumusan Masalah**

- 1.3. Tujuan Penelitian**

- **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam bab studi pustaka diuraikan mengenai konsep-konsep teoritis yang relevan dengan topik penelitian baik yang telah dipublikasikan maupun belum dipublikasikan. Sumber-sumber yang digunakan baik dari jurnal, buku, thesis, disertasi dan lain sebagainya harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Sumber-sumber tersebut diharapkan terbaru (minimal 10 tahun terakhir) dan asli.

- **BAB III. METODE PENELITIAN**

- 1.4. Tahapan Penelitian**

- 3.2. Lokasi Penelitian**

- 3.3. Peubah yang Diamati**

- 3.4. Rancangan Penelitian**

- 3.5. Teknik Pengumpulan Data**

- 3.6. Analisa Data**

- **BAB IV. TARGET LUARAN**

- **BAB V. PEMBIAYAAN**

- **BAB VI. JADWAL PENELITIAN**

- **BAB VII. DAFTAR PUSTAKA**

Disusun berdasarkan (*Harvard system*). Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

- **LAMPIRAN- LAMPIRAN**

Lampiran yang wajib ada berupa kuesioner, Rencana Anggaran Belanja dan susunan panitia pelaksana.

- c. **Sistematika Penulisan Rencana Anggaran Penelitian**

Rencana Anggaran Penelitian dibuat 2 rangkap, dimana rangkap yang pertama dilampirkan pada proposal penelitian yang ditandatangani oleh

peneliti, diketahui oleh Ketua LPPM Institut Pertanian Malang dan disetujui oleh Wakil Rektor II Institut Pertanian Malang, rangkap yang kedua RAB dibuat lembar tersendiri yang ditandatangani oleh peneliti, diketahui oleh Ketua LPPM Institut Pertanian Malang dan disetujui oleh Ketua Yayasan Pembangunan Nasional Wiyata.

No.	Rincian Penggunaan	Anggaran
1.	Honor Tim Peneliti (untuk tenaga ahli di luar tim peneliti tidak dibenarkan)	Mak. 35%
2.	Peralatan Penunjang, ditulis secara terperinci sesuai kebutuhan	10-15%
3.	Bahan Habis Pakai ditulis secara terperinci sesuai dengan kebutuhan	20-30%
4.	Perjalanan (jelaskan kemana dan untuk tujuan apa)	10-15%
5.	Lain-lainnya (administrasi, seminar, laporan lainnya sebutkan)	Mak.5 %

Pada proposal Rencana Anggaran Penelitian ditulis secara lebih terperinci oleh pengusul dengan menyebutkan detail rencana penggunaannya.

## 2. LAPORAN PENELITIAN

### a. Sistematika Penulisan

- Proposal diketik dengan ukuran spasi 1,5.
- Huruf times new romans, font 12
- Ukuran kertas A4, Margin kiri 4 cm, Atas 4 cm, kanan 3 cm, bawah 3 cm
- Nomor halaman di tengah atas
- Dijilid rapi dengan hijau tua.
- Cover laporan seperti lampiran
- Halaman pengesahan laporan seperti lampiran
- Laporan diserahkan rangkap 2

### b. Sistematika Penyusunan

- Sampul Muka
- Abstrak

- Halaman Pengesahan
- Identitas tim peneliti
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran
- Sistematika Isi

Bagian isi meliputi:

- **BAB I. PENDAHULUAN**
- **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**
- **BAB III. METODE PENELITIAN**
- **BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**
- **BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**
- **DAFTAR PUSTAKA**
- **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran yang wajib ada berupa kuesioner, hasil analisis statistic, laporan penggunaan biaya penelitian, susunan panitia pelaksana dan foto/dokumentasi penelitian.

