



PANDUAN

PENGUSULAN DAN PELAKSANAAN

PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, dan HIBAH INOVASI

SUMBER DANA PNBP EDISI 2020



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS SYIAH KUALA

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

DARUSSALAM – BANDA ACEH

BAB.12

Skim Penelitian **PENELITIAN MANDIRI**

Penelitian Mandiri (PM)

1. Pendahuluan

Program Penelitian Mandiri dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada peneliti dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang melekat dalam tri dharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Cakupan program ini adalah penelitian-penelitian yang belum mendapatkan kesempatan memenangkan hibah yang telah disediakan melalui sumber-sumber pendanaan yang ada, seperti PNBP dan BOPTN. Penelitian ini meliputi bidang kesehatan, hukum, sosial-humaniora, pertanian, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, keolahragaan, agama, sastra-filsafat, psikologi, seni dan budaya. Sumber dana penelitian dikelola sendiri oleh peneliti dengan waktu kegiatan maksimum satu tahun.

Setelah penelitian selesai, para peneliti diharuskan menyerahkan laporan hasil penelitian, dan draft artikel ilmiah. Peneliti diberikan kesempatan untuk ikut serta dalam seminar hasil penelitian sebagai bagian dari peningkatan mutu riset yang telah dilakukan.

2. Pengelolaan Program

Pengelolaan penelitian dibagi dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu :

- a. Pengajuan proposal penelitian.
- b. Pelaksanaan penelitian.
- c. Seminar hasil penelitian.

3. Persyaratan Pengajuan Proposal Penelitian

- b. Proposal penelitian wajib didaftar terlebih dahulu secara online pada SIMPPM dengan alamat/URL: <http://simppm.unsyiah.ac.id>.
- c. Alokasi waktu penelitian maksimal 10 jam/minggu (Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 48/DJ/Kep/1983, tanggal 6 Juni 1983 dan Surat Dirjen Dikti nomor 3298/D/T/99 tanggal 29 Desember 1999).
- d. Usul penelitian harus relevan dengan bidang ilmu peneliti dan mata kuliah yang diampu.
- e. Skim Penelitian Mandiri bisa diikuti oleh seluruh dosen Universitas Syiah Kuala.
- f. Setiap pengusul diharuskan melengkapi *curriculum vitae* yang terbaru dengan membubuhkan tanda tangan asli/basah dengan ballpoint WARNA BIRU, bukan hasil scan atau fotocopy.
- g. Usul penelitian dibuat dalam bahasa Indonesia, menggunakan kertas A4 dengan warna sampul yang ditentukan, besar huruf (*size*) 12 pt, jenis huruf (*font*) *Time New Roman*, 1½ spasi, dijilid rapi (*binding*).
- h. Proposal diserahkan sebanyak 1 (satu) eksemplar kepada Lembaga Penelitian Universitas Syiah Kuala.
- i. Usul penelitian yang diajukan harus diketahui oleh Dekan, dan disetujui oleh Ketua Lembaga Penelitian setelah persyaratan nomor 1 (satu) telah dilakukan.

4. Luaran Penelitian

Luaran Wajib:

Publikasi dalam terbitan berkala ilmiah (TBI) yang memiliki ISSN, baik jurnal nasional maupun jurnal nasional terakreditasi.

Luaran Tambahan:

- a. Proseding pada seminar ilmiah baik yang berskala nasional atau internasional.
- b. Pengayaan bahan ajar

5. Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian dilakukan selama satu tahun kalender.

6. Tindak Lanjut Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian diharapkan menghasilkan publikasi pada jurnal nasional, bahan ajar, dan laporan hasil yang bersifat administratif. Publikasi tersebut selambat-lambatnya satu tahun setelah penelitian berakhir, disubmit ke Sistem Informasi Repository Publikasi Penelitian Universitas (RP2U) Universitas Syiah Kuala pada URL <http://rp2u.unsyiah.ac.id>. Peneliti yang tidak memenuhi ketentuan ini tidak diperkenankan mengajukan usul penelitian berikutnya.

7. Sistematika Usulan Penelitian

Penulisan usul penelitian mengikuti alur sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1.1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 1.2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 1.6)

DAFTAR ISI

ABSTRAK

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

BAB I. PENDAHULUAN

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.

BAB II. PERUMUSAN MASALAH

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.

BAB III. TINJAUAN PUSTAKA

Usahakan pustaka terbaru dan relevan dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam tinjauan pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka.

BAB IV. TUJUAN PENELITIAN

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

BAB V. METODE PENELITIAN

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi peubah dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

BAB VI. JADUAL PELAKSANAAN

Buatlah jadual kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar-chart*. Jadual pelaksanaan mengacu pada metode penelitian.

