

**PANDUAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SUMBER DANA PNBP UNIMAL**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
2021**

**Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Sumber Dana PNBPU Universitas Malikussaleh Tahun 2021**

PENANGGUNG JAWAB:

Rektor Universitas Malikussaleh

TIM PENYUSUN:

Dr. Muhammad Daud, M.T. (Ketua)

Dr. Saifuddin, M.A. (Wakil Ketua)

Hasanuddin, S.E., M.S.M. (Anggota)

Dr. Khalsiah, M.Hum. (Anggota)

Zulkifli, S.H., M.H. (Anggota)

Yusrizal, S.H., M.H. (Anggota)

Muhammad Ali, S.Ag., M.Si. (Anggota)

Zulfikar Syarif, S.E., M.S.M. (Anggota)

LPPM Universitas Malikussaleh

Jln. Irian No. 5 Kampus Unimal Bukit Indah

Kecamatan Muara Satu, Lhokseumawe

Telepon +62-645-41373, +62-645-40915, Faksimili +62-645-44450

Laman: <http://lppm.unimal.ac.id>, Email: lppm@unimal.ac.id

SAMBUTAN REKTOR

UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sumber Dana PNBPN Universitas Malikussaleh Tahun 2021 ini dapat diterbitkan. Panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi LPPM Unimal dalam mengelola pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta bagi para dosen dalam menyusun proposal dan melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Buku panduan ini disusun sesuai dengan perkembangan regulasi terkait dengan pelaksanaan penelitian di Indonesia. Penetapan biaya penelitian berbasis luaran diatur dengan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang Standar Biaya Keluaran yang berlaku. Dengan pelaksanaan penelitian dan pengabdian berbasis luaran diharapkan dosen dapat lebih termotivasi untuk memenuhi target luaran yang dijanjikan. Di sisi lain, dosen juga lebih terpacu untuk mengoptimalkan produktivitas luaran penelitian dengan menargetkan luaran berupa publikasi ilmiah, hak atas kekayaan intelektual (HKI), ataupun paten.

Atas terbitnya buku panduan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dari pembaca semua. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat untuk kemajuan dunia pendidikan khususnya dalam mewujudkan Unimal Hebat pada tahun 2024.

Lhokseumawe, Mei 2021
Rektor Universitas Malikussaleh

Dr. Herman Fithra, ST., MT, IPM, ASEAN.Eng.
NIP 197211072003121001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT, atas izin Nya buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sumber Dana PNBP Universitas Malikussaleh ini dapat diselesaikan dengan dengan baik. Buku panduan ini merupakan petunjuk teknis untuk pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana PNBP di lingkungan Universitas Malikussaleh.

Kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada tim penyusun yaitu Ketua Sentra HKI Universitas Malikussaleh dan para ketua pusat di lingkungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Malikussaleh yang telah berusaha maksimal dalam menyusun buku panduan ini sehingga dapat diterbitkan. Kami juga menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah mendukung dan membantu penyelesaian buku panduan ini.

Kami mengharapkan kepada semua pembaca untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk kesempurnaan dan perbaikan buku ini pada masa yang akan datang. Semoga buku Panduan Penelitian dan Pegabdian kepada Masyarakat ini bermanfaat dan berkah.

Lhokseumawe, Mei 2021
Ketua LPPM Universitas Malikussaleh

Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T.
NIP 197610292003121003

DAFTAR ISI

SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS MALIKUSSALEH.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan.....	2
1.3 Topik Kegiatan	2
1.4 Persyaratan Umum Tim Pengusul	2
1.5 Skema Penelitian	3
1.6 Skema Pengabdian kepada Masyarakat	6
1.7 Pengelolaan Kegiatan	6
1.8 Tata Cara Pengusulan	7
1.9 Seleksi Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	7
1.10 Pelaksanaan dan Pelaporan	7
BAB II SKEMA PENELITIAN ASISTEN AHLI.....	9
2.1 Maksud dan Tujuan	9
2.2 Kriteria Usulan	9
2.3 Biaya dan Luaran.....	10
2.4 Sistematika Usulan Penelitian.....	10
BAB III SKEMA PENELITIAN LEKTOR.....	14
3.1 Maksud dan Tujuan	14
3.2 Kriteria Usulan	14
3.3 Biaya dan Luaran.....	15
3.4 Sistematika Usulan Penelitian.....	15
BAB IV SKEMA PENELITIAN LEKTOR KEPALA.....	19
4.1 Maksud dan Tujuan	19
4.2 Kriteria Usulan	19
4.3 Biaya dan Luaran.....	20
4.4 Sistematika Usulan Penelitian.....	20
BAB V SKEMA PENELITIAN CALON PROFESOR.....	24
5.1 Maksud dan Tujuan	24
5.2 Kriteria Usulan	24
5.3 Biaya dan Luaran.....	25

5.4	Sistematika Usulan Penelitian.....	25
BAB VI SKEMA PENELITIAN PROFESOR.....		29
6.1	Maksud dan Tujuan	29
6.2	Kriteria Usulan	29
6.3	Biaya dan Luaran.....	30
6.4	Sistematika Usulan Penelitian.....	30
BAB VII SKEMA PENELITIAN KONDISI KHUSUS.....		34
7.1	Maksud dan Tujuan	34
7.2	Kriteria Usulan	34
7.3	Biaya dan Luaran.....	35
7.4	Sistematika Usulan	35
BAB VIII SKEMA PENGABDIAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT.....		39
8.1	Maksud dan Tujuan	39
8.2	Kriteria Usulan	39
8.3	Biaya dan Luaran.....	40
8.4	Sistematika Usulan	40
BAB IX SKEMA PENGABDIAN PEMBINAAN DESA LINGKUNGAN.....		46
9.1	Maksud dan Tujuan	46
9.2	Kriteria Usulan	46
9.3	Biaya dan Luaran.....	47
9.4	Sistematika Usulan	47
BAB X SKEMA PENGABDIAN DESA BINAAN.....		53
10.1	Maksud dan Tujuan	53
10.2	Kriteria Usulan	53
10.3	Biaya dan Luaran.....	54
10.4	Sistematika Usulan	54
BAB XI SKEMA PENGABDIAN KERJASAMA		60
11.1	Maksud dan Tujuan	60
11.2	Kriteria Usulan	60
11.3	Biaya dan Luaran.....	61
11.4	Sistematika Usulan	61
LAMPIRAN		67
	Lampiran 1.a: Format Halaman Sampul Usulan Penelitian	68
	Lampiran 1.b: Format Halaman Sampul Usulan Pengabdian kepada Masyarakat	69
	Lampiran 2.a: Format Halaman Pengesahan Usulan Penelitian	70
	Lampiran 2.b: Format Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian kepada Masyarakat	71

Lampiran 3.a: Format Identitas dan Uraian Umum Usulan Penelitian	72
Lampiran 3.b: Format Identitas dan Uraian Umum Usulan Pengabdian	74
Lampiran 4: Format Justifikasi Anggaran	76
Lampiran 5: Format Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas	77
Lampiran 6: Format Biodata Ketua dan Anggota Pengusul	78
Lampiran 7: Format Surat Pernyataan Ketua Pengusul.....	80

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada hakekatnya pendidikan tinggi berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan melaksanakan tridharma, yaitu (1) pendidikan dengan cara mengajar, menyebarluaskan, dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olah raga dan nilai-nilai luhur untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat; (2) penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olah raga serta memperkaya budaya untuk memperkuat daya saing dan jati diri bangsa; dan (3) pengabdian kepada masyarakat untuk mendorong modernisasi dan perwujudan masyarakat madani sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olah raga dan nilai-nilai luhur bangsa. Dalam pelaksanaan amanat tridharma perguruan tinggi sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, peran dosen sangat penting.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan mempunyai tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sebagai tenaga profesional, dosen diharapkan untuk senantiasa melakukan upaya-upaya inovatif, inventif dan memperdalam ilmunya melalui penelitian dalam bidang ilmu yang menjadi tanggung jawabnya.

Dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Universitas Malikussaleh (Unimal) mempunyai misi mengembangkan aktivitas penelitian berbasis teknologi, industri dan lingkungan hidup; serta melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara merata, untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat, menuju taraf kehidupan yang lebih baik. Hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana PNBPN Unimal ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan kompetensi dosen secara berkelompok dalam suatu atau antar satuan akademik guna mendukung pencapaian misi Unimal.

1.2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sumber dana internal perguruan tinggi dimulai pada bulan Mei sampai dengan Desember 2021 dengan jadwal seperti pada Tabel 1.1 berikut ini.

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sumber Dana PNBP Unimal Tahun 2021

No.	Nama Kegiatan	Bulan						
		5	6	7	8	9	10	11
1	Pengumuman dan pengajuan proposal	■	■					
2	Review proposal dan penetapan pemenang		■					
3	Revisi proposal dan penyerahan hard copy		■					
4	Penandatanganan tangan kontrak		■					
5	Pencairan dana tahap I (70%)		■					
6	Pelaksanaan penelitian			■	■	■	■	■
7	Monitoring dan evaluasi				■	■	■	■
8	Penyerahan laporan akhir							■
9	Pencairan dana tahap II (30%)							■
10	Pelaksanaan seminar hasil penelitian							■

1.3 Topik Kegiatan

Topik penelitian yang diusulkan harus mengikuti topik penelitian dan peta jalan (*road map*) penelitian masing-masing bidang fokus penelitian dalam Rencana Induk Penelitian Universitas Malikussaleh Tahun 2020–2024. Begitu juga topik pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan harus sesuai dengan isu prioritas dan topik pengabdian dalam Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Malikussaleh Tahun 2020–2024.

