



PANDUAN PELAKSANAAN

PENELITIAN & PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) DANA DIPA FEB UNTAN TAHUN 2023



FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS TANJUNGPURA

TAHUN 2023



DAFTAR ISI:

I.	Petunjuk Umum Pelaksanaan Penelitian Dasar	2
II.	Petunjuk Umum Pelaksanaan PKM	5
III.	Sistematika Usulan Penelitian Dasar	7
IV.	Sistematika Laporan Penelitian Dasar	11
V.	Sistematika Usulan PKM	14
VI.	Sistematika Laporan PKM	17

I. PETUNJUK UMUM PELAKSANAAN PENELITIAN DASAR

1.1. Ketentuan Umum

1. Penelitian dilakukan oleh dosen (sebagai ketua) dengan melibatkan mahasiswa FEB Untan (minimal 2 mahasiswa) dalam penelitian.
2. Besaran dana penelitian adalah sebagai berikut:
 - a. Rp. 30.000.000 (tiga puluh juta rupiah) untuk dosen PNS dengan Jabatan Fungsional Asisten Ahli.
 - b. Rp. 35.000.000 (tiga puluh lima juta rupiah) untuk dosen PNS dengan Jabatan Fungsional Lektor.
 - c. Rp. 40.000.000 (empat puluh juta rupiah) untuk dosen PNS dengan Jabatan Fungsional Lektor Kepala, Guru Besar, atau bergelar Doktor (S3).

1.2. Proposal Penelitian

1. Proposal penelitian diunggah (*upload*) ke dalam Simlppm Untan (lihat panduan Simlppm untuk dosen). Proposal penelitian diajukan pada tanggal **1 Maret s/d 30 April tahun 2023**.
2. Dalam proposal penelitian harus memuat rencana kegiatan penelitian (waktu pelaksanaan penelitian minimal 6 (enam) bulan dan maksimal 7 (tujuh) bulan dan rencana penggunaan biaya penelitian.
3. Proposal yang telah diunggah pada Simlppm Untan akan direview oleh reviewer.
4. Jika proposal telah selesai direview (dosen dapat melihat pada akunnya masing-masing), maka dosen diminta untuk membuat *hardcopy* proposal untuk kemudian diserahkan ke bagian keuangan dengan ketentuan proposal dibuat rangkap 2 (dua) dengan cover warna putih dan sudah ditandatangani oleh Ketua Peneliti, Dekan FEB dan Kepala LPPM untan.
5. Admin Simlppm Fakultas akan mencetak hasil review dan memberikan ke bagian keuangan.

6. Jika *hardcopy* proposal dan *print out* hasil review telah diterima, maka bagian keuangan akan membuat kontrak penelitian (dalam waktu 2 hari).
7. Dosen menandatangani kontrak yang dibuat bagian keuangan.
8. 60% dana penelitian diserahkan kepada dosen pada termin 1 berdasarkan jadwal pencairan yang dibuat oleh bagian keuangan.

1.3. Laporan Akhir Kegiatan Penelitian

1. **Laporan Akhir Kegiatan Penelitian** terdiri dari
 - a. **Laporan Penelitian,**
 - b. **Laporan Penggunaan Dana Penelitian, dan**
 - c. **Bukti Luaran.**
2. ***Softcopy* Laporan Penelitian dan Bukti Luaran** (minimal berupa bukti submit di jurnal terakreditasi) harus diupload di simlppm Untan **Pada tanggal 1 September s/d 31 Oktober 2023.**
3. Reviewer akan melakukan review akhir setelah Laporan Penelitian dan Bukti Luaran di upload di simlppm. Hasil review akhir akan dikelola oleh admin simlppm tingkat Fakultas untuk kemudian disampaikan ke bagian keuangan.
4. ***Hardcopy* Laporan Penelitian, bukti luaran dan Laporan Penggunaan Dana Penelitian** diserahkan ke bagian Keuangan mulai tanggal **1 September s/d 31 Oktober 2023.**
5. **Laporan Akhir Kegiatan Penelitian dan Hasil Review Akhir** adalah dasar bagi bagian keuangan untuk mencairkan sisa dana penelitian sebesar 40% (dengan jadwal pencairan yang akan ditentukan oleh bagian keuangan).
6. **Laporan Penelitian** dibuat rangkap 5 (lima) dengan cover warna hijau tua dan sudah ditandatangani oleh Ketua Peneliti, Dekan FEB dan Kepala LPPM Untan.



7. Distribusi **Laporan Penelitian** sebagai berikut :
 - 2 (dua) rangkap diserahkan ke bagian Keuangan.
 - 1 (satu) rangkap diserahkan ke Jurusan,
 - 1 (satu) rangkap diserahkan ke perpustakaan FEB Untan
 - 1 (satu) rangkap arsip dosen (dapat dimasukkan ke dalam map dosen yang ada di Fakultas)
 - Kegiatan pendistribusian dilakukan oleh dosen yang bersangkutan.
8. **Laporan Penggunaan Dana Penelitian** dibuat rangkap 2 (dua) dengan cover warna kuning dan sudah ditandatangani oleh Ketua Peneliti.

