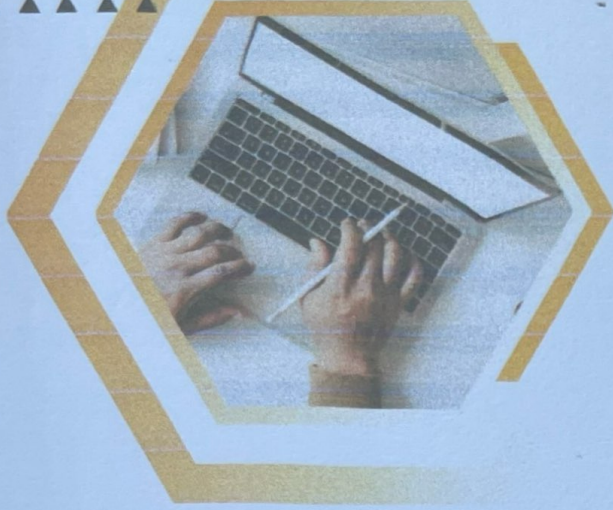




Tahun 2025

BUKU PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Disusun Oleh
**LPPM (Lembaga Penelitian dan
Pengabdian Masyarakat)**



Tahun 2025

BUKU PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Disusun Oleh
**LPPM (Lembaga Penelitian dan
Pengabdian Masyarakat**

BUKU PANDUAN

PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) UNIVERSITAS AL WASHLIYAH LABUHANBATU



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT UNIVERSITAS AL WASHLIYAH LABUHANBATU
2025**



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS AL WASHLIYAH LABUHANBATU
Nomor: /Biro/UNIVA-LB/VI/2025

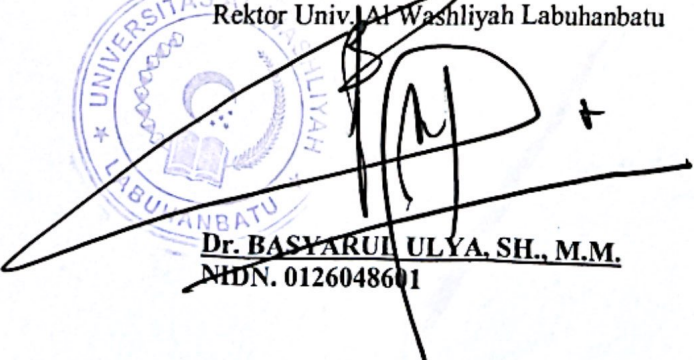
Tentang
PANDUAN PENELITIAN & PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN 2025
UNIVERSITAS AL WASHLIYAH LABUHANBATU

Bismillahirrahmanirrahim

Rektor Universitas al washliyah Labuhanbatu, setelah

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Menimbang | <ol style="list-style-type: none">a. bahwa dipandang perlu untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Al Washliyah Labuhanbatu dalam rangka mencapai maksud dan tujuan UNIVA.b. bahwa perlu dilakukan penataan terhadap organisasi termasuk di dalamnya panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sumber dana internal di Universitas Al Washliyah Labuhanbatuc. bahwa perlu untuk memenuhi maksud tersebut perlu menetapkan panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sumber dana internal tahun 2025 Universitas Al Washliyah Labuhanbatu |
| Mengingat | <ol style="list-style-type: none">1. anggaran perguruan tinggi Universitas Al Washliyah Labuhanbatu2. Pedoman perguruan tinggi Universitas Al Washliyah Labuhanbatu3. Statuta Universitas Al Washliyah Labuhanbatu |
| Me,perhatikan | <ol style="list-style-type: none">1. Surat dari lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat2. Hasil keputusan rapat pimpinan Universitas Al washliyah Tanggal 14 April 2025 |
| Memutuskan
Menetapkan
Pertama | Panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sumber dana internal tahun 2025 Universitas Al Washliyah Labuhanbatu |
| Kedua | Surat Keputusan berlaku sejak tanggal ditetapkan untuk dilaksanakan dengan ketentuan akan diadakan perubahan atau dicabut kembali bilamana dipandang perlu |

Ditetapkan di Rantauprapat,
Pada Tanggal 14 April 2025
Rektor Univ. Al Washliyah Labuhanbatu

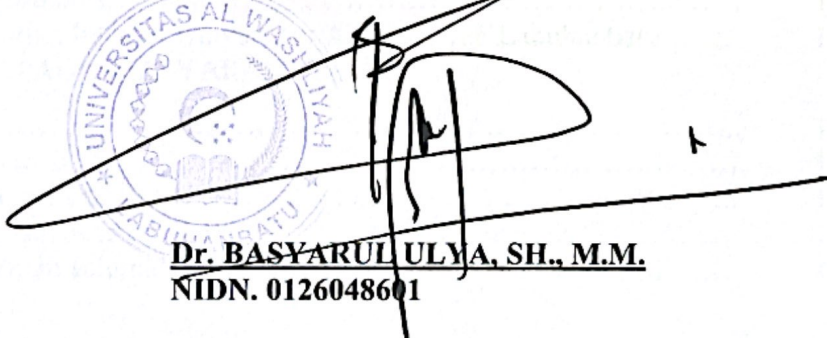

Dr. BASYARUT ULYA, SH., M.M.
NIDN. 0126048601

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Internal Universitas Al Washliyah Labuhanbatu tahun 2025 ini disusun sebagai panduan untuk dosen tetap Universitas Al Washliyah Labuhanbatu. Buku Panduan ini menjadi penting untuk diterbitkan dan dilakukan re-evaluasi dan pembaharuan mengingat dalam praktiknya LPPM masih mengidentifikasi adanya kurang efisien dan peningkatan efektifitas dalam pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal di UNIVA

Buku Panduan ini menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan Pengabdian Masyarakat bagi dosen di UNIVA. Dengan penerbitan Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program-program yang dikeluarkan oleh LPPM agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas para pengusul dan pengelolaan penelitian dan Pengabdian Masyarakat di UNIVA. Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitannya.