1.4 Persyaratan Umum Tim Pengusul

Proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diusulkan oleh tim dosen Unimal yang terdiri dari ketua dan beberapa anggota tim. Persyaratan umum bagi ketua tim pengusul hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sumber dana PNBP Unimal adalah sebagai berikut:

1. Dosen Tetap Unimal dan memiliki NIDN;
2. Memiliki jabatan fungsional dosen;
3. Data profil dosen di PDDikti harus *ter-update*;

4. Memiliki akun Sinta (*ter-update*);
5. Memiliki akun Google Scholar (*ter-update*);
6. Bagi ketua pengusul yang pernah memperoleh pendanaan hibah penelitian atau pengabdian pada tahun sebelumnya, harus sudah menunaikan seluruh kewajiban pelaporan dan luaran penelitian/pengabdiannya.

Adapun persyaratan khusus bagi ketua pengusul tergantung pada skema penelitian yang dipilih. Basis data yang menjadi rujukan untuk jenjang pendidikan dan jabatan fungsional adalah PDDikti. Bagi dosen yang sedang mengusulkan pembaruan data ke PDDikti melalui Sister maka dapat melampirkan *screenshot* laman pengajuan perubahan data beserta fotokopi ijazah atau SK fungsional sebagai buktinya.

Sedangkan persyaratan umum bagi anggota tim pengusul hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sumber dana PNBPU Unimal adalah dosen tetap atau dosen luar biasa Unimal. Adapun persyaratan khusus bagi anggota pengusul tergantung pada skema penelitian yang dipilih.

Untuk hibah penelitian, setiap dosen dapat mengusulkan maksimum satu proposal penelitian sebagai ketua pengusul dan dua proposal penelitian sebagai anggota tim pengusul pada tahun yang sama. Begitu juga untuk hibah pengabdian kepada masyarakat, setiap dosen dapat mengusulkan maksimum satu proposal pengabdian sebagai ketua pengusul dan dua proposal pengabdian sebagai anggota pengusul pada tahun yang sama.

1.5 Skema Penelitian

Hibah penelitian dari dana PNBPU Unimal terdiri dari enam skema penelitian sedangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat terdiri dari empat skema pengabdian. Skema-skema penelitian adalah sebagai berikut:

1. Penelitian Asisten Ahli;
2. Penelitian Lektor;
3. Penelitian Lektor Kepala;
4. Penelitian Calon Profesor;
5. Penelitian Profesor; dan
6. Penelitian Kondisi Khusus.

Adapun kriteria dari masing-masing skema tersebut serta lamanya kegiatan masing-masing dapat dilihat pada Tabel 1.2 di bawah ini.

Tabel 1.2 Skema Penelitian dan Persyaratan Pengusul

No.	Skema	Syarat Tim Peneliti	Durasi (tahun)	Anggaran maksimum (Rp)
1.	Penelitian Asisten Ahli	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua pengusul merupakan dosen tetap, memiliki NIDN, dan jabatan fungsional Asisten Ahli. • Anggota pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS/CPNS atau non PNS), maksimal 3 (tiga) orang, jabatan fungsional maksimal Lektor. • Ketua pengusul tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Pemerintah Republik Indonesia. 	1	20.000.000,-
2.	Penelitian Lektor	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua pengusul merupakan dosen tetap, memiliki NIDN, dan jabatan fungsional Lektor. • Anggota pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS/CPNS atau non PNS), maksimal 3 (tiga) orang. • Ketua pengusul tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Pemerintah Republik Indonesia. 	1	40.000.000,-
3.	Penelitian Lektor Kepala	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua pengusul merupakan dosen tetap, memiliki NIDN, dan jabatan fungsional Lektor Kepala. • Anggota pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS/CPNS atau non PNS), maksimal 3 (tiga) orang. • Ketua pengusul tidak sedang menjadi ketua peneliti pada 	1	70.000.000,-

		penelitian lain yang dibiayai oleh Pemerintah Republik Indonesia.		
4.	Penelitian Calon Profesor	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua pengusul merupakan dosen tetap, memiliki NIDN, berpendidikan S3, jabatan fungsional Lektor Kepala (PAK 700), dan memiliki minimal h-index Google Scholar ≤ 2. • Anggota pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS/CPNS atau non PNS), maksimal 3 (tiga) orang. • Ketua pengusul tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Pemerintah Republik Indonesia. • Ketua pengusul belum pernah menerima pendanaan skema serupa pada tahun sebelumnya. 	1	100.000.000,-
5.	Penelitian Profesor	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua pengusul merupakan dosen tetap, memiliki NIDN, dan jabatan fungsional Profesor. • Anggota pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS/CPNS atau non PNS), maksimal 3 (tiga) orang. • Ketua pengusul tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Pemerintah Republik Indonesia. 	1	80.000.000,-
6.	Penelitian Kondisi Khusus	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua pengusul merupakan dosen tetap, memiliki NIDN, berpendidikan S3 dan jabatan fungsional minimal Lektor atau berpendidikan S2 dan jabatan fungsional minimal Lektor Kepala. • Anggota pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS/CPNS atau non PNS), maksimal 3 (tiga) orang. 	1	100.000.000,-

1.6 Skema Pengabdian kepada Masyarakat

Hibah pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana PNBPU Unimal terdiri dari empat skema yang terdiri dari:

1. Skema Pemberdayaan Masyarakat;
2. Skema Pembinaan Desa Lingkungan;
3. Skema Desa Binaan; dan
4. Skema Pengabdian Khusus.

1.7 Pengelolaan Kegiatan

Pengelolaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Unimal dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unimal dengan mengikuti aturan-aturan terkait. Aturan pokok bagi pengelolaan penelitian adalah Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian. Merujuk peraturan tersebut, ada delapan tahapan pelaksanaan penelitian seperti disajikan dalam Gambar 1.1 berikut ini.



Gambar 1.1 Tahapan Pelaksanaan Penelitian sesuai Permenristekdikti Nomor 18 Tahun 2020

1.8 Tata Cara Pengusulan

Pengusulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sumber dana PNBPN Unimal dilakukan melalui aplikasi Simlitabmas Lokal Terpadu (SLOT) pada alamat <http://slot.unimal.ac.id>. Ada tiga langkah yang harus dilakukan oleh ketua pengusul, yaitu (1) mengisi formulir daring (*online*) yang tersedia dalam sistem, (2) mengunggah file proposal, dan (3) mengisi/memilih personil tim pengusul. Proposal yang akan diunggah harus terlebih dahulu disimpan dalam satu file PDF berukuran maksimum 3 MB dan diberi nama dengan format **NamaKetuaPengusul_PenelitianPNBP_2021.pdf** untuk penelitian atau **NamaKetuaPengusul_PengabdianPNBP_2021.pdf** untuk pengabdian kepada masyarakat.

Para pengusul dapat menghubungi LPPM Unimal untuk memperoleh akun agar dapat membuka sistem informasi SLOT tersebut. Untuk memudahkan para pengguna, LPPM Unimal juga telah menyiapkan Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SLOT yang dapat diunduh di laman <http://lppm.unimal.ac.id>.

1.9 Seleksi Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Seleksi dan evaluasi proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara daring. Penilaian/evaluasi proposal dilakukan oleh *reviewer* yang ditugaskan oleh LPPM Unimal di antara para *reviewer* internal yang memenuhi persyaratan dan mempunyai sertifikat yang dikeluarkan oleh Kemenristekdikti/Kemendikbud. LPPM Unimal melakukan seleksi proposal berdasarkan rekomendasi hasil penilaian *reviewer* tersebut dan mempertimbangkan ketersediaan anggaran dari masing-masing fakultas.

1.10 Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dipantau dan dievaluasi oleh LPPM Unimal. Setiap tim pelaksana diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan kegiatan, setiap tim pelaksana melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk laporan dan kompilasi luaran penelitian/pengabdian. Setiap tim pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dan pengabdian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian (*log book*) terhitung sejak penandatanganan kontrak penelitian/pengabdian;
- b. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi untuk penilaian internal dengan mengunggah laporan kemajuan (mengikuti format yang ditentukan oleh LPPM) dalam satu file pdf berukuran maksimum 3 MB melalui aplikasi SLOT dan menyerahkan *hardcopy*-nya ke kantor LPPM;
- c. Menyampaikan laporan akhir (mengikuti format yang ditentukan oleh LPPM) yang telah disahkan oleh pimpinan fakultas dan Ketua LPPM Unimal dalam satu file pdf berukuran maksimum 3 MB melalui aplikasi SLOT dan menyerahkan *hardcopy*-nya ke kantor LPPM;
- d. Mengompilasi seluruh luaran penelitian/pengabdian (sesuai dengan borang yang ditentukan LPPM) pada akhir pelaksanaan kegiatan melalui aplikasi SLOT;
- e. Menyusun laporan penggunaan anggaran sesuai dengan standar aturan yang berlaku dan menyerahkannya ke LPPM;
- f. Menyiapkan berkas seminar hasil penelitian/pengabdian berupa artikel ringkasan penelitian, profil penelitian, poster, borang capaian, dan bahan presentasi serta mengikuti seminar hasil penelitian/pengabdian diadakan oleh LPPM Unimal.