BAB VII. PERSONALIA PENELITIAN

Personalialia yang terlibat dalam penelitian adalah mereka yang sesuai dengan bidangnya dan benar-benar dapat menyediakan waktu (diperhitungkan dengan beban tugas lain) untuk kegiatan penelitian ini, yang pada umumnya terdiri atas :

1. Ketua Peneliti
 - a. Nama lengkap :
 - b. Jenis Kelamin : L/P
 - c. NIP :
 - d. Disiplin Ilmu :
 - e. Pangkat/Golongan :
 - f. Jabatan Fungsional :
 - g. Jabatan Struktural :
 - h. Jurusan/Fakultas :
 - i. Alokasi Waktu : jam/minggu
2. Anggota peneliti : (rincian seperti butir 1, maks. 2 orang)
3. Tenaga Laboran/Teknisi : (nama dan keahlian, maks. 2 orang)
4. Pekerja Lapangan/Pencacah : ... orang
5. Tenaga Administrasi (1 orang) : ... orang

BAB. VIII PERKIRAAN BIAYA PENELITIAN

Biaya Penelitian Mandiri tidak ditanggung oleh Lembaga Penelitian Unsyiah. Peneliti dapat mencari sumber-sumber pendanaan lain namun usulan rincian anggaran mengikuti kaidah penganggaran yang lazim. Rincian biaya penelitian mengacu pada kegiatan penelitian seperti diuraikan dalam metode penelitian. Anggaran total per tahun diperinci dengan jelas untuk setiap komponen:

- Honorarium tim peneliti
- Bahan dan Peralatan Penelitian : nama komponen alat, spesifikasi dan kegunaannya dalam penelitian
- Biaya untuk bahan habis pakai (material penelitian) : nama bahan dan penggunaannya dalam penelitian; dipilah menjadi alat tulis kantor dan lainnya (sebutkan)
- Perjalanan : ke mana dan untuk keperluan apa
- Biaya Lain-lain, yang mencakup biaya untuk seminar, laporan, penelusuran pustaka, dokumentasi, dan lainnya (sebutkan)

LAMPIRAN

- Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota dan penerbit.
- Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Peneliti (cantumkan pengalaman penelitian dan publikasi yang relevan). Informasikan secara lengkap biodata semua peneliti yang erat kaitannya dengan penelitian yang diusulkan. Setiap biodata harus ditandatangani dan diberi tanggal penandatanganan (*up to date*).
- Jelaskan sarana yang akan digunakan, termasuk kapasitas, daya dukung/kemampuan dan berapa persen dapat menunjang kegiatan yang diusulkan. Jika diperlukan, jelaskan pula pengaturannya dengan institusi lain yang terkait:
 - 1) Laboratorium
 - 2) Peralatan Utama: sertakan daftar peralatan utama yang penting yang sudah tersedia untuk menunjang kegiatan penelitian yang diusulkan, di mana lokasinya, apa kegunaan dan bagaimana kemampuannya.
 - 3) Keterangan Tambahan: Informasi tambahan tentang lingkungan tempat kegiatan akan dilakukan. Tuliskan sarana pendukung termasuk bengkel (workshop) dan lainnya yang dapat dimanfaatkan selama kegiatan penelitian berlangsung.

8. Pedoman Penyusunan Biaya

1. Honorarium/Upah
 - Tenaga Lapangan/Pencacah
 - Tenaga Laboran/Teknisi (maksimum 2 orang)
 - Tenaga Administrasi (maksimum 1 orang)
2. Keperluan sehari-hari peralatan
 - Bahan penetapan desain rencana jadual kerja kasar
 - Penyusunan (format-format pengumpulan data kasar/kuesioner)
 - Pengetikan
 - Penggandaan/foto copy
 - Pencetakan/jilid
 - Pengiriman dan surat menyurat
3. Bahan dan peralatan

- Bahan habis pakai
 - Peralatan penunjang persiapan dan pelaksanaan
4. Operasional penelitian
 - Operasional di lapangan (transport lokal)
 - Akomodasi/konsumsi
 - Laboratorium dan studio
 - Pengolahan data/editing
 5. Perjalanan ke daerah
 - Biaya perjalanan
 - Biaya penginapan
 - Uang saku
 6. Seminar
 - Biaya seminar
 - Biaya perjalanan seminar
 - Uang saku
 - Uang transport
 - Penginapan

9. Pedoman Penulisan Artikel Ilmiah Hasil Penelitian

- 1) Judul dan Nama Pelaksana Penelitian
 - a. Judul artikel ilmiah diberi catatan kaki yang menunjukkan sumber biaya penelitian.
 - b. Nama penulis (*tanpa gelar*) diberi catatan kaki yang menunjukkan Perguruan Tinggi tempat penulis bekerja.
 - c. Afiliasi institusi penulis
- 2) Urutan Materi