Rantauprapat, April 2025
Rektor Unv. Al Washliyah Labuhanbatu



Dr. BASYARUL ULYA, SH., M.M.
NIDN. 0126048601

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
KEPUTUSAN REKTOR	
LEMBARAN PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	1
1.3 Kebijakan Penelitian dan PKM Universitas Al Washliyah labuhanbatu	2
BAB II PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PKM	
2.1 Ketentuan Umum.....	3
2.2 Tahapan Kegiatan	4
2.3 Pendanaan Penelitian dan PKM	5
2.4 Tahapan dan Jadwal Waktu Kegiatan Penelitian dan PKM.....	6
2.5 Seleksi Proposal Penelitian dan PKM	6
2.5.1 Ketentuan Umum Pengajuan Proposal Penelitian dan PKM.....	6
2.5.2 Seleksi Proposal	6
2.5.3 Reviewer Penelitian dan PKM	6
2.6 Kontrak Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).....	7
2.7 Pelaksanaan Penelitian dan pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).....	8
2.8 Monitoring dan Evaluasi.....	9
2.9 Seminar Hasi Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat.....	9
2.10 Pelaporan penelitian dan Pelaporan PKM	9
BAB III PENELITIAN DOSEN	
3.1. Pendahuluan.....	10
3.2 Tujuan.....	10
3.3. Luaran Penelitian.....	10
3.4 Kriteria dan Pengusulan.....	11
3.5 Sistematika Penelitian Internal Universitas Al washliyah Labuhanbatu	11
BAB IV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
4.1. Pendahuluan.....	16
4.2 Tujuan.....	17
4.3. Luaran Penelitian.....	17
4.4 Kriteria dan Pengusulan.....	18
4.5 Sistematika Penelitian Internal Universitas Al washliyah Labuhanbatu	19
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Salah satu Visi & Misi Universitas Al Washliyah Labuhanbatu yakni menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi salah satunya yakni menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Aktivitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan suatu kegiatan yang harus dilakukan oleh semua dosen tetap Universitas Al Washliyah Labuhanbatu.

Ruang lingkup penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen hendaknya mencakup sebuah temuan temuan yang nantinya akan bermanfaat untuk kepentingan perkembangan bahan ajar, media pembelajaran, pengetahuan lainnya yang akan dimanfaatkan oleh kepentingan kampus serta bermanfaat bagi kepentingan masyarakat labuhanbatu.

Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diharapkan berdampak bagi lingkungan internal kampus diantaranya dapat meningkatkan prestasi belajar mahasiswa akibat meningkatnya wawasan dosen yang diperoleh dari hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Serta diharapkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bisa memecahkan permasalahan permasalahan yang terjadi dalam masyarakat.

1.2. Tujuan

Tujuan Program penelitian Internal Universitas Al Washliyah Labuhanbatu

1. Dengan adanya bantuan internal dari Universitas Al Washliyah labuhanbatu hendaknya dapat memotivasi dosen tetap pada lingkungan internal Universitas Al Washliyah Labuhanbatu untuk melakukan penelitian-penelitian ilmiah serta melakukan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dengan terlaksananya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen tetap pada lingkungan Universitas Al Washliyah Labuhanbatu akan meningkatkan tulisan-tulisan berupa karya ilmiah dalam bentuk jurnal baik tingkat lokal, nasional maupun internasional

1.3. Kebijakan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Al Washliyah Labuhanbatu

Universitas Al Washliyah Labuhanbatu memiliki tiga jenis pendanaan dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat antara lain:

1. Pendanaan Internal Universitas Al washliyah Labuhanbatu
2. Pendanaan Dikti
3. Pendanaan oleh pihak ketiga diantaranya Pemkab, atau pihak Swasta lainnya

Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal Universitas Al Washliyah Labuhanbatu menyediakan pendanaan utama yang disediakan dari anggaran Universitas pada setiap tahunnya. Besar anggaran yang disediakan disesuaikan dengan ketersediaan dana kampus.

BAB II

PENGLOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1 Ketentuan Umum

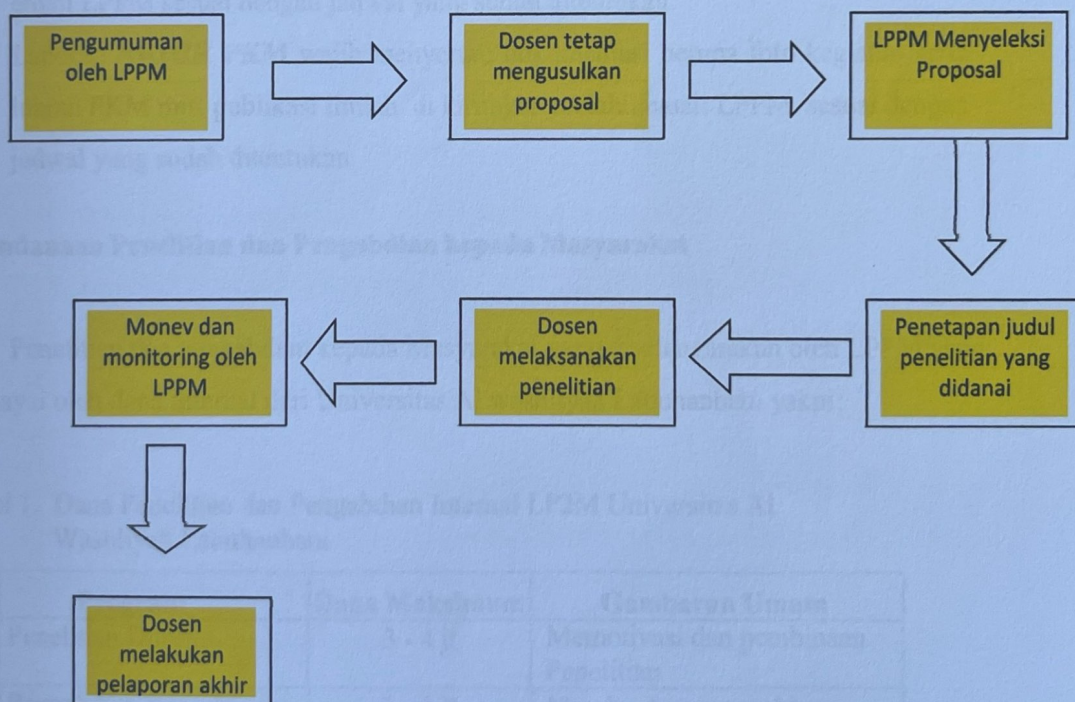
Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Al Washliyah Labuhanbatu mengacu pada penjaminan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Ketentuan dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