BAB II

SKEMA PENELITIAN ASISTEN AHLI

2.1 Maksud dan Tujuan

Skema penelitian asisten ahli dimaksudkan untuk memberikan kesempatan bagi dosen yang memegang jabatan asisten ahli di lingkungan Universitas Malikussaleh untuk membina dan meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan kegiatan penelitian pada bidang kompetensinya dan dilaksanakan secara mandiri maupun berkelompok. Skema penelitian yang diprogramkan oleh Unimal ini bertujuan untuk:

- a. Mendorong dan memfasilitasi para dosen muda atau peneliti pemula untuk melakukan salah satu tri dharma perguruan tinggi yaitu dalam bidang penelitian;
- b. Meningkatkan atmosfer penelitian di lingkungan Unimal sebagai basis dari proses pembelajaran;
- c. Mendukung pemenuhan kewajiban khusus dosen asisten ahli dalam rangka peningkatan kinerja dosen;
- d. Meningkatkan kapasitas dan produktivitas para dosen Unimal untuk terus berkarya melalui kegiatan penelitian khususnya yang dapat diaplikasikan dalam pengabdian kepada masyarakat; dan
- e. Meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah sivitas akademika Unimal.

2.2 Kriteria Usulan

Adapun kriteria usulan dan persyaratan pengusul hibah penelitian asisten ahli adalah sebagai berikut:

1. Ketua tim pengusul merupakan Dosen tetap Unimal dan memiliki NIDN;
2. Ketua tim pengusul memegang jabatan fungsional Asisten Ahli;
3. Anggota tim pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS atau non PNS);
4. Anggota tim pengusul berjumlah maksimal 3 (tiga) orang;
5. Ketua pengusul tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Pemerintah Republik Indonesia;
6. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu pengusul;
7. Jenis penelitian yang didanai adalah penelitian dasar dan penelitian terapan;

8. Selain hasil penilaian *reviewer* atas kelayakan usulan penelitian, *track record* ketua tim pengusul dalam ketaatan memenuhi kewajibannya sebagai Dosen Unimal ikut menjadi pertimbangan untuk diterima/tidaknya usulan penelitian.

2.3 Biaya dan Luaran

Besaran biaya maksimum untuk penelitian skema asisten ahli adalah Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah). Adapun luaran (*output*) wajib dari skema penelitian asisten ahli adalah:

- a. Laporan Penelitian;
- b. Publikasi jurnal ilmiah nasional berbasis OJS atau prosiding seminar nasional; dan
- c. HKI (minimal Hak Cipta).

2.4 Sistematika Usulan Penelitian

Usulan penelitian **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 poin dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Mengikuti format pada Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Mengikuti format pada Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Mengikuti format pada Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang

akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana capaian seperti pada Tabel 2.1 berikut ini sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel 2.1 Rencana Target Capaian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi jurnal ilmiah nasional atau prosiding seminar nasional*)
2.	HKI (jenis Hak Cipta)	<i>Granted</i>

Catatan: *) Isi dengan *accepted* atau *published*

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Tinjauan pustaka harus menyajikan *state of the art* dan peta jalan (*road map*) penelitian dalam bidang yang diteliti serta kontribusi dan kebaruan yang akan dihasilkan dari penelitian ini. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, parameter yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Rencana Anggaran Biaya

Rencana Anggaran Biaya dan justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan komponen dalam Tabel 2.2 berikut ini.

Tabel 2.2 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Honorarium petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem, tenaga administrasi (maksimum 30%)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, transport (maksimum 40%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk enam bulan seperti pada Tabel 2.3 berikut ini.

Tabel 2.3 Format Jadwal Penelitian

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		6	7	8	10	11	12
1	Penyusunan rencana teknis penelitian						
2	Dst.....						
3							
4							
5							

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem APA yaitu nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, tempat terbit, dan penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor dan halaman. Hanya pustaka yang disitasi (dikutip) dalam teks uraian usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Adapun dokumen yang wajib ada pada bagian lampiran adalah sebagai berikut:

- Lampiran 1: Justifikasi Anggaran Penelitian (mengikuti format pada Lampiran 4).
- Lampiran 2: Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (mengikuti format pada Lampiran 5).
- Lampiran 3: Biodata ketua dan anggota tim pengusul (mengikuti format pada Lampiran 6).
- Lampiran 4: Surat pernyataan ketua pengusul (mengikuti format pada Lampiran 7).
- Lampiran 5: Fotokopi KTP ketua dan anggota pengusul.
- Lampiran 6: Fotokopi NPWP ketua dan anggota pengusul.

BAB III

SKEMA PENELITIAN LEKTOR

3.1 Maksud dan Tujuan

Skema penelitian lektor dimaksudkan untuk memberikan kesempatan bagi dosen yang memegang jabatan lektor di lingkungan Universitas Malikussaleh untuk membina dan meningkatkan kemampuannya melakukan kegiatan penelitian pada bidang kompetensinya dan dilaksanakan secara mandiri maupun berkelompok. Hibah penelitian yang diprogramkan oleh Unimal ini bertujuan untuk:

- a. Mendorong dan memfasilitasi para dosen yang telah memiliki pengalaman penelitian untuk mengembangkan kemampuannya dan meningkatkan motivasi dalam penelitian;
- b. Meningkatkan atmosfer penelitian di lingkungan Unimal sebagai basis dari proses pembelajaran;
- c. Mendukung pemenuhan kewajiban khusus dosen lektor dalam rangka peningkatan kinerja dosen;
- d. Meningkatkan kapasitas dan produktivitas para dosen Unimal untuk terus berkarya melalui kegiatan penelitian khususnya yang dapat diaplikasikan dalam pengabdian kepada masyarakat; dan
- e. Meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah sivitas akademika Unimal.

3.2 Kriteria Usulan

Adapun kriteria usulan dan persyaratan pengusul hibah penelitian lektor adalah sebagai berikut:

1. Ketua tim pengusul merupakan Dosen tetap Unimal dan memiliki NIDN;
2. Ketua tim pengusul memegang jabatan fungsional Lektor;
3. Anggota tim pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS atau non PNS);
4. Anggota tim pengusul berjumlah maksimal 3 (tiga) orang;
5. Ketua pengusul tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Pemerintah Republik Indonesia;
6. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu pengusul;

7. Jenis penelitian yang didanai adalah penelitian dasar dan penelitian terapan;
8. Selain hasil penilaian *reviewer* atas kelayakan usulan penelitian, *track record* ketua tim pengusul dalam ketaatan memenuhi kewajibannya sebagai Dosen Unimal ikut menjadi pertimbangan untuk diterima/tidaknya usulan penelitian.

3.3 Biaya dan Luaran

Besaran biaya maksimum untuk penelitian skema lektor adalah Rp 40.000.000,- (empat puluh juta rupiah). Adapun luaran (*output*) wajib dari skema penelitian lektor adalah:

- a. Laporan Penelitian;
- b. Publikasi jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 2, atau prosiding internasional;
- c. HKI (minimal Hak Cipta).

3.4 Sistematika Usulan Penelitian

Usulan penelitian **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 poin dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Mengikuti format pada Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Mengikuti format pada Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Mengikuti format pada Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus

dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana capaian seperti pada Tabel 3.1 berikut ini sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel 3.1 Rencana Target Capaian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, atau prosiding internasional*)
2.	HKI (minimal jenis Hak Cipta)	<i>Granted</i>

Catatan: *) Isi dengan *accepted* atau *published*.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Tinjauan pustaka harus menyajikan *state of the art* dan peta jalan (*road map*) penelitian dalam bidang yang diteliti serta kontribusi dan kebaruan yang akan dihasilkan dari penelitian ini. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, parameter yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Rencana Anggaran Biaya

Rencana Anggaran Biaya dan justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan komponen dalam Tabel 3.2 berikut ini.

Tabel 3.2 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Honorarium petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem, tenaga administrasi (maksimum 30%)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, transport (maksimum 40%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk enam bulan seperti pada Tabel 3.3 berikut ini.

Tabel 3.3 Format Jadwal Penelitian

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		6	7	8	9	10	11
1	Penyusunan rencana teknis penelitian						
2	Dst.....						
3							
4							
5							

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem APA yaitu nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, tempat terbit, dan penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor dan halaman. Hanya pustaka yang disitasi (dikutip) dalam teks uraian usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Adapun dokumen yang wajib ada pada bagian lampiran adalah sebagai berikut:

- Lampiran 1: Justifikasi Anggaran Penelitian (mengikuti format pada Lampiran 4).
- Lampiran 2: Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (mengikuti format pada Lampiran 5).
- Lampiran 3: Biodata ketua dan anggota tim pengusul (mengikuti format pada Lampiran 6).
- Lampiran 4: Surat pernyataan ketua pengusul (mengikuti format pada Lampiran 7).
- Lampiran 5: Fotokopi KTP ketua dan anggota pengusul.
- Lampiran 6: Fotokopi NPWP ketua dan anggota pengusul.

BAB IV

SKEMA PENELITIAN LEKTOR KEPALA

4.1 Maksud dan Tujuan

Skema penelitian lektor dimaksudkan untuk memberikan kesempatan bagi dosen yang memangku jabatan lektor kepala di lingkungan Universitas Malikussaleh untuk membina dan meningkatkan kemampuannya melakukan kegiatan penelitian pada bidang kompetensinya dan dilaksanakan secara mandiri maupun berkelompok. Hibah penelitian yang diprogramkan oleh Unimal ini bertujuan untuk:

- a. Mendorong dan memfasilitasi para dosen yang telah memiliki pengalaman penelitian untuk mengembangkan kemampuannya dan meningkatkan motivasi dalam penelitian;
- b. Meningkatkan atmosfir penelitian di lingkungan Unimal sebagai basis dari proses pembelajaran;
- c. Mendukung pemenuhan kewajiban khusus dosen lektor kepala dalam rangka peningkatan kinerja dosen;
- d. Meningkatkan kapasitas dan produktivitas para dosen Unimal untuk terus berkarya melalui kegiatan penelitian khususnya yang dapat diaplikasikan dalam pengabdian kepada masyarakat; dan
- e. Meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah sivitas akademika Unimal.