**c. Sistematika Penulisan Laporan keuangan penelitian**

Laporan keuangan penelitian dibuat sesuai dengan petunjuk penulisan yang telah biasa dilakukan di lingkungan Institut Pertanian Malang. Laporan keuangan diketahui oleh Ketua LPPM Institut Pertanian Malang dan disetujui oleh Pembantu Ketua II Institut Pertanian Malang. Berikut merupakan rincian penggunaan umum dana penelitian:

No.	Rincian Penggunaan	Anggaran
1.	Honor Tim Peneliti (untuk tenaga ahli di luar tim peneliti tidak dibenarkan)	Mak. 35%
2.	Peralatan Penunjang, ditulis secara terperinci sesuai kebutuhan	10-15%
3.	Bahan Habis Pakai ditulis secara terperinci	20-30%

	sesuai dengan kebutuhan	
4.	Perjalanan (jelaskan kemana dan untuk tujuan apa)	10-15%
5.	Lain-lainnya (administrasi, publikasi, seminar, laporan lainnya sebutkan)	Mak.5 %

Untuk penggunaan dana lebih dari Rp.500.000; harus disertai dengan bukti pembayaran. Laporan keuangan di rincikan secara lebih detail oleh peneliti.

-

## **BAB IV**

### **PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **A. Tahap Pengajuan Proposal PkM**

Tahapan pengajuan proposal Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

1. Usulan Proposal, didaftarkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) sebanyak 1 (satu) bendel, untuk dilakukan seleksi administrasi terhadap hal-hal yang terkait dengan rencana pengabdian masyarakat tersebut.
2. Apabila ada saran untuk perbaikan, maka dosen wajib melakukan perbaikan sebagaimana mestinya, untuk selanjutnya proposal tersebut dicetak rangkap 2 (dua) dengan dilampiri lembar pengesahan telah lolos seleksi administrasi yang ditandatangani oleh ketua LPPM Institut Pertanian Malang.
3. Proposal PkM kemudian dinilai oleh Tim reviewer. Tim Reviewer membuat keputusan, dengan kriteria:
  - Pengabdian masyarakat layak untuk didanai
  - Pengabdian masyarakat didanai dengan perbaikan
  - Pengabdian masyarakat tidak layak untuk didanai
4. Dosen wajib mengadakan perbaikan yang disarankan oleh tim reviewer yang dicetak 2 (dua) rangkap kemudian diserahkan kepada LPPM Institut Pertanian Malang dengan dilampirkan tandatangan reviewer.
5. Pencairan dana dan penandatanganan kontrak pengabdian masyarakat antara dosen pelaksana dan ketua LPPM Institut Pertanian Malang
6. Selanjutnya dosen berhak melakukan pengabdian masyarakat sesuai jangka waktu yang telah ditentukan dengan melibatkan mahasiswa.

#### **B. Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat**

Dosen tim pelaksana PkM wajib melaksanakan pengabdiannya sejak penandatanganan kontrak pengabdian masyarakat dengan ketua LPPM Institut Pertanian Malang. Pengabdian dilaksanakan sesuai dengan proposal yang telah disepakati dengan jangka waktu maksimal 6 bulan. Selama melakukan pengabdian masyarakat dosen wajib melibatkan mahasiswa, hal ini dimaksudkan agar sejak dini mahasiswa terbiasa dengan kegiatan sosial.

Peneliti akan menerima dana pengabdian masyarakat setelah penandatanganan kontrak pengabdian masyarakat.

### **C. Hasil Pengabdian Masyarakat**

Setiap pengabdian masyarakat yang telah diselesaikan, wajib menyusun laporan akhir pengabdian masyarakat. Selanjutnya agar laporan akhir penelitian dapat dikelola dengan benar dan baik, maka secara teknis pelaksanaannya memerlukan sistem pengelolaan yang tertib. Sistem pengelolaan tersebut adalah:

1. Tim reviewer menyerahkan laporan akhir penelitian kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Institut Pertanian Malang.
2. Dosen wajib mengadakan perbaikan yang disarankan oleh tim reviewer yang dicetak kemudian diserahkan kepada LPPM Institut Pertanian Malang.