1. Ketua dari pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan dosen tetap Universitas Al Washliyah Labuhanbatu serta memiliki NIDN.
2. Anggota Peneliti merupakan dosen tetap serta melibatkan mahasiswa yang terdaftar di Universitas Al Washliyah Labuhanbatu
3. Ketua peneliti yang belum menyelesaikan penelitiannya yang terdahulu (sebelumnya) secara resmi, tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian yang baru.
4. Ketua peneliti yang belum menyelesaikan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang terdahulu (sebelumnya) secara resmi, tidak diperbolehkan mengajukan usulan PKM yang baru.
5. Setiap dosen dapat mengusulkan dua proposal penelitian dan dua Proposal PKM yang didanai oleh UNIVA LABUHANBATU pada setiap tahunnya.
6. Proposal diusulkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Al Washliyah Labuhanbatu
7. Usulan proposal dikirim melalui email LPPM (lppmuniva@gmail.com) dengan mengupload proposal yang telah ditandatangani ketua peneliti dan disahkan oleh pihakpihak terkait dalam bentuk file pdf serta hard copy sebanyak 2 exemplar. yang dikirim ke LPPM UNIVA.
8. Apabila peneliti dan pengabdian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian dan terbukti plagiat, maka ketua peneliti wajib mengembalikan dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diterima, kemudian tidak diperkenankan untuk mengusulkan penelitian 2 tahun berturut-turut.
9. Peneliti dan pengabdian kepada masyarakat yang tidak berhasil memenuhi luaran tidak diperkenalkan untuk mengusulkan penelitian pada tahun selanjutnya.

10. Dana yang diberikan sesuai dengan anggaran kampus dan kemampuan pendanaan Universitas Al Washliyah Labuhanbatu
11. Pencairan dana penelitian dilakukan apabila ketua peneliti dan ketua PKM sudah melengkapi persyaratan dan administrasi yang telah ditetapkan oleh LPPM.
12. LPPM UNIVA melakukan pengawasan internal atas semua kegiatan pengelolaan penelitian dan pengabdian dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku.
13. Peneliti atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib mencantumkan acknowledgement yang menyebutkan sumber pendanaan (d disesuaikan dengan nomor kontrak pada setiap bentuk luaran penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat.

2.2 Tahapan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat kita lihat pada gambar dibawah ini:



Gambar. 1 Tahapan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

2.3 Tata Cara Pengusulan Proposal Penelitian

1. **Usulan proposal penelitian** dikirim melalui email LPPM dengan mengupload proposal penelitian yang telah ditandatangani ketua peneliti dan disahkan oleh pihak-pihak terkait dalam bentuk file pdf serta hard copy sebanyak 2 exemplar yang dikirim ke LPPM UNIVA.
2. **Usulan proposal PKM** dikirim melalui email LPPM dengan mengupload proposal PKM yang telah ditandatangani ketua PKM serta Mitra PKM dan disahkan oleh pihak-pihak terkait dalam bentuk file pdf serta hard copy sebanyak 2 exemplar yang dikirim ke LPPM UNIVA.
3. Penelitian yang didanai selanjutnya wajib mengirimkan **laporan kemajuan** ke email LPPM sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
4. PKM yang didanai selanjutnya wajib mengirimkan **laporan kemajuan** ke email LPPM sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
5. Laporan **AKHIR Penelitian** wajib disertai luaran penelitian di kirimkan melalui email LPPM sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
6. Laporan **AKHIR PKM** wajib menyertai: dokumentasi berupa foto kegiatan serta luaran PKM mis, publikasi ilmiah di kirimkan melalui email LPPM sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.

2.4 Pendanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh LPPM yang dibiayai oleh dana internal dari Universitas Al washliyah Labuhanbatu yakni:

Tabel 1. Dana Penelitian dan Pengabdian Internal LP2M Universitas Al Washliyah Labuhanbatu

No	Program	Dana Maksimum	Gambaran Umum
1.	Penelitian Dosen	3 - 4 jt	Memotivasi dan pembinaan Penelitian
2	Pengabdian Kepada Masyarakat	3 - 4 Jt	Membantu memecahkan permasalahan di masyarakat

2.5 Tahapan dan Jadwal Waktu kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)

Jadwal tentative pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel 2. Tahapan dan jadwal kegiatan penelitian dan PKM

No	Uraian Kegiatan	Bulan Ke											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengumuman & Unggah Proposal	■	■										
2	Penilaian Proposal			■									
3	Pengumuman proposal yang diterima/didanai				■								
4	Pelaksanaan penelitian/PKM				■	■	■	■	■	■	■		
5	Monitoring dan Evaluasi oleh LPPM										■	■	
6	Seminar Hasil Penelitian dan Laporan akhir												■

2.6 Seleksi Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM)

2.6.1 Ketentuan Umum Pengajuan Proposal Penelitian dan PKM

1. Pengajuan dilakukan oleh ketua Penelitian/ ketua Pengabdian ke LPPM
2. Proposal yang di serahkan ke LPPM harus terlebih dahulu diketahui oleh Pimpinan Fakultas masing-masing sesuai dengan format buku panduan Universitas Al Washliyah Labuhanbatu.
3. Untuk Proposal penelitian wajib melampirkan Lembar Pengesahan yang ditandatangani oleh Dekan dan ketua LPPM UNIVA serta surat pernyataan keaslian penelitian bermaterai 10.000 dan surat aslinya diserahkan ke LPPM UNIVA.
4. Untuk proposal pengabdian pada masyarakat wajib melampirkan surat kesediaan mitra yang ditanda tangani oleh mitra bersangkutan bermaterai 10.000 dan surat aslinya diserahkan ke LPPM UNIVA.