4.2 Kriteria Usulan

Adapun kriteria usulan dan persyaratan pengusul hibah penelitian lektor adalah sebagai berikut:

1. Ketua tim pengusul merupakan Dosen tetap Unimal dan memiliki NIDN;
2. Ketua tim pengusul memangku jabatan fungsional Lektor Kepala;
3. Anggota tim pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS atau non PNS);
4. Anggota tim pengusul berjumlah maksimal 3 (tiga) orang;
5. Ketua pengusul tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Pemerintah Republik Indonesia;
6. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu pengusul;

7. Jenis penelitian yang didanai adalah penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan;
8. Selain hasil penilaian *reviewer* atas kelayakan usulan penelitian, *track record* ketua tim pengusul dalam ketaatan memenuhi kewajibannya sebagai Dosen Unimal ikut menjadi pertimbangan untuk diterima/tidaknya usulan penelitian.

4.3 Biaya dan Luaran

Besaran biaya maksimum untuk penelitian skema lektor kepala adalah Rp 70.000.000,- (tujuh puluh juta rupiah). Adapun luaran (*output*) wajib dari skema lektor kepala adalah:

- a. Laporan Penelitian;
- b. Publikasi jurnal ilmiah internasional terindeks Scopus/WoS, jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 2, prosiding internasional terindeks Scopus/WoS, atau Paten;
- c. HKI (minimal Hak Cipta), tidak wajib jika pada poin b dipilih Paten.

4.4 Sistematika Usulan Penelitian

Usulan penelitian **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 poin dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Mengikuti format pada Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Mengikuti format pada Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Mengikuti format pada Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu

tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana capaian seperti pada Tabel 4.1 berikut ini sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel 4.1 Rencana Target Capaian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi jurnal ilmiah internasional terindeks Scopus/WoS, jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 2, prosiding internasional terindeks Scopus/WoS, atau Paten*)
2.	HKI (minimal jenis Hak Cipta)	<i>Granted</i>

Catatan: *) Isi dengan *accepted* atau *published*.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Tinjauan pustaka harus menyajikan *state of the art* dan peta jalan (*road map*) penelitian dalam bidang yang diteliti serta kontribusi dan kebaruan yang akan dihasilkan dari penelitian ini. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, parameter yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Rencana Anggaran Biaya

Rencana Anggaran Biaya dan justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan komponen dalam Tabel 4.2 berikut ini.

Tabel 4.2 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Honorarium petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem, tenaga administrasi (maksimum 30%)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, transport (maksimum 40%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk enam bulan seperti pada Tabel 4.2 berikut ini.

Tabel 4.3 Format Jadwal Penelitian

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		6	7	8	9	10	11
1	Penyusunan rencana teknis penelitian						
2	Dst.....						
3							
4							
5							

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem APA yaitu nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, tempat terbit, dan penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor dan halaman. Hanya pustaka yang disitasi (dikutip) dalam teks uraian usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Adapun dokumen yang wajib ada pada bagian lampiran adalah sebagai berikut:

- Lampiran 1: Justifikasi Anggaran Penelitian (mengikuti format pada Lampiran 4).
- Lampiran 2: Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (mengikuti format pada Lampiran 5).
- Lampiran 3: Biodata ketua dan anggota tim pengusul (mengikuti format pada Lampiran 6).
- Lampiran 4: Surat pernyataan ketua pengusul (mengikuti format pada Lampiran 7).
- Lampiran 5: Fotokopi KTP ketua dan anggota pengusul.
- Lampiran 6: Fotokopi NPWP ketua dan anggota pengusul.

BAB V

SKEMA PENELITIAN CALON PROFESOR

5.1 Maksud dan Tujuan

Skema penelitian calon profesor dimaksudkan untuk memberikan kesempatan bagi dosen di lingkungan Universitas Malikussaleh yang memegang jabatan fungsional lektor kepala untuk lebih meningkatkan kemampuannya melakukan kegiatan penelitian dalam rangka menaikkan jenjang fungsionalnya menjadi profesor. Hibah penelitian calon profesor yang diprogramkan ini bertujuan untuk:

- a. Membantu dan memfasilitasi para dosen di lingkungan Unimal yang telah memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala (PAK 700) untuk melaksanakan penelitian agar menghasilkan publikasi jurnal internasional bereputasi sebagaimana dipersyaratkan sebagai syarat khusus pengusulan kenaikan jabatan fungsional Profesor.
- b. Mempercepat peningkatan jumlah profesor di lingkungan Unimal.
- c. Meningkatkan atmosfir penelitian di lingkungan Unimal sebagai basis dari proses pembelajaran.
- d. Meningkatkan kapasitas dan produktifitas penelitian para dosen untuk terus berkarya melalui kegiatan penelitian khususnya yang diaplikasikan dalam pengabdian kepada masyarakat; dan
- e. Meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah sivitas akademika Unimal.

5.2 Kriteria Usulan

Adapun kriteria usulan dan persyaratan pengusul hibah penelitian calon profesor adalah sebagai berikut:

1. Ketua tim pengusul merupakan Dosen tetap Unimal;
2. Ketua tim pengusul berpendidikan Doktor (S3);
3. Ketua tim pengusul memegang jabatan fungsional Lektor Kepala (PAK 700);
4. Ketua tim pengusul memiliki minimal *h-index* Google scholar ≤ 2 ;
5. Anggota tim pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS atau non PNS);
6. Anggota tim pengusul maksimal 3 (tiga) orang;

7. Ketua pengusul hanya boleh mendapatkan skema penelitian calon profesor atau skema serupa sebanyak satu kali sebagai ketua peneliti;
8. Ketua pengusul tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Pemerintah Republik Indonesia;
9. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu;
10. Jenis penelitian yang didanai adalah penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan;
11. Selain hasil penilaian *reviewer* atas kelayakan usulan penelitian, *track record* ketua tim pengusul dalam ketaatan memenuhi kewajibannya sebagai Dosen Unimal ikut menjadi pertimbangan untuk diterima/tidaknya usulan penelitian.

5.3 Biaya dan Luaran

Besaran biaya maksimum untuk penelitian skema calon profesor adalah Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah). Adapun luaran (*output*) wajib dari skema penelitian calon profesor adalah:

- a. Laporan Penelitian;
- b. Publikasi jurnal ilmiah internasional bereputasi dalam bidang ilmu dosen pengusul dengan *impact factor* (merujuk surat edaran plt. Dirjen Dikti nomor 638/E.E4/KP/2020 tanggal 23 Juni 2020) sebagai berikut:
 - SJR \leq 0,25 atau JIF \leq 0,50 utk bidang Art & Humminities;
 - SJR \leq 0,40 atau JIF \leq 0,80 utk bidang Social; atau
 - SJR \leq 0,50 atau JIF \leq 1,00 utk bidang Science;
- c. HKI (minimal Hak Cipta).

5.4 Sistematika Usulan Penelitian

Usulan penelitian **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 poin dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Mengikuti format pada Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Mengikuti format pada Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Mengikuti format pada Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana capaian seperti pada Tabel 5.1 berikut ini sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel 5.1 Rencana Target Capaian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi jurnal internasional bereputasi*)
2.	HKI (minimal jenis Hak Cipta)	<i>Granted</i>

Catatan: *) Isi dengan *accepted* atau *published*.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Tinjauan pustaka harus menyajikan *state of the art* dan peta jalan (*road map*) penelitian dalam bidang yang diteliti serta kontribusi dan kebaruan yang akan dihasilkan dari penelitian ini. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, parameter yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Rencana Anggaran Biaya

Rencana Anggaran Biaya dan justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan komponen dalam Tabel 5.2 berikut ini.

Tabel 5.2 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Honorarium petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem, tenaga administrasi (maksimum 30%)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, transport (maksimum 40%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk enam bulan seperti pada Tabel 5.3 berikut ini.

Tabel 5.3 Format Jadwal Penelitian

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		6	7	8	9	10	11
1	Penyusunan rencana teknis penelitian						
2	Dst.....						
3							
4							
5							

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem *APA style* yaitu nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, tempat terbit, dan penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor dan halaman. Hanya pustaka yang disitasi (dikutip) dalam teks uraian usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Adapun dokumen yang wajib ada pada bagian lampiran adalah sebagai berikut:

- Lampiran 1: Justifikasi Anggaran Penelitian (mengikuti format pada Lampiran 4).
- Lampiran 2: Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (mengikuti format pada Lampiran 5).
- Lampiran 3: Biodata ketua dan anggota tim pengusul (mengikuti format pada Lampiran 6).
- Lampiran 4: Surat pernyataan ketua pengusul (mengikuti format pada Lampiran 7).
- Lampiran 5: Fotokopi KTP ketua dan anggota pengusul.
- Lampiran 6: Fotokopi NPWP ketua dan anggota pengusul.

BAB VI

SKEMA PENELITIAN PROFESOR

6.1 Maksud dan Tujuan

Skema penelitian profesor dimaksudkan untuk memberikan kesempatan bagi dosen di lingkungan Universitas Malikussaleh yang memegang jabatan fungsional profesor untuk lebih meningkatkan kemampuannya melakukan kegiatan penelitian pada bidang kompetensinya dan dilaksanakan secara bertahap secara mandiri maupun berkelompok. Hibah penelitian profesor yang diprogramkan ini bertujuan untuk:

- a. Mendorong dan memfasilitasi para dosen yang telah memiliki pengalaman penelitian untuk mengembangkan kemampuannya dan meningkatkan motivasi dalam penelitian;
- b. Meningkatkan atmosfer penelitian di lingkungan Unimal sebagai basis dari proses pembelajaran;
- c. Mendukung pemenuhan kewajiban khusus dosen profesor dalam rangka peningkatan kinerja dosen;
- d. Meningkatkan kapasitas dan produktivitas para dosen Unimal untuk terus berkarya melalui kegiatan penelitian khususnya yang dapat diaplikasikan dalam pengabdian kepada masyarakat; dan
- e. Meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah sivitas akademika Unimal.