### **D. Sistematika Penulisan Dan Penyusunan**

#### **1. PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

##### **a. Sistematika Penulisan**

- Proposal diketik dengan ukuran spasi 1,5.
- Huruf times new romans, font 12
- Ukuran kertas A4, Margin kiri 4 cm, Atas 4 cm, kanan 3 cm, bawah 3 cm
- Nomor halaman di tengah atas
- Dijilid rapi dengan warna putih
- Cover proposal seperti lampiran
- Halaman pengesahan proposal seperti lampiran
- Proposal dikirim rangkap 2

##### **b. Sistematika Penyusunan**

- Cover
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Bagian isi terdiri dari:

##### **A. Analisis Situasi**

Analisis situasi menjelaskan tentang kondisi atau hal yang menjadi latar belakang pelaksana PkM melaksanakan kegiatan ini. Bisa ditambahkan dari situasi yang ada, dikaitkan dengan keilmuan yang berdasarkan literatur. Literatur yang diambil dikutip dengan menuliskan nama penulis literatur dan tahun (nama, tahun). Dan asal kutipan dimasukkan ke dalam Daftar Pustaka

B. Sasaran PkM

Sasaran yang akan menjadi mitra PKM

C. Permasalahan Mitra

- Permasalahan mitra/masyarakat dilingkungan tempat PKM yang menjadi alasan untuk dilaksanakannya PKM.
- Bisa dibuat beberapa poin tergantung masalah yang dihadapi.

D. Tujuan Kegiatan

Setelah mengikuti kegiatan ini diharapkan:

- Tujuan tentu saja menjawab dari rumusan masalah yang telah dibuat sebelumnya.
- Jumlah point tujuan sebaiknya sama dengan jumlah rumusan masalah

E. Manfaat Kegiatan

Menjelaskan secara umum manfaat PKM ini bagi masyarakat.

F. Solusi yang Ditawarkan/Metoda Pelaksanaan Kegiatan

- Berisikan metode yang dipakai untuk mengatasi permasalahan yang telah disampaikan sebelumnya
- Metode yang digunakan bisa saja lebih dari satu cara, semua yang akan dilaksanakan ditulis disini

G. Target Luaran

- Bisa merupakan publikasi PKM dalam jurnal PKM nasional
- Bisa juga dari hasil yang bisa dirasakan oleh masyarakat mitra.

H. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan bisa dibuat dengan mempertimbangkan persiapan, waktu acara dan pembuatan laporannya, sebaiknya dibuat dalam bentuk tabel berikut:

NO	Kegiatan	Minggu ke -		
		1	2	3
1	Persiapan dan Perizinan			
2	Sosialisasi			
3	Pembuatan Laporan			

I. Rincian Biaya

- Daftar Pustaka

- Lampiran-Lampiran

Terdiri dari beberapa lampiran, antara lain:

- Surat Permohonan Tempat PKM
- Surat-surat lain yang diperlukan sebelum terlaksananya acara

**c. Sistematika Penulisan Rencana Anggaran Kegiatan PKM**

Rencana Anggaran Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dibuat sesuai dengan petunjuk penulisan yang telah biasa dilakukan di lingkungan Institut Pertanian Malang. Rincian Penggunaan dari Rencana Anggaran Belanja adalah sebagai berikut:

No.	Rincian Penggunaan	Anggaran
<b>1.</b>	<b>Honorarium</b>	
	1. Honor Pelaksana	1.000.000
	2. Honor panitia teknis (staff max. 2 orang)	200.000
	3. Honor panitia teknis (mahasiswa max.2 orang)	100.000
<b>2.</b>	<b>Konsumsi (meliputi kue dan makan siang)</b>	
	1. Peserta	Disesuaikan peserta
	2. Panitia	Disesuaikan panitia dan pembicara
<b>3.</b>	<b>Biaya Perjalanan</b>	
	1. Biaya perjalanan pembicara (sesuai tugas dalam kota/luar)	Disesuaikan dengan lokasi
	2. Transportasi	Disesuaikan dengan lokasi
<b>4.</b>	<b>Lain-Lain</b>	