2.6.2 Seleksi Proposal

1. Desk evaluasi dan evaluasi kelayakan proposal penelitian yang dana nya bersumber dari Universitas Al Washliyah Labuhanbatu dengan melibatkan tim reviewer/penilai yang memiliki SK Rektor UNIVA
2. Proposal yang dinyatakan lulus/layak dalam proses seleksi dan evaluasi, diumumkan secara terbuka.
3. Proposal yang dinyatakan lulus/layak, terlebih dahulu harus dilakukan revisi sesuai saran (jika ada) dari tim reviewer/penilai penelitian, serta format dan sistematikanya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam buku Panduan Pelaksanaan Penelitian
4. LPPM selanjutnya mengusulkan judul-judul proposal penelitian sumber dana Internal untuk ditetapkan melalui SK Rektor UNIVA LB bagi pendanaan tahun anggaran berjalan.
5. Perjanjian pelaksanaan penugasan penelitian dan PKM dilakukan antara Ketua LPPM dengan peneliti/tim peneliti/ Ketua PKM.

2.6.3 Reviewer Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Penilaian proposal di Universitas Al Washliyah Labuhanbatu dilakukan oleh reviewer yang sudah ditunjuk oleh LPPM

Prosedur Rekrutmen penilaian internal/ Reviewer yakni:

1. LPPM mengumumkan secara terbuka penerimaan calon penilai penelitian internal perguruan tinggi.
2. Calon penilai mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh Fakultas ke LPPM
3. Syarat penilai adalah :
 - a. Mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, memenuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai
 - b. Berpendidikan minimal Magister (S2).
 - c. Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor
 - d. Berpengalaman dalam bidang penelitian atau PKM sedikitnya pernah satu kali memenangkan penelitian kompetitif nasional sebagai ketua peneliti/ ketua PKM, atau pernah mendapatkan penelitian berskala internasional.
 - e. Berpengalaman dalam publikasi ilmiah
 - f. Berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah nasional atau seminar internasional

- g. Berpengalaman sebagai mitra bestari dari jurnal ilmiah internasional dan atau jurnal ilmiah nasional dan sebagai pengelola jurnal ilmiah
4. Ketua LPPM menseleksi calon penilai
5. Apabila calon yang mendaftar kurang, maka Ka.LPPM berhak menunjuk calon penilai internal yang sesuai dengan persyaratan
6. LPPM mengumumkan hasil seleksi penilai penelitian internal secara terbuka
7. Penilai internal ditetapkan dengan SK Rektor dengan masa tugas satu tahun

2.7 Kontrak Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)

Kontrak penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. LPPM melakukan perjanjian kerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan ketua peneliti dan pengabdian yang proposalnya telah dinyatakan lolos seleksi dan direvisi.
2. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada setiap tahun anggaran.
3. LPPM melakukan monitoring dan evaluasi internal pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lapangan.
4. Hasil monitoring dan evaluasi tersebut digunakan sebagai dasar pertimbangan untuk kelanjutan pendanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tahun berikutnya bagi kelompok peneliti bidang ilmu.
5. Ketua peneliti dan pengabdian wajib melaporkan hasil penelitian dan pengabdian berupa laporan akhir hasil penelitian dan pengabdian kepada LPPM
6. Ketua peneliti dan pengabdian wajib menyampaikan luaran penelitian dan pengabdian yang sudah dijanjikan berdasarkan proposal yang diterima kepada LPPM sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.

2.8 Pelaksanaan Penelitian dan pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)

1. Peneliti/tim peneliti/ Tim pengabdian bertanggungjawab mutlak, baik secara substansi maupun administrasi dan keuangan atas pelaksanaan kegiatan penelitian dan kegiatan PKM
2. Peneliti/tim peneliti/Tim PKM berkewajiban melaksanakan kegiatan penelitian, kegiatan PKM dengan berpedoman pada proposal yang telah disetujui dan/atau diterima pendanaannya. Dalam hal diperlukan perubahan-perubahan yang menyimpang dari proposal yang telah disetujui, maka peneliti/tim peneliti harus

berkoordinasi dengan ketua kelompok peneliti bidang ilmu dan ketua LPPM sebelum melaksanakan perubahan yang akan dilakukan.

3. Peneliti/tim peneliti/tim PKM harus melakukan koordinasi dengan tempat pelaksanaan kegiatan sebelum memulai kegiatan dan mengikuti semua ketentuan yang berlaku pada tempat pelaksanaannya.
4. Peneliti/tim peneliti/Tim PKM wajib melakukan pencatatan setiap tahap kegiatan penelitian yang dilakukan dalam buku catatan kegiatan (*log book* kegiatan) pada setiap penggunaan dana penelitian harus dicatat dalam buku catatan keuangan (*log book* keuangan) sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan disertai dengan tanda bukti yang sah.
5. Peneliti/tim peneliti/TIM PKM wajib mematuhi semua isi perjanjian pelaksanaan penugasan penelitian yang telah disepakati dan ditandatangani.
6. Peneliti/tim peneliti/ TIM PKM diwajibkan melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan tanpa harus memberatkan mahasiswa dengan mempertimbangkan beban akademik yang sedang ditempuhnya. Hasil penelitian yang melibatkan mahasiswa tersebut dapat digunakan sebagai bahan tugas akhir (skripsi/tesis/disertasi) mahasiswa yang bersangkutan.

2.9 Monitoring dan Evaluasi

1. Monitoring dan evaluasi (monev) penelitian dan PKM dilaksanakan oleh Tim Penilai Internal Penelitian yang diangkat berdasarkan SK Rektor UNIVA
2. Ketua peneliti diwajibkan hadir pada kegiatan Monev. Peneliti yang tidak hadir tanpa keterangan dapat dikenai sanksi berdasarkan SK Rektor mengenai sangsi dan penghargaan penelitian dan PKM
3. Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan mengacu pada format penilaian yang telah ditetapkan.
4. Tim yang bertugas melakukan monev penelitian, harus menyerahkan hasil monevnya kepada LPPM UNIVA selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah berakhirnya kegiatan monev.
5. Hasil monev pelaksanaan penelitian digunakan oleh LPPM untuk mengambil kebijakan yang diperlukan.

2.10 Seminar Hasil Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat

1. Hasil Penelitian dan PKM Dosen, wajib di seminarkan minimal pada tingkat lokal atau dalam forum seminar tingkat universitas.