6.2 Kriteria Usulan

Adapun kriteria usulan dan persyaratan pengusul hibah penelitian profesor adalah sebagai berikut:

1. Ketua tim pengusul merupakan Dosen tetap Unimal;
2. Ketua tim pengusul memegang jabatan fungsional Profesor;
3. Anggota tim pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS atau non PNS);
4. Anggota tim pengusul maksimal 3 (tiga) orang;
5. Ketua pengusul tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Pemerintah Republik Indonesia;
6. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu;

7. Jenis penelitian yang didanai adalah penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan;
8. Selain hasil penilaian *reviewer* atas kelayakan usulan penelitian, *track record* ketua tim pengusul dalam ketaatan memenuhi kewajibannya sebagai Dosen Unimal ikut menjadi pertimbangan untuk diterima/tidaknya usulan penelitian.

6.3 Biaya dan Luaran

Besaran biaya maksimum untuk penelitian skema profesor adalah Rp 80.000.000,- (delapan puluh juta rupiah). Adapun luaran (*output*) wajib dari skema penelitian profesor adalah:

- a. Laporan Penelitian;
- b. Publikasi jurnal ilmiah internasional terindeks Scopus/WoS, Buku, atau Paten; dan
- c. HKI (minimal Hak Cipta).

6.4 Sistematika Usulan Penelitian

Usulan penelitian **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 poin dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Mengikuti format pada Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Mengikuti format pada Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Mengikuti format pada Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu

tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana capaian seperti pada Tabel 6.1 berikut ini sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel 6.1 Rencana Target Capaian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi jurnal ilmiah internasional terindeks Scopus/WoS, Buku, atau Paten*)
2.	HKI (minimal jenis Hak Cipta)	<i>Granted</i>

Catatan: *) Isi dengan *accepted* atau *published*.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Tinjauan pustaka harus menyajikan *state of the art* dan peta jalan (*road map*) penelitian dalam bidang yang diteliti serta kontribusi dan kebaruan yang akan dihasilkan dari penelitian ini. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, parameter yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Rencana Anggaran Biaya

Rencana Anggaran Biaya dan justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan komponen dalam Tabel 6.2 berikut ini.

Tabel 6.2 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Honorarium petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem, tenaga administrasi (maksimum 30%)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, transport (maksimum 40%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk enam bulan seperti pada Tabel 6.3 berikut ini.

Tabel 6.3 Format Jadwal Penelitian

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		6	7	8	9	10	11
1	Penyusunan rencana teknis penelitian						
2	Dst.....						
3							
4							
5							

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem *APA style* yaitu nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, tempat terbit, dan penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor dan halaman. Hanya pustaka yang disitasi (dikutip) dalam teks uraian usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Adapun dokumen yang wajib ada pada bagian lampiran adalah sebagai berikut:

- Lampiran 1: Justifikasi Anggaran Penelitian (mengikuti format pada Lampiran 4).
- Lampiran 2: Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (mengikuti format pada Lampiran 5).
- Lampiran 3: Biodata ketua dan anggota tim pengusul (mengikuti format pada Lampiran 6).
- Lampiran 4: Surat pernyataan ketua pengusul (mengikuti format pada Lampiran 7).
- Lampiran 5: Fotokopi KTP ketua dan anggota pengusul.
- Lampiran 6: Fotokopi NPWP ketua dan anggota pengusul.

BAB VII

SKEMA PENELITIAN KONDISI KHUSUS

7.1 Maksud dan Tujuan

Skema penelitian kondisi khusus dimaksudkan untuk memberikan kesempatan bagi dosen di lingkungan Universitas Malikussaleh untuk membina dan meningkatkan kemampuannya melakukan kegiatan penelitian pada bidang kompetensinya secara mandiri maupun berkelompok pada topik penelitian terkait bencana alam ataupun non alam dan kondisi khusus lainnya yang bersifat insidental. Hibah penelitian kondisi khusus yang diprogramkan oleh Unimal ini bertujuan untuk:

- a. Mendorong para peneliti di lingkungan Unimal untuk melakukan penelitian terkait bencana alam ataupun non alam dan kondisi khusus lainnya yang bersifat insidental.
- b. Meningkatkan atmosfer penelitian di lingkungan Unimal sebagai basis dari proses pembelajaran.
- c. Meningkatkan kapasitas dan produktivitas para dosen Unimal untuk terus berkarya melalui kegiatan penelitian khususnya yang dapat diaplikasikan dalam pengabdian kepada masyarakat; dan
- d. Meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah sivitas akademika Unimal.

7.2 Kriteria Usulan

Adapun kriteria usulan dan persyaratan pengusul hibah penelitian kondisi khusus adalah sebagai berikut:

1. Ketua tim pengusul merupakan Dosen tetap Unimal dan memiliki NIDN;
2. Ketua tim pengusul berpendidikan Doktor (S3) dan jabatan fungsional minimal Lektor atau berpendidikan Magister (S2) dan jabatan fungsional minimal Lektor Kepala;
3. Anggota tim pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS atau non PNS);
4. Anggota tim pengusul maksimal 3 (tiga) orang;
5. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu;

6. Jenis penelitian yang didanai adalah penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan;
7. Topik penelitian terkait bencana alam ataupun non alam dan kondisi khusus lainnya yang bersifat insidental;
8. Selain hasil penilaian *reviewer* atas kelayakan usulan penelitian, *track record* ketua tim pengusul dalam ketaatan memenuhi kewajibannya sebagai Dosen UNIMAL ikut menjadi pertimbangan untuk diterima/tidaknya usulan penelitian.

7.3 Biaya dan Luaran

Besaran biaya maksimum untuk penelitian skema kondisi khusus adalah Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah). Adapun luaran (*output*) wajib dari skema penelitian kondisi khusus adalah:

- a. Laporan Penelitian;
- b. Publikasi jurnal internasional terindeks Scopus/WoS atau jurnal nasional terakreditasi paling rendah Sinta 2; dan
- c. HKI (minimal Hak Cipta).

7.4 Sistematika Usulan

Usulan penelitian **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 poin dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Mengikuti format pada Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Mengikuti format pada Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Mengikuti format pada Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

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

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana capaian seperti pada Tabel 7.1 berikut ini sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel 7.1 Rencana Target Capaian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi jurnal internasional terindeks Scopus/WoS atau jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 2*)
2.	HKI (minimal jenis Hak Cipta)	<i>Granted</i>

Catatan: *) Isi dengan salah satu *accepted* atau *published*.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Tinjauan pustaka harus menyajikan *state of the art* dan peta jalan (*road map*) penelitian dalam bidang yang diteliti serta kontribusi dan kebaruan yang akan dihasilkan dari penelitian ini. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, parameter yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses

pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Rencana Anggaran Biaya

Rencana Anggaran Biaya dan justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan komponen dalam Tabel 7.2 berikut ini.

Tabel 7.2 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Honorarium petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem, tenaga administrasi (maksimum 30%)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, transport (maksimum 40%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk enam bulan seperti pada Tabel 7.3 berikut ini.

Tabel 7.3 Format Jadwal Penelitian

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		6	7	8	9	10	11
1	Penyusunan rencana teknis penelitian						
2	Dst.....						
3							
4							
5							

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem *APA style* yaitu nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, tempat terbit, dan penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor dan halaman. Hanya pustaka yang disitasi (dikutip) dalam teks uraian usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Adapun dokumen yang wajib ada pada bagian lampiran adalah sebagai berikut:

- Lampiran 1: Justifikasi Anggaran Penelitian (mengikuti format pada Lampiran 4).
- Lampiran 2: Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (mengikuti format pada Lampiran 5).
- Lampiran 3: Biodata ketua dan anggota tim pengusul (mengikuti format pada Lampiran 6).
- Lampiran 4: Surat pernyataan ketua pengusul (mengikuti format pada Lampiran 7).
- Lampiran 5: Fotokopi KTP ketua dan anggota pengusul.
- Lampiran 6: Fotokopi NPWP ketua dan anggota pengusul.

BAB VIII

SKEMA PENGABDIAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

8.1 Maksud dan Tujuan

Skema hibah pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk memberikan kesempatan bagi dosen di lingkungan Universitas Malikussaleh untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara berkelompok. Hibah pengabdian kepada masyarakat diberikan kebebasan bagi para dosen di lingkungan Universitas Malikussaleh untuk memilih topik pengabdian sesuai dengan bidang ilmu masing-masing. Namun, topik pengabdian tetap mengacu kepada *road map* pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan oleh program studi /jurusan yang bersangkutan, dengan merujuk pada rencana strategis fakultas dan universitas. Hibah pengabdian kepada masyarakat ini diprogramkan oleh Unimal bertujuan untuk:

- a. Mendorong dan memfasilitasi para dosen di lingkungan Unimal dalam melakukan salah satu unsu tri dharma perguruan tinggi yaitu dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
- b. Meningkatkan atmosfir pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unimal sebagai salah satu basis dari proses pembelajaran;
- c. Menumbuhkan semangat dan motivasi para dosen Unimal untuk terus berkarya membangun masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat sehingga semakin mendorong berkembangnya peran akademisi dalam pembangunan dan pemerdayaan masyarakat.