II. PETUNJUK UMUM PELAKSANAAN

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

2.1. Ketentuan Umum

1. Kegiatan PKM bisa dilakukan secara **berkelompok atau perorangan**
2. Untuk Kelompok PKM terdiri dari maksimal 5 (lima) orang dosen,
3. Setiap Kegiatan PKM harus melibatkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa.
4. Besaran dana PKM Rp. 7.000.000 (tujuh juta rupiah) per orang dosen.

2.2. Usulan/Proposal PKM

1. Proposal PKM diunggah (*upload*) ke dalam Simlppm Untan (lihat panduan Simlppm untuk dosen). Proposal PKM diajukan pada tanggal **1 Maret s/d 30 April tahun 2023**.
2. Dalam proposal PKM harus memuat rencana kegiatan PKM (waktu pelaksanaan PKM minimal 6 (enam bulan) dan rencana penggunaan biaya PKM.
3. Proposal yang telah diunggah pada Simlppm Untan akan direview oleh reviewer.
4. Jika proposal telah selesai direview (dosen dapat melihat pada akunnya masing-masing), maka dosen diminta untuk membuat *hardcopy* proposal untuk kemudian diserahkan ke bagian keuangan dengan ketentuan proposal dibuat rangkap 2 (dua) dengan cover warna kuning dan sudah ditandatangani oleh Ketua Kelompok PKM, Dekan FEB, dan Kepala LPPM Untan.
5. Admin Simlppm Fakultas akan mencetak hasil review dan memberikan ke bagian keuangan.
6. Jika *hardcopy* proposal dan print out hasil review telah diterima, maka bagian keuangan akan membuat kontrak PKM (waktu 2 hari).
7. Dosen menandatangani kontrak yang dibuat bagian keuangan.
8. 60% dana PKM diserahkan kepada dosen berdasarkan jadwal pencairan yang dibuat oleh bagian keuangan.

2.3. Laporan Akhir PKM :

1. **Laporan Akhir PKM** terdiri dari :
 - 1.1 **Laporan PKM,**
 - 1.2 **Laporan Penggunaan Dana PKM, dan**
 - 1.3 **Bukti Luaran.**
2. **Softcopy Laporan PKM an Bukti Luaran** (minimal di publikasikan dalam rapat jurusan atau berupa Poster Kegiatan PKM yang dipublikasikan pada Seminar Jurusan) harus diupload di Simlppm Untan **Pada tanggal 1 September s/d 31 Oktober 2023.**
3. Reviewer akan melakukan review akhir setelah Laporan PKM dan Bukti Luaran di upload di simlppm. Hasil review akhir akan dikelola oleh admin simlppm tingkat Fakultas untuk kemudian disampaikan ke bagian keuangan.
4. **Hardcopy Laporan Penelitian, bukti luaran dan Laporan Penggunaan Dana Penelitian** diserahkan ke bagian Keuangan **Pada tanggal 1 September s/d 31 Oktober 2023** jam 16.00 wiba.
5. **Laporan Akhir Kegiatan PKM dan Hasil Review Akhir** adalah dasar bagi bagian keuangan untuk mencairkan sisa dana PKM sebesar 40% (dengan jadwal pencairan yang akan ditentukan oleh bagian keuangan).
6. **Laporan PKM** dibuat rangkap 5 (lima) dengan cover warna hijau tua dan sudah ditandatangani oleh Ketua Peneliti, Dekan FEB dan Kepala LPPM Untan.
7. Distribusi **Laporan PKM** sebagai berikut :
 - 2 (dua) rangkap diserahkan ke bagian Keuangan.
 - 1 (satu) rangkap diserahkan ke Jurusan,
 - 1 (satu) rangkap diserahkan ke perpustakaan FEB Untan
 - 1 (satu) rangkap arsip dosen (dapat dimasukkan ke dalam map dosen yang ada di Fakultas)
 - Kegiatan pendistribusian dilakukan oleh dosen yang bersangkutan.



8. **Laporan Penggunaan Dana PKM** dibuat rangkap 2 (dua) dengan cover warna putih dan sudah ditandatangani oleh Ketua Kelompok PKM.

III. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN

Usulan Penelitian Dana DIPA **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

RINGKASAN (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 penelitian, dan manfaat penelitian serta tambahan luaran penelitian (minimal artikel dipresentasikan di seminar jurusan)

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

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

BAB 3. METODE PENELITIAN

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (berupa *fishbone diagram*) yang menggambarkan apa yang akan dikerjakan untuk jangka waktu yang diusulkan. Bagan penelitian harus dibuat secara

utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci sesuai dengan aturan yang berlaku.