2. Pelaksanaan seminar dilaksanakan oleh LPPM Universitas Al Washliyah Labuhanbatu
3. Bagi Ketua Peneliti/ Ketua PKM yang tidak hadir dalam seminar hasil pada jadwal yang telah ditentukan maka akan dipertimbangkan untuk mendapatkan dana Penelitian dan PKM pada pendanaan periode berikutnya

2.11 Pelaporan penelitian dan Pelaporan PKM

1. Pada akhir pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat, setiap ketua peneliti dan ketua pengabdian Kepada Masyarakat melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk luaran penelitian dan luaran pengabdian kepada Masyarakat ke LPPM Universitas Al Washliyah Labuhanbatu.
2. Laporan hasil penelitian dan PKM yang telah direvisi berdasarkan hasil seminar dan laporan hasil diserahkan kepada LPPM dalam bentuk hard copy sebanyak 3 (empat) eksemplar dan soft copy; Laporan hasil penelitian akan didistribusikan oleh LPPM kepada: a. Perpustakaan universitas (1 eksemplar), Fakultas (1 eksemplar); dan d. Arsip LPPM (1 eksemplar).
3. Soft file dokumen laporan akhir dan luaran wajib dibuat dalam format pdf dan file word.doc. yang diserahkan ke LPPM.

BAB III

PENELITIAN DOSEN

3.1. Pendahuluan

Program Penelitian Dosen sumber dana internal Universitas Al Washliyah Labuhanbatu dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen Tetap Universitas Al Washliyah Labuhanbatu dengan pendidikan maksimum S-2.

Penelitian dosen dengan sumber dana internal kampus merupakan salah satu skema penelitian yang diperuntukkan bagi dosen tetap untuk meningkatkan kemampuan meneliti dan menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik nasional maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan komprehensif hasil penelitian, dan dapat mengajukan luaran tambahan. Dosen yang mengusulkan skim penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan kapasitasnya penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih kompetitif.

3.2 Tujuan

Tujuan dari Penelitian dosen yang dibiayai oleh dana internal kampus ini adalah:

- a. Untuk membina dan meningkatkan kemampuan meneliti di lingkungan universitas Al Washliyah Labuhanbatu
- b. Menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah nasional dan jurnal lainnya

3.3. Luaran Penelitian

Luaran wajib program penelitian yang dibiayai oleh kampus ini adalah publikasi berupa satu artikel ilmiah minimal pada jurnal nasional tidak terakreditasi yang memiliki ISSN. Luaran penelitian dari skema ini berupa laporan komprehensif yang terdiri dari laporan penelitian dan luaran wajib. Penelitian ini juga diharapkan dapat menghasilkan luaran tambahan seperti :

- a. Prosiding pada seminar ilmiah baik lokal, regional maupun nasional

- b. Publis pada jurnal Nasional (Sinta S1-S2)
- c. Publis pada jurnal internasional
- d. Bahan ajar
- e. Haki

3.4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Dosen yang sumber dananya dari internal kampus dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap universitas Al Washliyah Labuhanbatu dengan pendidikan Minimal S-2,
- b. Tim Peneliti berjumlah 2-3 orang
- c. Ketua Peneliti Wajib melibatkan mahasiswa minimal 1 orang anggota. Pengaturan anggota tim peneliti untuk suatu judul penelitian yang diusulkan sepenuhnya merupakan tanggung jawab ketua peneliti.
- d. Dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti
- e. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu
- f. Usul penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5MB dan diberi nama NamaKetuaPeneliti_PDP.pdf, kemudian diserahkan ke LPPM Univa Labuhanbatu.

3.5. Sistematika Penelitian Internal Universitas Al washliyah Labuhanbatu

1. Sistematika Usulan proposal penelitian

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

- a. HALAMAN SAMPUL
- b. HALAMAN PENGESAHAN
- c. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM
- d. DAFTAR ISI (Sesuaikan dengan proposal yang diajukan)
- e. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan

tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang 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. Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel 3 sesuai luaran yang ditargetkan dan lamanya penelitian yang akan dilakukan.

Tabel 3. Rencana Target Capaian Tahunan

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1.	Publikasi ilmiah di jurnal nasional (ber ISSN) ¹⁾	
2.	Pemakalah dalam temu ilmiah ²⁾	Nasional
		Lokal
3.	Bahan Ajar ³⁾	

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

2) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan

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

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 penelitian.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, perubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL

PENELITIAN 4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas. Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 4 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 4. Format Ringkasan Anggaran Biaya Riset Pembinaan yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp).
1	Peralatan penunjang, ditulis sesuai kebutuhan	10%
2	Bahan habis pakai dan peralatan ditulis sesuai kebutuhan	40%
3	a. Perjalanan (jelaskan kemana dan tujuannya apa) b. Pertemuan (untuk tujuan apa)	25%
4	Lain-lain (upah kerja administrasi, publikasi, seminar , pembuatan laporan dll.)	25%
	Jumlah	100%

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas dalam bentuk diagram batang (*bar chart*).

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

2. Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Perumusan Masalah

1.3 Tujuan Penelitian

1.4 Target Luaran

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

3.1 Tujuan Penelitian

3.2 Manfaat Penelitian

BAB IV METODE PENELITIAN

4.1 Lokasi Penelitian

4.2 Teknik Pengumpulan data

4.3 Analisis Data

BAB V HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB VI RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB VII KESIMPULAN DAN SARAN

7.1 Kesimpulan

7.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

3. Sistematika Laporan Akhir Penelitian

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Perumusan Masalah	
1.3 Tujuan Penelitian	
1.4 Target Luaran	
BAB 11 TINJAUAN PUSTAKA	
BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	
3.1 Tujuan Penelitian	
3.2 Manfaat Penelitian	
BAB IV METODE PENELITIAN	
4.1 Lokasi Penelitian	
4.2 Teknik Pengumpulan data	
4.3 Analisis Data	
BAB V HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI	
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	
6.1 Kesimpulan	
6.2 Saran	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