8.2 Kriteria Usulan

Adapun kriteria usulan dan persyaratan pengusul hibah pengabdian kepada masyarakat skema pemberdayaan masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Ketua tim pengusul merupakan Dosen tetap Unimal dan memiliki NIDN;
2. Ketua tim pengusul memangku jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
3. Anggota tim pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS atau non PNS);
4. Anggota tim pengusul maksimal 5 (lima) orang;

5. Usulan pengabdian kepada masyarakat harus relevan dengan bidang ilmu pengusul.

8.3 Biaya dan Luaran

Besaran biaya maksimum untuk pengabdian skema pemberdayaan masyarakat adalah Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah). Adapun luaran (*output*) wajib dari skema pengabdian ini adalah:

- a. Laporan Pengabdian;
- b. Publikasi jurnal ilmiah nasional berbasis OJS atau prosiding seminar nasional; dan
- c. Publikasi kegiatan pada media cetak atau *online*; dan
- d. Dokumen kerjasama dengan mitra/masyarakat.

8.4 Sistematika Usulan

Usulan penelitian **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 poin dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Mengikuti format pada Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Mengikuti format pada Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Mengikuti format pada Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Ringkasan dari usulan pengabdian kepada masyarakat ditulis dalam satu halaman yang harus berisi minimal dua masalah yang melatarbelakangi kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut, tujuan kegiatan dan metode yang akan digunakan dalam kegiatan untuk menyelesaikan kedua masalah tersebut, hasil beserta luaran yang direncanakan.

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 yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
- b. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
- Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
 - Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
 - Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra
- c. Untuk Masyarakat Umum
- Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan 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, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
 - Jelaskan permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

1.2 Permasalahan Mitra

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

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- b. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- d. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program pengabdian.
- e. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- a. 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.
- b. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
- c. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- d. Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- e. Buatlah rencana capaian luaran seperti pada Tabel 8.1 sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 8.1 Rencana Target Capaian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi ilmiah pada jurnal pengabdian berbasis OJS	.....¹⁾
2.	Publikasi kegiatan pada media cetak atau <i>online</i>	<i>Published</i>
3.	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)	.....²⁾
4.	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)	.....²⁾
5.	Perbaiki tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)	.....³⁾
6.	Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang	.....⁴⁾
7.	Inovasi baru TTG	.....⁴⁾

Catatan: ¹⁾ Isi dengan *accepted* atau *published*.

²⁾ Isi dengan belum/tidak ada, produk, penerapan, besar peningkatan

³⁾ Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

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

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.

1. 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 permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. 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.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
5. Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan pengabdian selesai dilaksanakan.

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

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

1. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal dalam satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
3. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan pengabdian (dibuat dalam bentuk tabel).

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Rencana Anggaran Biaya

Rencana Anggaran Biaya dan justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan komponen dalam Tabel 8.2 berikut ini.

Tabel 8.2: Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Honorarium petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem, tenaga administrasi (maksimum 30%)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, transport (maksimum 40%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)	
Jumlah		

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan pengabdian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk jangka waktu maksimal enam bulan seperti pada Tabel 8.3 berikut ini.

Tabel 8.3 Format Jadwal Pengabdian

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		6	7	8	9	10	11
1	Penyusunan rencana teknis pengabdian						
2	Dst.....						
3							
4							
5							

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem *APA style* yaitu nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, tempat terbit, dan penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor dan halaman. Hanya pustaka yang disitasi (dikutip) dalam teks uraian usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Adapun dokumen yang wajib ada pada bagian lampiran adalah sebagai berikut:

- Lampiran 1: Justifikasi Anggaran Pengabdian kepada Masyarakat (mengikuti format pada Lampiran 4).
- Lampiran 2: Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas (mengikuti format pada Lampiran 5).
- Lampiran 3: Biodata ketua dan anggota tim pengusul (mengikuti format pada Lampiran 6).
- Lampiran 4: Surat pernyataan ketua pengusul (mengikuti format pada Lampiran 7).
- Lampiran 5: Fotokopi KTP ketua dan anggota pengusul.
- Lampiran 6: Fotokopi NPWP ketua dan anggota pengusul.

BAB IX

SKEMA PENGABDIAN PEMBINAAN DESA LINGKUNGAN

9.1 Maksud dan Tujuan

Skema hibah pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk memberikan kesempatan bagi dosen di lingkungan Universitas Malikussaleh untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara berkelompok. Hibah pengabdian kepada masyarakat diberikan kebebasan bagi para dosen di lingkungan Universitas Malikussaleh untuk memilih topik pengabdian sesuai dengan bidang ilmu masing-masing. Namun, topik pengabdian tetap mengacu kepada *road map* pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan oleh program studi /jurusan yang bersangkutan, dengan merujuk pada rencana strategis fakultas dan universitas. Hibah pengabdian kepada masyarakat ini diprogramkan oleh Unimal bertujuan untuk:

- a. Mendorong dan memfasilitasi para dosen di lingkungan Unimal dalam melakukan salah satu unsu tri dharma perguruan tinggi yaitu dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
- b. Meningkatkan atmosfir pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unimal sebagai salah satu basis dari proses pembelajaran;
- c. Menumbuhkan semangat dan motivasi para dosen Unimal untuk terus berkarya membangun masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat sehingga semakin mendorong berkembangnya peran akademisi dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. Meningkatkan peran Unimal dalam pembinaan/pemberdayaan desa-desa di sekitar lingkungan kampus, yaitu Reuleut Timu, Reuleut Barat, Paya Gaboh, Cot Keumuneng, Lancang Garam, Uteun Kot, Blang Pulo, dan Padang Sakti.

9.2 Kriteria Usulan

Adapun kriteria usulan dan persyaratan pengusul hibah pengabdian kepada masyarakat skema pembinaan desa lingkungan adalah sebagai berikut:

1. Ketua tim pengusul merupakan Dosen tetap Unimal dan memiliki NIDN;

2. Ketua tim pengusul berpendidikan Magister (S2) dengan jabatan fungsional minimal Lektor atau berpendidikan Doktor (S3) dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
3. Anggota tim pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS atau non PNS);
4. Anggota tim pengusul maksimal 5 (lima) orang;
5. Usulan pengabdian kepada masyarakat harus relevan dengan bidang ilmu pengusul.
6. Mitra adalah desa di sekitar lingkungan kampus, yaitu Reuleut Timu, Reuleut Barat, Paya Gaboh, Cot Keumuneng, Lancang Garam, Uteun Kot, Blang Pulo, atau Padang Sakti.

9.3 Biaya dan Luaran

Besaran biaya maksimum untuk pengabdian skema pemberdayaan masyarakat adalah Rp 30.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah). Adapun luaran (*output*) wajib dari skema pengabdian ini adalah:

- a. Laporan Pengabdian;
- b. Publikasi jurnal ilmiah nasional berbasis OJS atau prosiding seminar nasional;
- c. Publikasi kegiatan pada media cetak atau *online*; dan
- d. Dokumen kerjasama dengan mitra/masyarakat.

9.4 Sistematika Usulan

Usulan penelitian **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 poin dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Mengikuti format pada Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Mengikuti format pada Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Mengikuti format pada Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Ringkasan dari usulan pengabdian kepada masyarakat ditulis dalam satu halaman yang harus berisi minimal dua masalah yang melatarbelakangi kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut, tujuan kegiatan dan metode yang akan digunakan dalam kegiatan untuk menyelesaikan kedua masalah tersebut, hasil beserta luaran yang direncanakan.

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 yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
- b. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
 - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
 - Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
 - Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra
- c. Untuk Masyarakat Umum
 - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan 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, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
 - Jelaskan permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

1.2 Permasalahan Mitra

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

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.

- b. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- d. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program pengabdian.
- e. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- a. 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.
- b. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
- c. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- d. Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- e. Buatlah rencana capaian luaran seperti pada Tabel 9.1 sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 9.1 Rencana Target Capaian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi ilmiah pada jurnal pengabdian berbasis OJS	.....¹⁾
2.	Publikasi kegiatan pada media cetak atau <i>online</i>	<i>Published</i>
3.	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)	.....²⁾
4.	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat	.....²⁾

	(mekanisasi, IT, dan manajemen)	
5.	Perbaiki tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)	.....³⁾
6.	Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang	.....⁴⁾
7.	Inovasi baru TTG	.....⁴⁾

Catatan: ¹⁾ Isi dengan *accepted* atau *published*.

²⁾ Isi dengan belum/tidak ada, produk, penerapan, besar peningkatan

³⁾ Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

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

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.

1. 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 permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. 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.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
5. Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan pengabdian selesai dilaksanakan.

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

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

1. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal dalam satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
3. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan pengabdian (dibuat dalam bentuk tabel).

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Rencana Anggaran Biaya

Rencana Anggaran Biaya dan justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan komponen dalam Tabel 9.2 berikut ini.

Tabel 9.2: Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Honorarium petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem, tenaga administrasi (maksimum 30%)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, transport (maksimum 40%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)	
Jumlah		

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan pengabdian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk jangka waktu maksimal enam bulan seperti pada Tabel 9.3 berikut ini.

Tabel 9.3 Format Jadwal Pengabdian

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		6	7	8	9	10	11
1	Penyusunan rencana teknis pengabdian						
2	Dst.....						
3							
4							
5							

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem *APA style* yaitu nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, tempat terbit, dan penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor dan halaman. Hanya pustaka yang disitasi (dikutip) dalam teks uraian usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Adapun dokumen yang wajib ada pada bagian lampiran adalah sebagai berikut:

- Lampiran 1: Justifikasi Anggaran Pengabdian kepada Masyarakat (mengikuti format pada Lampiran 4).
- Lampiran 2: Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas (mengikuti format pada Lampiran 5).
- Lampiran 3: Biodata ketua dan anggota tim pengusul (mengikuti format pada Lampiran 6).
- Lampiran 4: Surat pernyataan ketua pengusul (mengikuti format pada Lampiran 7).
- Lampiran 5: Fotokopi KTP ketua dan anggota pengusul.
- Lampiran 6: Fotokopi NPWP ketua dan anggota pengusul.