1. Biaya survei	Dianggarkan sendiri
2. Transportasi	Disesuaikan dengan lokasi
3. Honor dan perjalanan	Menjadi biaya tugas dalam kota atau luar

## 2. LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### a. Sistematika Penulisan

- Proposal diketik dengan ukuran spasi 1,5.
- Huruf times new romans, font 12
- Ukuran kertas A4, Margin kiri 4 cm, Atas 4 cm, kanan 3 cm, bawah 3 cm
- Nomor halaman di tengah atas
- Dijilid rapi dengan warna hijau muda
- Cover proposal seperti lampiran
- Halaman pengesahan proposal seperti lampiran
- Proposal dikirim rangkap 2

### b. Sistematika Penyusunan

- Cover
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Bagian isi terdiri dari:
- Analisis Situasi
- Sasaran PkM
- Permasalahan Mitra
- Tujuan Kegiatan
- Manfaat Kegiatan
- Solusi yang Ditawarkan/Metoda Pelaksanaan Kegiatan
- Target Luaran
- Jadwal Kegiatan
- Rincian Biaya
- Hasil dan Pembahasan
- Integrasi
- Kesimpulan
- Daftar Pustaka

- Lampiran-Lampiran  
Terdiri dari beberapa lampiran, antara lain:
  - Bukti sumber dana kalau berasal dari kampus
  - Surat tugas, surat bukti melaksanakan PKM, Daftar hadir peserta (semua disiapkan LPPM), Foto-foto kegiatan
  - Makalah atau ppt dari materi yang disampaikan
  - Bukti kegiatan lain yang dianggap perlu

**c. Sistematika Penulisan Laporan Keuangan PkM**

Laporan Keuangan Pengabdian kepada Masyarakat dibuat sesuai dengan petunjuk penulisan yang telah biasa dilakukan di lingkungan Institut Pertanian Malang. Penggunaan dana lebih dari Rp.500.000; harus melampirkan bukti pembayaran. Rincian Penggunaan dari Laporan Keuangan PKM

No.	Rincian Penggunaan	Anggaran
1.	<b>Honorarium</b>	
	1. Honor Pelaksana	1.000.000
	2. Honor panitia teknis (staff max. 2 orang)	200.000
	3. Honor panitia teknis (mahasiswa max.2 orang)	100.000
2.	<b>Konsumsi (meliputi kue dan makan siang)</b>	
	1. Peserta	Disesuaikan peserta
	2. Panitia	Disesuaikan panitia dan pembicara
3.	<b>Biaya Perjalanan</b>	
	1. Biaya perjalanan pembicara (sesuai tugas dalam kota/luar)	Disesuaikan dengan lokasi
	2. Transportasi	Disesuaikan dengan

		lokasi
<b>4.</b>	<b>Lain-Lain</b>	
	1. Biaya survei	Dianggarkan sendiri
	2. Transportasi	Disesuaikan dengan lokasi
	3. Honor dan perjalanan	Menjadi biaya tugas dalam kota atau luar

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Masyarakat ini semoga diharapkan dapat menjadi panduan yang dapat mempermudah, memperlancar, serta memotivasi penelitian dan pengabdian masyarakat di Institut Pertanian Malang, sehingga dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas dosen dalam melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat.

Institut Pertanian Malang melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) menyadari bahwa buku pedoman ini masih banyak kekurangan. Maka dari itu saran dan kritik dari berbagai pihak sangat kami harapkan demi kesempurnaan buku pedoman ini selanjutnya.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Cover depan proposal/laporan Hasil penelitian