4. LAMPIRAN-LAMPIRAN Pada Penelitian

- Lampiran 1 Format Halaman Usulan Penelitian Dosen
- Lampiran 2 Format Halaman Laporan Kemajuan Penelitian Dosen
- Lampiran 3 Format Halaman Laporan Akhir Penelitian Dosen
- Lampiran 4 Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian Dosen
- Lampiran 5 Format Identitas dan Uraian Umum
- Lampiran 6 Format Surat Pernyataan Ketua Pelaksana
- Lampiran 7. Format Jadwal Kegiatan (Lampiran B)
- Lampiran 8. Format justifikasi anggaran (Lampiran A)
- Lampiran 9. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas
(Lampiran C).
- Lampiran 10. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (Lampiran D).
- Lampiran 11. Surat telah keterangan bahwa sudah selesai melakukan
Penelitian oleh pihak terkait/ Tempat pelaksanaan Penelitian
- Lampiran 12. Luaran Penelitian yang dilampirkan pada laporan akhir penelitian

BAB IV

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

4.1 Pendahuluan

Salah satu misi yang harus diemban oleh Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Al Washliyah Labuhanbatu adalah melaksanakan pengabdian kepada masyarakat (PKM). Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh LPPM Universitas Al Washliyah Labuhanbatu terkait dengan dua hal yaitu:

- (1) Sebagai perwujd dan peran dan tanggung jawab lembaga perguruan tinggi dalam rangka ikut mencerdaskan kehidupan bangsa
- (2) Sebagai implementasi dan desiminasi kepada masyarakat dari berbagai temuan hasil penelitian/kajian yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Di sisi lain, Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu tugas dan fungsi utama yang harus dijalankan oleh para dosen, sebagai tanaga fungsional di perguruan tinggi. Berangkat dari dua fanomena tersebut, maka pengabdian kepada masyarakat harus ditempatkan pada posisi yang penting dan menjadi prioritas sebagaimana kegiatan pembelajaran dan penelitian.

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Universitas Al Washliyah Labuhanbatu bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (sustainable) dengan sasaran yang tidak tunggal. Oleh sebab itu sasaran Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) adalah:

- 1) Masyarakat yang produktif secara ekonomi (usaha mikro)

Jika bermitra dengan masyarakat produktif secara ekonomi, diperlukan dua pengusaha mikro dengan komoditas sejenis atau yang saling menunjang satu sama lain (misalnya pemasok bahan baku dan produsen yang memanfaatkan bahan baku tersebut menjadi produk), namun kedua mitra tersebut harus mendapatkan sentuhan kegiatan iptek sesuai kebutuhannya. Mitra kelompok perajin, nelayan, petani, peternak, yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara ekonomis.

- 2) Masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan

Jika mitra program adalah masyarakat yang belum produktif namun berhasrat kuat menjadi wirausahawan, maka diperlukan adanya dua kelompok mitra yang

masingmasingnya minimal terdiri atas tiga orang per kelompok. Komoditas mitra diupayakan 14 sejenis atau satu sama lainnya saling menunjang dengan mempertimbangkan bahan baku, spirit wirausaha, sarana, SDM, pasar dan lain- lain yang relevan.

3) Masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa).

Untuk masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi seperti sekolah (jumlah mitranya minimum satu sekolah), himpunan mahasiswa, kelompok karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, diperlukan minimum tiga kader per kelompok. Dalam beberapa kasus mungkin diperlukan mitra dalam wujud satu RT, satu dusun atau satu desa, satu Puskesmas/Posyandu, satu Polsek, satu Kantor Camat, kantor Desa atau Kelurahan dan lain sebagainya.

4.2 TUJUAN

Program pengabdian masyarakat ini memiliki maksud dan tujuan untuk:

1. Memfasilitasi dan memperluas peluang bagi dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi tugas dan fungsinya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
2. Menerapkan dan menyebarluaskan hasil-hasil penelitian/kajian kepada masyarakat sebagai bagian dari upaya untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
3. Membangun kerjasama dan kemitraan dengan masyarakat sebagai perwujudan dari pengembangan kompetensi sosial di kalangan para dosen.
4. Meningkatkan keterampilan masyarakat diantaranya keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan.

4.3. Luaran dari Pengabdian kepada masyarakat

1. Satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal ber ISSN atau jurnal terakreditasi sinta
2. Publikasi pada media masa cetak/online.
3. Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan);
4. Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)

5. Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)
6. Metode atau sistem; Produk (Barang atau Jasa);
7. HKI
8. Buku ber ISBN; dan
9. Inovasi Teknologi Tepat Guna (TTG).

4.4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program PKM adalah:

1. Jangka waktu pengabdian minimum satu bulan dan maksimum satu tahun dalam suatu periode tahun anggaran pengabdian.
2. Jumlah tim pelaksana maksimum tiga orang
3. Anggota PKM wajib melibatkan Mahasiswa aktif Universitas Al Washliyah Labuhanbatu.
4. Dana yang disediakan disesuaikan dengan kemampuan dana Universitas Al Washliyah Labuhanbatu.
5. Usulan pengabdian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dan diberi nama "NamaKetua_PKM", kemudian diserahkan ke LPPM Universitas Al Washliyah Labuhanbatu.

4.5 Sistematika Usulan PKM Universitas Al Washliyah Labuhanbatu

1. Sistematika usulan proposal PKM

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

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu

menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

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

- a. Permasalahan –permasalahan yang dialami oleh masyarakat
- b. Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.
- c. Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- d. Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini (konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain).
- e. 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. nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, religi, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- b. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM.
- c. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan.

- a. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan
- c. Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel dibawah sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 5. Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator
----	--------------	-----------

		Capaian
Luaran Wajib		
1	Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN/Prosiding ¹⁾	
2	Publikasi pada media masa cetak/online/ repository PT ⁶⁾	
3	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya) ⁴⁾	
4	Peningkatan penerapan iptekdi masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen) ⁴⁾	
5	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan) ²⁾	
Luaran Tambahan		
1	Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang ⁵⁾	
2	Inovasi baru TTG ⁵⁾	
3	Hak kekayaan intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu) ³⁾	
4	Buku ber ISBN ⁶⁾	

Keterangan

- 1) Isi dengan belum/tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, atau *accepted/publis*
- 2) Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, atau sudah dilaksanakan
- 3) Isi dengan belum/tidak ada, draf, atau terdaftar/*granted*
- 4) Isi dengan belum/tidak ada, produk, penerapan, besar peningkatan
- 5) Isi dengan belum/tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 6) Isi dengan belum/tidak ada, draf, proses *editing*/sudah terbit

BAB III 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. 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 aspek sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
2. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama
3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan
4. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.