BAB X

SKEMA PENGABDIAN DESA BINAAN

10.1 Maksud dan Tujuan

Skema hibah pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk memberikan kesempatan bagi dosen di lingkungan Universitas Malikussaleh untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara berkelompok. Hibah pengabdian kepada masyarakat diberikan kebebasan bagi para dosen di lingkungan Universitas Malikussaleh untuk memilih topik pengabdian sesuai dengan bidang ilmu masing-masing. Namun, topik pengabdian tetap mengacu kepada *road map* pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan oleh program studi /jurusan yang bersangkutan, dengan merujuk pada rencana strategis fakultas dan universitas. Hibah pengabdian kepada masyarakat ini diprogramkan oleh Unimal bertujuan untuk:

- a. Mendorong dan memfasilitasi para dosen di lingkungan Unimal dalam melakukan salah satu unsu tri dharma perguruan tinggi yaitu dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
- b. Meningkatkan atmosfir pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unimal sebagai salah satu basis dari proses pembelajaran;
- c. Menumbuhkan semangat dan motivasi para dosen Unimal untuk terus berkarya membangun masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat sehingga semakin mendorong berkembangnya peran akademisi dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. Meningkatkan peran Unimal dalam pembinaan/pemberdayaan desa khususnya desa-desa di sekitar Aceh Utara dan Lhokseumawe.

10.2 Kriteria Usulan

Adapun kriteria usulan dan persyaratan pengusul hibah pengabdian kepada masyarakat skema pembinaan desa binaan adalah sebagai berikut:

1. Ketua tim pengusul merupakan Dosen tetap Unimal dan memiliki NIDN;
2. Ketua tim pengusul berpendidikan Magister (S2) dengan jabatan fungsional minimal Lektor atau berpendidikan Doktor (S3) dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;

3. Anggota tim pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS atau non PNS);
4. Anggota tim pengusul maksimal 5 (lima) orang;
5. Usulan pengabdian kepada masyarakat harus relevan dengan bidang ilmu pengusul.

10.3 Biaya dan Luaran

Besaran biaya maksimum untuk pengabdian skema pemberdayaan masyarakat adalah Rp 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah). Adapun luaran (*output*) wajib dari skema pengabdian ini adalah:

- a. Laporan Pengabdian;
- b. Publikasi jurnal ilmiah nasional berbasis OJS atau prosiding seminar nasional;
- c. Publikasi kegiatan pada media cetak atau *online*; dan
- d. Dokumen kerjasama dengan mitra/masyarakat.

10.4 Sistematika Usulan

Usulan penelitian **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 poin dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Mengikuti format pada Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Mengikuti format pada Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Mengikuti format pada Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Ringkasan dari usulan pengabdian kepada masyarakat ditulis dalam satu halaman yang harus berisi minimal dua masalah yang melatarbelakangi kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut, tujuan kegiatan dan metode yang akan digunakan dalam kegiatan untuk menyelesaikan kedua masalah tersebut, hasil beserta luaran yang direncanakan.

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 yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
- b. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
 - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
 - Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
 - Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra
- c. Untuk Masyarakat Umum
 - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan 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, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
 - Jelaskan permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

1.2 Permasalahan Mitra

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

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- b. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.

- d. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program pengabdian.
- e. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- a. 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.
- b. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
- c. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- d. Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- e. Buatlah rencana capaian luaran seperti pada Tabel 10.1 sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 10.1 Rencana Target Capaian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi ilmiah pada jurnal pengabdian berbasis OJS	.....¹⁾
2.	Publikasi kegiatan pada media cetak atau <i>online</i>	<i>Published</i>
3.	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)	.....²⁾
4.	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)	.....²⁾
5.	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)	.....³⁾
6.	Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem,	.....⁴⁾

	produk/barang	
7.	Inovasi baru TTG	.....⁴⁾

Catatan: ¹⁾ Isi dengan *accepted* atau *published*.

²⁾ Isi dengan belum/tidak ada, produk, penerapan, besar peningkatan

³⁾ Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

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

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.

1. 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 permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. 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.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
5. Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan pengabdian selesai dilaksanakan.

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

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

1. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal dalam satu tahun terakhir.

2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
3. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan pengabdian (dibuat dalam bentuk tabel).

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Rencana Anggaran Biaya

Rencana Anggaran Biaya dan justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan komponen dalam Tabel 10.2 berikut ini.

Tabel 10.2: Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Honorarium petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem, tenaga administrasi (maksimum 30%)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, transport (maksimum 40%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)	
Jumlah		

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan pengabdian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk jangka waktu maksimal enam bulan seperti pada Tabel 10.3 berikut ini.

Tabel 10.3 Format Jadwal Pengabdian

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		6	7	8	9	10	11
1	Penyusunan rencana teknis pengabdian						
2	Dst.....						
3							
4							
5							

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem *APA style* yaitu nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, tempat terbit, dan penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor dan halaman. Hanya pustaka yang disitasi (dikutip) dalam teks uraian usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Adapun dokumen yang wajib ada pada bagian lampiran adalah sebagai berikut:

- Lampiran 1: Justifikasi Anggaran Pengabdian kepada Masyarakat (mengikuti format pada Lampiran 4).
- Lampiran 2: Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas (mengikuti format pada Lampiran 5).
- Lampiran 3: Biodata ketua dan anggota tim pengusul (mengikuti format pada Lampiran 6).
- Lampiran 4: Surat pernyataan ketua pengusul (mengikuti format pada Lampiran 7).
- Lampiran 5: Fotokopi KTP ketua dan anggota pengusul.
- Lampiran 6: Fotokopi NPWP ketua dan anggota pengusul.

BAB XI

SKEMA PENGABDIAN KHUSUS

11.1 Maksud dan Tujuan

Skema hibah pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk memberikan kesempatan bagi dosen di lingkungan Universitas Malikussaleh untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara berkelompok. Hibah pengabdian kepada masyarakat diberikan kebebasan bagi para dosen di lingkungan Universitas Malikussaleh untuk memilih topik pengabdian sesuai dengan bidang ilmu masing-masing. Namun, topik pengabdian tetap mengacu kepada *road map* pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan oleh program studi /jurusan yang bersangkutan, dengan merujuk pada rencana strategis fakultas dan universitas. Hibah pengabdian kepada masyarakat ini diprogramkan oleh Unimal bertujuan untuk:

- a. Mendorong dan memfasilitasi para dosen di lingkungan Unimal dalam melakukan salah satu unsu tri dharma perguruan tinggi yaitu dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
- b. Meningkatkan atmosfir pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unimal sebagai salah satu basis dari proses pembelajaran;
- c. Menumbuhkan semangat dan motivasi para dosen Unimal untuk terus berkarya membangun masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat sehingga semakin mendorong berkembangnya peran akademisi dalam pembangunan dan pemerdayaan masyarakat;
- d. Memperkuat kapasitas institusional Unimal dalam pembangunan daerah melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Meningkatkan peran Unimal dalam jaringan kerjasama antar perguruan tinggi, dengan instansi pemerintah, kelompok masyarakat, ataupun dunia industri.

11.2 Kriteria Usulan

Adapun kriteria usulan dan persyaratan pengusul hibah pengabdian kepada masyarakat skema pengabdian kerjasama adalah sebagai berikut:

1. Ketua tim pengusul merupakan Dosen tetap Unimal dan memiliki NIDN;

2. Ketua tim pengusul berpendidikan Magister (S2) dengan jabatan fungsional minimal Lektor atau berpendidikan Doktor (S3) dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
3. Anggota tim pengusul merupakan dosen tetap, dosen tidak tetap, atau dosen luar biasa (PNS atau non PNS);
4. Anggota tim pengusul maksimal 5 (lima) orang;
5. Usulan pengabdian kepada masyarakat harus relevan dengan bidang ilmu pengusul.

11.3 Biaya dan Luaran

Besaran biaya maksimum untuk pengabdian skema pemberdayaan masyarakat adalah Rp 100.000.000,- (seratus juta juta rupiah). Adapun luaran (*output*) wajib dari skema pengabdian ini adalah:

- a. Laporan Pengabdian;
- b. Publikasi jurnal ilmiah nasional berbasis OJS atau prosiding seminar nasional;
- c. Publikasi kegiatan pada media cetak atau *online*; dan
- d. Dokumen kerjasama dengan mitra/masyarakat.

11.4 Sistematika Usulan

Usulan penelitian **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 poin dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Mengikuti format pada Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Mengikuti format pada Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Mengikuti format pada Lampiran 3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Ringkasan dari usulan pengabdian kepada masyarakat ditulis dalam satu halaman yang harus berisi minimal dua masalah yang melatarbelakangi kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut, tujuan kegiatan dan metode yang akan digunakan dalam kegiatan untuk menyelesaikan kedua masalah tersebut, hasil beserta luaran yang direncanakan.

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 yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
 - Ungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra.
- b. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
 - Tampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data dan gambar/foto situasi mitra.
 - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
 - Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
 - Ungkapkan seluruh persoalan kondisi sumber daya yang dihadapi mitra
- c. Untuk Masyarakat Umum
 - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan 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, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, premanisme, buta aksara dan lain-lain.
 - Jelaskan permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

1.2 Permasalahan Mitra

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

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
- b. Untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- c. Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.

- d. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program pengabdian.
- e. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

- a. 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.
- b. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
- c. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- d. Jika luaran dapat berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- e. Buatlah rencana capaian luaran seperti pada Tabel 11.1 sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 11.1 Rencana Target Capaian

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi ilmiah pada jurnal pengabdian berbasis OJS	.....¹⁾
2.	Publikasi kegiatan pada media cetak atau <i>online</i>	<i>Published</i>
3.	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)	.....²⁾
4.	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)	.....²⁾
5.	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)	.....³⁾
6.	Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang	.....⁴⁾

7.	Inovasi baru TTG ⁴⁾
----	------------------	---------------------

Catatan: ¹⁾ Isi dengan *accepted* atau *published*.