Unit Bidang Ilmu: Diisi dengan UBI Peneliti

## USULAN/LAPORAN HASIL PENELITIAN DOSEN



**Judul Penelitian**

**Ketua: Nama/ NIDN**

**Anggota: Nama/ NIDN**

**INSTITUT PERTANIAN MALANG  
SEMESTER GENAP 2020/2021**

## Lampiran 2. Halaman Pengesahan penelitian

### HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN DOSEN

1. Judul Penelitian : Diisi dengan judul penelitian
2. bidang ilmu penelitian : Diisi dengan UBI
3. Ketua Peneliti Pengusul
- a. Nama : Poegoeh Prasetyo Rahardjo, S.TP, M.Si
  - b. NIDN : 0000000
  - c. Jabatan/Golongan : Lektor / III c
  - d. Program Studi : Kehutanan
  - e. Perguruan Tinggi : Institut Pertanian Malang
  - f. Bidang Keahlian : Lingkungan
  - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : Jl. Soekarno-Hatta Kota Malang
4. Jumlah Tim Peneliti : 2 orang
5. Lokasi Penelitian : Institut Pertanian Malang
6. Jangka Waktu Pelaksanaan : ± 4 Bulan
7. Biaya Total : Rp, 6.100.000,-
- Institut pertanian Malang : Rp, 5.000.000,-

Mengetahui Malang, Februari 2024

Rektor IPM Ketua Tim Pengusul,

(Dr. Ir. Siti Farida, M.P)  
NIPY.

(Poegoeh Prasetyo Rahardjo, S.TP, M.Si)  
NIP/NIDN: 000000

Menyetujui,  
Ketua LPPM

(Muh. Agus Ferdian, S.TP, M.Si)  
NIPY.

**Lampiran 3. Cover proposal/laporan hasil PkM**

**PROPOSAL/LAPORAN HASIL  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



Judul PKM Menggunakan Font Time New Roman ukuran 14

Oleh.

**NAMA**

**NIDN**

**Nama Pelaksana PKM**

**NIDN**

**INSTITUT PERTANIAN MALANG  
SEMESTER GENAP 2020/2021**

#### Lampiran 4. Halaman Pengesahan PkM

### HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

**Tema PKM** : Tema Bersifat Opsional (Boleh ada Boleh tidak)

**Judul PKM** :

**Nama Mitra PKM** :

**Ketua Peneliti Pengusul**

- a. Nama : Nama Pelaksana PKM beserta gelar
- b. NIDN : 00.....
- c. Jabatan/Golongan : /
- d. Program Studi : Kehutanan
- e. Perguruan Tinggi : Institut Pertanian Malang
- f. Bidang Keahlian : Sesuai Dengan Unit Bidang Ilmu nya
- g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : Jl. Soekarno-Hatta Kota Malang

**Lokasi Kegiatan/Mitra (1)** :

- a. Wilayah Mitra : Alamat Mitra/Tempat diadakannya PKM
- b. Kabupaten/Kota : Malang
- c. Provinsi : Jawa Timur
- d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) : ± KM

**Jangka Waktu Pelaksanaan** : ± Jam

**Biaya Total** : **Rp.**

- : **Rp.**

Mengetahui Malang, Februari 2021

Rektor IPM Ketua Tim Pengusul,

(Dr. Ir. Siti Farida, M.P)  
NIPY.

(Poegoeh Prasetyo Rahardjo, S.TP, M.S  
NIP/NIDN: 000000

Menyetujui,  
Ketua LPPM

(Muh. Agus Ferdian, S.TP, M.Si)  
NIPY.

**Lampiran 5. Contoh Rincian Pembiayaan**

No	Rincian	Jml	Harga	
			Satuan	Total
1				
2				
2				
3				
4				
5				
TOTAL				

### Lampiran 6. Contoh Jadwal Kegiatan Penelitian

No	Kegiatan	Tahun 2021																								
		Juli				Agustus				September				Oktober				November				Desember				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Kegiatan Persiapan			1	2																					
2	Pengumpulan Data					1	2	3	4	1	2	3	4													
3	Validasi Data													1	2											
4	Analisis Data															1	2	3	4	1	2	3	4			
5	Penyusunan Laporan Penelitian																	1	2	3	4	1	2	3	4	
6	Laporan Kemajuan																	1	2	3	4	1	2	3	4	
7	Monitoring evaluasi Internal																	1	2	3	4	1	2	3	4	
8	Laporan Akhir																								1	2