5. Uraikan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan PKM dilaksanakan.

BAB IV KELAYAKAN TIM PKM

Hal-hal yang harus dilakukan pada bagian ini adalah sebagai berikut:

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

BAB V BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran A. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 5.1 berikut.

Tabel 5.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PKM yang Diajukan

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

5.2 Jadwal Pengabdian

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

REFERENSI

Referensi disusun berdasarkan prinsip sumber primer dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan. bjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber.

2. SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN PKM

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6 RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA (upaya untuk pencapaian target 100% kegiatan)

BAB 7.KESIMPULAN DAN SARAN

REFERENSI/ DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - Penggunaan dana - Bukti-bukti pendukung kegiatan-dll

3. SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PKM

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

REFERENSI/ DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - Penggunaan dana - Bukti-bukti pendukung kegiatan-
dll

4. LAMPIRAN-LAMPIRAN PADA PKM

Lampiran 1. Format Halaman Sampul USULAN PKM

Lampiran 2. Format Halaman LAPORAN KEMAJUAN PKM

Lampiran 3. Format Halaman LAPORAN AKHIR PKM

Lampiran 4. Format Halaman Pengesahan PKM

Lampiran 5. Gambaran Ipteks yang akan ditransfer kepada kedua mitra.

Lampiran 6. Peta Lokasi Wilayah Mitra.

Lampiran 7. Format Identitas dan Uraian Umum

Lampiran 8. Format Jadwal Kegiatan (Lampiran B)

Lampiran 9. Format justifikasi anggaran (Lampiran A)

Lampiran 10. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas
(Lampiran C).

Lampiran 11. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (Lampiran D).

Lampiran 12. Format Surat Pernyataan Ketua Pelaksana PKM (Lampiran E)

Lampiran 13. Dokumentasi PKM (bias berupa foto-foto kegiatan)

Lampiran 14. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari mitra PKM

Lampiran 15. Surat telah keterangan bahwa sudah selesai melakukan PKM
oleh pihak terkait/ Mitra

Lampiran 16. Luaran PKM yang dilampirkan pada laporan akhir

BAB IV

PENUTUP

Demikian Buku Panduan ini disusun untuk menjadi panduan bagi dosen tetap di lingkungan Universitas Al Washliyah labuhanbatu. Semoga adanya buku ini dapat bermanfaat bagi Dosen Tetap Universitas Al Washliyah Labuhanbatu dalam melaksanakan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).

Lampiran 1. Format Halaman Sampul Usulan Proposal Penelitian Dosen

Kode>Nama Rumpun Ilmu* :

**USULAN PROPOSAL
PENELITIAN DOSEN**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)

UNIVERSITAS AI WASHLIYAH LABUHANBATU

Bulan dan Tahun

Lampiran 2 Format Halaman Sampul Laporan Kemajuan Penelitian Dosen

Kode>Nama Rumpun Ilmu* :

**LAPORAN KEMAJUAN
PENELITIAN DOSEN**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)

Dibiayai Oleh:

Universitas Al Washliyah Labuhanbatu

Sesuai dengan Surat Kontrak Penelitian Nomor:.....

Tahun anggaran

UNIVERSITAS AI WASHLIYAH LABUHANBATU

Bulan dan Tahun

Lampiran 3 Format Halaman Laporan Akhir Penelitian Dosen

Kode>Nama Rumpun Ilmu* :

**LAPORAN AKHIR
PENELITIAN DOSEN**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)

Dibiayai Oleh:
Universitas Al Washliyah Labuhanbatu
Sesuai dengan Surat Kontrak Penelitian Nomor:.....
Tahun anggaran

UNIVERSITAS AI WASHLIYAH LABUHANBATU

Bulan dan Tahun

Lampiran 4. Format Halaman Pengesahan Proposa, Laporan Kemajuan dan Laporan akhir Penelitian Dosen

HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN DOSEN

Judul Penelitian :

Kode>Nama Rumpun Ilmu : /

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

Biaya Penelitian : - diusulkan ke univa Rp.
- dana institusi lain Rp.
- *inkind* sebutkan

Medan, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Dekan Fakultas

Tanda tangan + Cap

(Nama Lengkap)

NIDN

Ketua Peneliti,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

NIDN

Menyetujui,

Ketua Lembaga Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat

Tanda tangan + Cap

(Nama Lengkap)

NIDN

Lampiran 5. Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian Dosen

2. Tim Pelaksana

No.	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi waktu (jam/minggu)
1		Ketua	.....	.....	.....
2		Anggota 1	.....	.....	.....
3		Anggota 2	.....	.....	.....
....					

3. Objek (khalayak sasaran) Penelitian Dosen :

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

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan tahun

Berakhir : bulan tahun

5. Usulan biaya UNIVA: Rp.....

6. Lokasi Penelitian Dosen :

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

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....
.....

.....

.....

.....

.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)

.....

.....

.....

.....

.....

10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lampiran 6. Format Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....
yang diusulkan sebagai PENELITIAN YANG SUMBER DANA INTERNAL
UNIVERSITAS AL WASHLIYAH LABUHANBATU untuk
tahun anggaran bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh
lembaga/sumber dana lain.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini,
maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku
dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke
UNIVERSITAS AL WASHLIYAH LABUHANBATU

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-
benarnya.