²⁾ Isi dengan belum/tidak ada, produk, penerapan, besar peningkatan

³⁾ Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

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

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.

1. 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 permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. 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.
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.
4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
5. Uraikan bagaimana langkah evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan pengabdian selesai dilaksanakan.

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

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

1. Uraikan kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal dalam satu tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.

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

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Rencana Anggaran Biaya

Rencana Anggaran Biaya dan justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan komponen dalam Tabel 11.2 berikut ini.

Tabel 11.2: Format Ringkasan Anggaran Biaya Pengabdian

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Honorarium petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem, tenaga administrasi (maksimum 30%)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal (maksimum 60%)	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, transport (maksimum 40%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 40%)	
Jumlah		

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan pengabdian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk jangka waktu maksimal enam bulan seperti pada Tabel 11.3 berikut ini.

Tabel 11.3 Format Jadwal Pengabdian

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		6	7	8	9	10	11
1	Penyusunan rencana teknis pengabdian						
2	Dst.....						
3							
4							
5							

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem *APA style* yaitu nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, tempat terbit, dan penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor dan halaman. Hanya pustaka yang disitasi (dikutip) dalam teks uraian usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Adapun dokumen yang wajib ada pada bagian lampiran adalah sebagai berikut:

- Lampiran 1: Justifikasi Anggaran Pengabdian kepada Masyarakat (mengikuti format pada Lampiran 4).
- Lampiran 2: Susunan organisasi tim pelaksana dan pembagian tugas (mengikuti format pada Lampiran 5).
- Lampiran 3: Biodata ketua dan anggota tim pengusul (mengikuti format pada Lampiran 6).
- Lampiran 4: Surat pernyataan ketua pengusul (mengikuti format pada Lampiran 7).
- Lampiran 5: Fotokopi KTP ketua dan anggota pengusul.
- Lampiran 6: Fotokopi NPWP ketua dan anggota pengusul.

LAMPIRAN

Lampiran 1.a: Format Halaman Sampul Usulan Penelitian

**USULAN PENELITIAN
<SKEMA PENELITIAN>**

<JUDUL PENELITIAN>



**universitas
MALIKUSSALEH**

TIM PENGUSUL:

Ketua	:	(NIDN)
Anggota	:	(NIDN)
	:	(NIDN)

**UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
Bulan dan Tahun**

Lampiran 1.b: Format Halaman Sampul Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

**USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
<SKEMA PENGABDIAN>**

<JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT>



**universitas
MALIKUSSALEH**

TIM PENGUSUL:

Ketua	:	(NIDN
Anggota	:	(NIDN
	.....	(NIDN

**UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
Bulan dan Tahun**

Lampiran 2.a: Format Halaman Pengesahan Usulan Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENELITIAN

Judul Penelitian :

Skema Penelitian :

Jenis Penelitian :

Rumpun Ilmu :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Fakultas :

e. Program Studi :

f. Nomor HP :

g. Email :

Anggota Peneliti 1

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Program Studi :

Anggota Peneliti 2

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Program Studi :

Mahasiswa yang dilibatkan

a. Nama/NIM :/.....

b. Nama/NIM :/.....

Total Biaya :

Sumber Dana : PNBPN Unimal tahun 2021

Lhokseumawe, Juni 2021

Mengetahui:
Dekan

Ketua Peneliti,

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Menyetujui:
Ketua LPPM Universitas Malikussaleh,

(.....)
NIP

Lampiran 2.b: Format Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

**HALAMAN PENGESAHAN USULAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Pengabdian :

Skema Pengabdian :

Rumpun Ilmu :

Ketua Pelaksana

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Fakultas :

e. Program Studi :

f. Nomor HP :

g. Email :

Anggota Pelaksana 1

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Program Studi :

Anggota Pelaksana 2

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Program Studi :

Mahasiswa yang dilibatkan

a. Nama/NIM :/.....

b. Nama/NIM :/.....

Total Biaya :

Sumber Dana : PNBPN Unimal tahun 2021

Lhokseumawe, Juni 2021

Mengetahui:
Dekan

Ketua Pelaksana,

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Menyetujui:
Ketua LPPM Universitas Malikussaleh,

(.....)
NIP

Lampiran 3.a: Format Identitas dan Uraian Umum Usulan Penelitian

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM USULAN PENELITIAN

1. **Judul Penelitian:**

2. **Tim Peneliti**

No.	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1	Ketua	.....	.....	.....
2	Anggota 1	.....	.....	.....
3	Anggota 2	.....	.....	.....

3. **Objek Penelitian** (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian)
.....

4. **Masa Pelaksanaan**

Mulai : bulan tahun
Berakhir : bulan tahun

5. **Usulan Biaya**

Total usulan biaya: Rp,-

6. **Lokasi Penelitian** (laboratorium/studio/lapangan)

.....

7. **Instansi lain yang terlibat** (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya):

.....

8. **Temuan yang ditargetkan** (gejala, metode, teori, produk, atau rekayasa)

.....
.....

9. **Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu** (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan iptek)

.....
.....
.....

10. Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT)

TKT awal =

Target TKT hasil =

11. Luaran yang Ditargetkan

No.	Jenis Luaran	Jenis Publikasi	Status	Keterangan
1.	Luaran wajib	Jurnal .....	.....	Nama & URL jurnal atau seminar
2.	Luaran wajib	HKI Hak Cipta	<i>Granted</i>	.....
3.	Luaran tambahan	.....	.....	.....

Lampiran 3.b: Format Identitas dan Uraian Umum Usulan Pengabdian

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. **Judul Pengabdian:**

2. **Tim Pelaksana**

No.	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1	Ketua	.....	.....	.....
2	Anggota 1	.....	.....	.....
3	Anggota 2	.....	.....	.....

3. **Mitra Pengabdian** (pengusaha mikro, masyarakat calon pengusaha, atau masyarakat umum)

4. **Masa Pelaksanaan**

Mulai : bulan tahun

Berakhir : bulan tahun

5. **Usulan Biaya**

Total usulan biaya: Rp, -

6. **Lokasi Pengabdian** (alamat mitra)

7. **Instansi lain yang terlibat** (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya):

8. **Ipteks yang diterapkan** (TTG, model, teori, produk, rekayasa sosial, dll.)

9. **Solusi yang ditawarkan terhadap masalah mitra** (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan solusi untuk menyelesaikan masalah mitra)

10. Luaran yang Ditargetkan

No.	Jenis Luaran	Jenis Publikasi	Status	Keterangan
1.	Luaran wajib	Publikasi kegiatan di media cetak atau <i>online</i>	.....	Nama media yang dituju
2.	Luaran wajib	Jurnal .....	.....	Nama & URL jurnal atau seminar
3.	Luaran tambahan	.....	.....	.....

Lampiran 4: Format Justifikasi Anggaran

JUSTIFIKASI ANGGARAN

1. Honorarium				
Honor	Honor / jam	Waktu (jam/minggu)	Jumlah minggu	Jumlah
Pembantu lapangan 1				
Pembantu lapangan 2				
Pengolah data				
Subtotal (Rp)				
2. Pembelian Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah
Bahan 1				
Bahan 2				
Bahan n				
Subtotal (Rp)				
3. Perjalanan				
Rencana	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah
Perjalanan 1				
Perjalanan 2				
Perjalanan n				
Subtotal (Rp)				
4. Sewa				
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah
Sewa 1				
Sewa 2				
Sewa n				
Subtotal (Rp)				
Total Anggaran yang Diperlukan (Rp)				

Lampiran 5: Format Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

ORGANISASI TIM PENGUSUL

No.	Nama/NIDN	Program Studi	Alokasi Waktu (Jam/Minggu)	Uraian Tugas
1.				
2.				
3.				

Catatan: Diisi untuk seluruh personil tim peneliti (ketua, anggota, dan mahasiswa).

Lampiran 6: Format Biodata Ketua dan Anggota Pengusul

BIODATA KETUA DAN ANGGOTA TIM PENGUSUL

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	ID Sinta	
10	ID Google Scholar	
11	Alamat Kantor	
12	Nomor Telepon/Faks	
13	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
14	Mata Kuliah yang Diampu	1.
		2.
		Dst.

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
dst.				

* Tuliskan sumber pendanaan

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
dst.				

* Tuliskan sumber pendanaan

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1			
dst.			

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Temu ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
Dst			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
dst.				

H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
dst.				

Demikian Biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk mengikuti hibah
 (sebutkan skema yang dipilih) sumber dana PNPB Universitas
 Malikussaleh tahun

Lhokseumawe, tgl /bulan/tahun

(Nama & tanda tangan)

Lampiran 7: Format Surat Pernyataan Ketua Pengusul

KOP UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Jurusan/Prodi :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam skema HibahPNBP Universitas Malikussaleh Tahun Anggaran 20..., bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.

Jika proposal ini menang, saya berjanji akan menyelesaikan kegiatan penelitian /pengabdian masyarakat ini dengan sungguh-sungguh. Jika saya lalai dan tidak dapat menyelesaikan pertanggungjawaban kegiatan, maka saya bersedia mengembalikan semua dana yang telah saya terima ke Kas Negara dengan cara dicicil melalui pemotongan gaji maksimal sebesar Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) setiap bulannya hingga selesai.

Jika di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya.

Mengetahui:
Dekan Fakultas

Lhokseumawe, tanggal-bulan-tahun

Yang menyatakan,

Meterai Rp 10.000,-
Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)
NIP/NIDN