Dianjurkan urutan materi artikel sebagai berikut:

 - a. Judul artikel dan terjemahannya dalam bahasa Inggris. Supaya diingat bahwa satu kegiatan dapat ditulis menjadi lebih dari satu artikel.
 - b. Nama penulis.
 - c. Abstrak dalam Bahasa Indonesia dan Inggris dengan kata kunci.
 - d. Pendahuluan mencakup perumusan masalah, tinjauan pustaka, tujuan dan manfaat.
 - e. Metode Penelitian.
 - f. Hasil dan pembahasan.
 - g. Kesimpulan/saran dan rekomendasi tindak lanjut.
 - h. Ucapan terima kasih kepada sumber dana dan yang dianggap berperan.
 - i. Daftar pustaka
 - j. Lampiran
- 3) Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan alfabet nama pengarang, tahun, judul, tulisan dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam artikel dicantumkan dalam daftar pustaka.
- 4) Gambar dan Foto dicetak hitam putih dicantumkan apabila benar-benar penting.
- 5) Pengetikan Penulisan dilakukan dengan jarak 1,5 spasi font 12 pada kertas HVS A4 maksimum artikel beserta lampirannya 15 halaman.
- 6) Administrasi untuk memudahkan administrasi, naskah artikel ilmiah dilengkapi dengan fotocopy kulit muka (*cover*) artikel hasil penelitian.

BAB.13

Skim Pengabdian

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PROGRAM MANDIRI

Pengabdian Kepada Masyarakat Program Mandiri (PKMPM)

1. Pendahuluan

Program Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada pengabdian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang melekat dalam tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Cakupan program ini adalah pengabdian kepada masyarakat yang belum mendapatkan kesempatan memenangkan hibah yang telah disediakan melalui sumber-sumber pendanaan yang ada, seperti PNPB dan BOPTN. Pengabdian kepada masyarakat ini meliputi bidang kesehatan, hukum, sosial-humaniora, pertanian, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, keolahragaan, agama, sastra-filsafat, psikologi, seni dan budaya. Sumber dana pengabdian kepada masyarakat ini bersumber dari dosen sendiri sebagai pengabdian dengan waktu kegiatan maksimum satu tahun.

Setelah pengabdian kepada masyarakat mandiri selesai, para pengabdian diharuskan menyerahkan laporan hasil pengabdian beserta draf artikel pengabdian kepada masyarakat. Pengabdian diberikan kesempatan untuk ikut serta dalam seminar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan.

2. Pengelolaan Program

Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mandiri dibagi dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu:

- a. Pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri.
- b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mandiri.
- c. Monitoring dan evaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat mandiri.

3. Persyaratan Pengajuan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

- a. Proposal Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri wajib didaftar terlebih dahulu secara online pada SIMPPM Unsyiah dengan alamat URL: <http://simppm.unsyiah.ac.id>.
- b. Alokasi waktu Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri maksimal 10 jam/minggu (Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 48/DJ/Kep/1983, tanggal 6 Juni 1983 dan Surat Dirjen Dikti Nomor: 3298/D/T/99 tanggal 29 Desember 1999).
- c. Usul Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri harus relevan dengan bidang ilmu pengabdian. Setiap usulan pengabdian hanya terdiri dari satu ketua dan maksimum dua anggota.
- d. Skim Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri bisa diikuti oleh seluruh dosen Universitas Syiah Kuala.
- e. Setiap pengusul diharuskan melengkapi *curriculum vitae* yang terbaru dengan membubuhkan tanda tangan asli/basah dengan pulpen WARNA BIRU, bukan hasil scan atau fotocopy.
- f. Usul Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri dibuat dalam bahasa Indonesia, menggunakan kertas A4 dengan warna sampul yang ditentukan, besar huruf (*size*) 12 pt, jenis huruf (*font*) *Time New Roman*, 1½ spasi, dijilid (*binding*) rapi.

- g. Proposal diserahkan sebanyak 1 (satu) eksemplar kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala.
- h. Usul Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri yang diajukan harus diketahui oleh Dekan, dan disetujui oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unsyiah setelah persyaratan nomor 1 (satu) telah dilakukan.

4. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

Luaran yang diminta dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat program mandiri adalah publikasi pada media massa cetak atau media massa online (youtube), jasa, metode, produk/barang, dan atau paten.

5. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mandiri maksimum dilakukan selama satu semester.