Mengetahui,
Ketua LP2M UNIVA

Kota, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan,

Materai Rp10.000

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIDN

(Nama Lengkap)
NIDN

Lampiran 7. Format Halaman Sampul USULAN PKM

Kode>Nama Rumpun Ilmu* :

**PROPOSAL USULAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)**



JUDUL PROGRAM

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)

UNIVERSITAS AL WASHLIYAH LABUHANBATU

Bulan dan Tahun

Lampiran 8. Format Halaman Sampul LAPORAN KEMAJUAN PKM

Kode>Nama Rumpun Ilmu* : LAPORAN KEMAJUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)  JUDUL PROGRAM TIM PENGUSUL (Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN) Dibiayai Oleh: Universitas Al Washliyah Labuhanbatu Sesuai dengan Surat Kontrak PKM Nomor:..... Tahun anggaran
--

BUKU PANDUAN PENELITIAN DAN PKM UNIVA LB THN. 2025

34

Lampiran 9. Format Halaman LAPORAN AKHIR PKM

Kode>Nama Rumpun Ilmu* :
LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)  JUDUL PROGRAM TIM PENGUSUL (Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN) Dibiayai Oleh: Universitas Al Washliyah Labuhanbatu Sesuai dengan Surat Kontrak PKM Nomor:..... Tahun anggaran

UNIVERSITAS AL WASHLIYAH LABUHANBATU
Bulan dan Tahun

**Lampiran 10. Format Halaman Pengesahan Proposal, Laporan Kemajuan
dan Laporan Akhir PKM**

<u>HALAMAN PENGESAHAN</u>	
Judul PKM	:
Nama Mitra Program (1)	:
Nama Mitra Program (2)	:
Ketua Tim Pengusul	
a. Nama	:
b. NIDN	:
c. Jabatan/Golongan	:
d. Program Studi	:
e. Bidang Keahlian	:
f. Alamat email	:
Anggota Tim Pengusul	
a. Nama Anggota I/bidang keahlian	:/.....
b. Nama Anggota II/bidang keahlian	:/.....
c. Jumlah mahasiswa yang terlibat	: orang
Lokasi Kegiatan/Mitra (1)	
a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan)	:
b. Kabupaten/Kota	:
c. Propinsi	:
d. Jarak PT ke lokasi mitra 1 (Km)	:
Lokasi Kegiatan/Mitra (2)	
a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan)	:
b. Kabupaten/Kota	:
c. Propinsi	:
d. Jarak PT ke lokasi mitra 2 (Km)	:
Luaran yang dihasilkan	:
Jangka waktu Pelaksanaan	: Tahun
Biaya Total	:
- Internal UNIVA	: Rp.
- Sumber lain	: Rp.
(Lampirkan Surat Pernyataan Penyandang Dana jika ada)	
Mengetahui, Dekan Fakultas Tanda tangan + Cap (Nama Lengkap) NIDN	Medan, tanggal-bulan-tahun Ketua Pkm , Tanda tangan (Nama Lengkap) NIDN
Menyetujui, Ketua Lembaga Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat Tanda tangan + Cap (Nama Lengkap) NIDN	

Lampiran 11. Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Program Kemitraan Masyarakat

2. Tim Pelaksana

No.	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi waktu (jam/minggu)
1		Ketua	.....	.....	.....
2		Anggota 1	.....	.....	.....
3		Anggota 2	.....	.....	.....
....					

3. Objek (khalayak sasaran) Program Kemitraan Masyarakat :

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

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan tahun

Berakhir : bulan tahun

5. Usulan biaya UNIVA: Rp.....

6. Lokasi Program Kemitraan Masyarakat :

.....

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

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

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

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

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)

.....

.....

.....

.....

.....

10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan

.....

.....

.....

.....

.....

Material	Jumlah/Perkiraan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)
Peralatan 1				
Peralatan 2				
Peralatan 3				
Subtotal (Rp)				
4. Sewa				
Material	Jumlah/Perkiraan Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)
Sewa 1				
Sewa 2				
Sewa 3				
Subtotal (Rp)				
TOTAL ANGGARAN YANG DITUKULKAN SETIAP TAHUN (Rp)				
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN DITAMBAHNYA (Rp)				

Lampiran A. Format Justifikasi Anggaran

1. Honorarium				
Honor	Honor/ Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp) Tahun Sekarang
Pelaksana 1				
Pelaksana 2				
Pelaksana n				
Subtotal (Rp)				
2. Pembelian Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp) Tahun Sekarang
Bahan habis pakai 1				
Bahan habis pakai 2				
Bahan habis pakai n				
Subtotal (Rp)				
3. Perjalanan				
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp) Tahun Sekarang
Perjalanan 1				
Perjalanan 2				
Perjalanan n				
Subtotal (Rp)				
4. Sewa				
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp) Tahun Sekarang
Sewa 1				
Sewa 2				
Sewa n				
SUBTOTAL (Rp)				
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)				
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp)				

Lampiran B. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Tahun Sekarang									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kegiatan 1										
2	Kegiatan 2										
3	.....										
4	.....										
5	.....										
6	Kegiatan ke- n										

Lampiran C. Format Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

	Nama/NIDN (Jam/minggu)	Instansi Asal Bidang Ilmu	Alokasi Waktu	Uraian Tugas
1				
2				
3				

1. Nama Tim Pengusul

2. Nama Ketua Tim Pengusul

3. Nama Sekretaris Tim Pengusul

4. Nama Bendahara Tim Pengusul

5. Nama Anggota Tim Pengusul

	S-1	S-2	S-3
1. Nama Tim Pengusul			
2. Nama Ketua Tim Pengusul			
3. Nama Sekretaris Tim Pengusul			
4. Nama Bendahara Tim Pengusul			
5. Nama Anggota Tim Pengusul			

2. Daftar Riwayat Pendidikan Dalam 5 Tahun Terakhir				
No	Nama	Jenis Pendidikan	Waktu	Pengantar
1				
2				
3				
4				
5				

* Untuk lebih jelasnya, silakan lihat format lampiran C.1 dan C.2.

Lampiran D. Format Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

A. Identitas Diri

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

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DRPM maupun dari sumber lainnya.

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DRPM maupun dari sumber lainnya.

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

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

No.	Nama Temu Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst.			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst.				

H. Perolehan HKI dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst.				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst.				

J. Penghargaan dalam 5 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan (tulis skema penelitian/pengabdian).....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Pengusul*,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

**Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

Lampiran E. Format Surat Pernyataan Ketua Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa Pengabdian Kepada masyarakat saya dengan judul:

.....
yang diusulkan untuk tahun anggaran **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui,
Ketua LP2M UNIVA

Kota, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan,

Materai Rp10.000

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

Nama Lengkap
NIDN

(Nama Lengkap)
NIP/NIDN