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal Penelitian disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana penelitian yang diajukan dengan waktu pelaksanaan minimal 6 Bulan dan. Maksimal 7 bulan.

REFERENSI

Referensi disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Referensi.

LAMPIRAN

CONTOH HALAMAN SAMPUL

**USULAN
PENELITIAN**



JUDUL PENELITIAN

Oleh :

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
PONTIANAK
Bulan tahun**

CONTOH HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :
Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap :
b. NIDN/NIP :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat Surel (e-mail) :
Anggota Peneliti
1. :
2. :
Lama Penelitian :
Biaya Penelitian :

Mengetahui
Dekan

Pontianak, tgl...bulan.....tahun
Ketua Peneliti,

Dr. Barkah, SE, M.Si
NIP. 196502201990032004

Nama Peneliti
NIP.

Menyetujui,
Ketua LPPM

Dr. -Ing. Ir. Eka Priadi, M.T.
NIP 196303241990031002



IV. SISTEMATIKA LAPORAN PENELITIAN

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

ABTRAK

KATA KUNCI

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. METODE PENELITIAN

BAB 4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN REKOMENDASI

REFERENSI/DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CONTOH HALAMAN SAMPUL

**LAPORAN
PENELITIAN**



JUDUL PENELITIAN

Oleh :

**Dibiayai oleh Dana DIPA Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNTAN
Tahun Anggaran.....**

Nomor Kontrak: Tanggal:.....

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
PONTIANAK
Bulan tahun**

CONTOH HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :
Ketua Peneliti
 a. Nama Lengkap :
 b. NIDN/NIP :
 c. Jabatan Fungsional :
 d. Program Studi :
 e. Nomor HP :
 f. Alamat Surat (e-mail) :

Anggota Peneliti :
 1. :
 2. :
Lama Penelitian :
Biaya Penelitian : Rp. ,-(...Juta Rupiah)

Mengetahui
Dekan

Pontianak, bulan.....tahun
Ketua Peneliti,

Dr. Barkah, SE, M.Si
NIP. 196502201990032004

Nama Peneliti
NIP.

Menyetujui,
Ketua LPPM

Dr. -Ing. Ir. Eka Priadi, M.T.
NIP 196303241990031002

V. SISTEMATIKA USULAN PKM

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

ABSTRAK

KATA KUNCI

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TUJUAN PELAKSANAAN (Menjelaskan Output yang ingin dicapai)

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PKM

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CONTOH HALAMAN SAMBUNG

**USULAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



JUDUL PKM

Oleh :

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
PONTIANAK
Bulan tahun**

CONTOH HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

Judul PKM :
Ketua PKM
 a. Nama Lengkap :
 b. NIDN/NIP :
 c. Jabatan Fungsional :
 d. Program Studi :
 e. Nomor HP :
 f. Alamat Surat (e-mail) :
 :
Anggota PKM :
 1. :
 2. :
Lama PKM :
Biaya PKM : Rp. , -(... **Juta Rupiah**)

Mengetahui
Dekan

Pontianak, bulan..... tahun
Ketua PKM

Dr. Barkah, SE, M.Si
NIP. 196502201990032004

Nama Ketua PKM
NIP.

Menyetujui,
Ketua LPPM

Dr. -Ing. Ir. Eka Priadi, M.T.
NIP 196303241990031002

VI. SISTEMATIKA LAPORAN PKM

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

ABSTRAK

KATA KUNCI

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TUJUAN PELAKSANAAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. HASIL KEGIATAN PKM

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran terdiri dari bukti-bukti Pelaksanaan PKM: Surat Tugas Orientasi Lapangan, Surat Tugas, Surat Keterangan PKM, Materi PKM, Foto-Foto Kegiatan, dan Presensi atau Daftar Hadir Peserta PKM.

CONTOH HALAMAN SAMBUNG

**LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



JUDUL PKM

Oleh :

**Dibiayai oleh Dana DIPA Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNTAN
Tahun Anggaran.....**

Nomor Kontrak: Tanggal:.....

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
PONTIANAK
Bulan tahun**

CONTOH HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

Judul PKM :
Ketua PKM
 a. Nama Lengkap :
 b. NIDN/NIP :
 c. Jabatan Fungsional :
 d. Program Studi :
 e. Nomor HP :
 f. Alamat Surat (e-mail) :
 :
Anggota :
 1. :
 2. :
Lama PKM :
Biaya PKM : **Rp.** **,-(... Juta Rupiah)**

Mengetahui
Dekan

Pontianak, bulan.....tahun
Ketua PKM,

Dr. Barkah, SE, M.Si
NIP. 196502201990032004

Nama Ketua PKM
NIP.

Menyetujui,
Ketua LPPM

Dr. -Ing. Ir. Eka Priadi, M.T.
NIP 196303241990031002