6. Sistematika Penulisan

Proposal dan laporan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri Program Pengabdian berbasis Produk **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1.1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 1.2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 1.6)

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut:

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
 - Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta berupa gambar/foto.
 - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin seluruh persoalan yang dihadapi mitra.
- b. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
 - Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan berupa gambar/foto.
 - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
 - Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
 - Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumber daya saat ini.
- c. Untuk Masyarakat Umum
 - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung

- dengan data atau fakta berupa gambar/foto.
- Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain.
- Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

1.2. Permasalahan Mitra

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini:

- Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun potensi ekonomi yang telah disepakati bersama mitra.
- Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun potensi ekonomi untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program Pengabdian berbasis Produk.
- Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun potensi ekonomi (untuk mitra ekonomi produktif/ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat umum.
- Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- Jika luaran berupa produk atau barang, nyatakan juga spesifikasinya.
- Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel berikut, sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 12.1 Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding ¹⁾	
2	Publikasi pada media masa cetak/elektronik ²⁾	
3	Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi ³⁾	
4	Peningkatan kuantitas dan kualitas produk ³⁾	
5	Peningkatan ketentraman /kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum) ³⁾	
6	Model, produk/barang ⁴⁾	
7	Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi) ⁵⁾	

1) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*

2) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit

3) Isi dengan ada atau tidak ada

4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

5) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini:

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang kegiatan, yaitu:
 1. Permasalahan dalam bidang produksi.
 2. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 3. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
- b. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- c. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama untuk kedua segi utama dalam kurun waktu realisasi program Pengabdian berbasis Produk (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
- d. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
- e. Uraikan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan Pengabdian berbasis Produk dilaksanakan.

BAB 4. KELAYAKAN PENGUSUL

Beberapa hal yang harus dilengkapi pada bagian ini adalah sebagai berikut.

- a. Uraikan kinerja tim pengusul dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat satu tahun terakhir.
- b. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.

- c. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan ini (dibuat dalam bentuk tabel).

BAB 5. JADUAL PENGABDIAN

Jadual kegiatan disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana pengabdian yang diajukan dan sesuai dengan format tabel lampiran I sub I.1 huruf E.

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.

7. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Pengabdian ini dilaporkan kepada LPPM Unsyiah. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian, dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. mengunggah ke SIMPPM *softcopy* laporan akhir (Sesuai Lampiran) yang telah disahkan LPPM dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB, dan menyerahkan *hardcopy* ke LPPM Unsyiah dan melampirkan Formulir Capaian Kegiatan (Sesuai Lampiran);
- b. mengikuti seminar hasil kegiatan setelah pengabdian kepada masyarakat selesai sesuai perencanaan dan penilaian presentasi (Sesuai Lampiran).

DAFTAR PUSTAKA

1. Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi X. Tahun 2013.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Catatan:

Catatan:

LAMPIRAN 1

FORMAT PROPOSAL & LAPORAN

1.1 Halaman Sampul Usulan (Warna Sesuai Masing-masing Skim)

USULAN

[Nama Skim]*



JUDUL PENELITIAN/PENGABDIAN

Tim Pengusul

(Nama Ketua dan Anggota Tim, Lengkap dengan gelar akademik dan NIP)

**FAKULTAS ...
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
BULAN DAN TAHUN**

Catatan : (*) Sesuaikan dengan nama skim yang diusulkan

1.2.1 Format Halaman Pengesahan Usulan Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN USULAN [Nama Skim]*

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Jabatan Fungsional :

d. Progam Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat Surel (e-mail) :

Anggota (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota (2) :

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Jabatan Fungsional :

Biaya Penelitian : Rp

Mengetahui,
Dekan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

Banda Aceh, tanggal-bulan-tahun
Ketua Peneliti,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

Menyetujui,
Ketua LPPM Unsyiah

Tanda tangan

Nama
NIP.

Catatan : (*) Sesuaikan dengan nama skim yang diusulkan

1.2.2 Format Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian

HALAMAN PENGESAHAN USULAN

[Nama Skim]*

Judul Pengabdian :

Ketua Pengabdian

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Jabatan Fungsional :

d. Progam Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat Surel (e-mail) :

Anggota Tim Pengusul

a. Jumlah Anggota : Dosen ... orang

b. Nama Anggota 1/Bid. Keahlian :

c. Nama Anggota 2/Bid. Keahlian :

d. Mahasiswa yang terlibat : ... orang

Mitra :

a. Nama Mitra (1) :

b. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :

c. Kabupaten/Kota/Propinsi :

d. Jarak Unsyia ke Lokasi Mitra :

a. Nama Mitra (2) :

b. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :

c. Kabupaten/Kota/Propinsi :

d. Jarak Unsyia ke Lokasi Mitra :

a. Nama Mitra (3) :

b. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :

c. Kabupaten/Kota/Propinsi :

d. Jarak Unsyia ke Lokasi Mitra :

Biaya Pengabdian : Rp

Mengetahui,
Dekan
Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP

Banda Aceh, tanggal-bulan-tahun
Ketua Pengabdian,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP

Menyetujui,
Ketua LPPM Unsyiah

Tanda tangan

Nama
NIP.

Catatan : (*) Sesuaikan dengan nama skim yang diusulkan