

PEDOMAN PENELITIAN DAN PKM



FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY

PADANGSIDIMPUAN

2024

LEMBAR PENGESAHAN

Kode Dokumen	:	Un.18.2.P.Pedoman Penelitian dan PKM
Tanggal	:	20 Juni 2024
Revisi	:	-
Diajukan Oleh	:	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan  Dr. Anas Habibi Ritonga, MA. NIP 19840403201503 1 004
Dikendalikan Oleh	:	Gugus Penjaminan Mutu  Ali Syahbana Siregar, M.Sos. NIDN 2003048902
Disetujui Oleh	:	 Dr. Magdalena, M.Ag. NIP 19740319200003 2 001

IDENTITAS DOKUMEN

	Nomor Dokumen	FDIK/009/III/2023
	Tanggal Pembuatan	20 Juni 2024
	Tanggal Efektif	01 Juli 2024
	Diajukan Oleh	WD Bidang Akademik
	Dikendalikan Oleh	Gugus Penjaminan Mutu
	Tanggal Revisi	-
	Hal Revisi	-
	Disahkan Oleh	Dekan  Dr. Magdalena, M.Ag. NIP 197403192000032 001



KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UIN SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN
NOMOR 119 TAHUN 2024

TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN
MASYARAKAT
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UIN SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN
TAHUN 2023
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN UIN SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN,

- Menimbang : bahwa untuk lancarnya pelaksanaan sistim Penjamin Mutu, baik internal maupun eksternal Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan Tentang Pedoman Penelitian dan Pengabdian Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Padangsidimpuan Menjadi

- Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 122);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang sistim Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi;
 11. Peraturan Menteri Agama Nomor 93 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN SYAHADA Padangsidimpuan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1459);
 12. Keputusan Rektor UIN SYAHADA Padangsidimpuan Nomor: 36 tahun 2014 tentang Penetapan Rencana Strategis Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan;
 13. Keputusan Rektor UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan Nomor: /Un.28/A/B.2a/KP.07.6/03/2023 tentang Penetapan Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan;

MEMUTUSKAN:

- | | |
|------------|---|
| Menetapkan | KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN |
| Kesatu | : Menetapkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan; |
| Kedua | : Pedoman Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM PERTAMA, disusun untuk; <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan acuan dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Tri Dharma Perguruan Tinggi di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan 2. Menjamin pemenuhan Standar Nasional Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dalam mewujudkan mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan. |

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan jika terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padangsidempuan
Pada tanggal, 10 Juni 2024
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UIN SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY
PADANGSIDIMPUAN,

Dekan,

Dr. Magdalena, M.Ag.
NIP. 197403192000032001

Tembusan:

1. Rektor UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan
2. Para Wakil Rektor UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan
3. Para Wakil Dekan FDIK
4. Ketua Lembaga Penjamin Mutu UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan
5. Ketua Prodi di Lingkungan FDIK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DAKWAH
DAN ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS
ISLAM NEGERI SYEKH ALI HASAN AHMAD
ADDARY PADANGSIDIMPUAN
NOMOR 119 TAHUN 2024

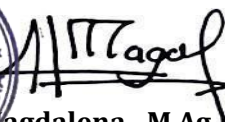
TENTANG
PENETAPAN PANITIA PEDOMAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN
MASYARAKAT

FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU
KOMUNIKASI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY
PADANGSIDIMPUAN TAHUN ANGGARAN
2023

Penanggung Jawab	: Dr. Magdalena, M.Ag.
Ketua	: Dr. Anas Habibi Ritonga, M.A
Sekretaris	: Ali Syahbana Siregar, M.Sos
Anggota	: 1. Nurharisyah Hasibuan, M. Sos 2. Nursaima Harahap, M.M 3. Ega Putri Duana Manalu, S.Sos

Ditetapkan di Padangsidimpuan
Pada tanggal, 10 Juni 2024
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU
KOMUNIKASI
UIN SYEKH ALI HASAN AHMAD
ADDARY PADANGSIDIMPUAN,
Dekan,




Dr. Magdalena, M.Ag.
NIP 19740319200003 2 001

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. Wb

Alhamdulillah, segala puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya penyusunan Pedoman Penelitian dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman ini merupakan upaya untuk meningkatkan kualitas, efektivitas, dan efisiensi pengelolaan penelitian dalam rangka mencapai standar nasional penelitian sebagaimana tercantum dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Upaya peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian serta pengabdian kepada masyarakat terus-menerus dilakukan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan untuk mencapai hasil penelitian dan pengabdian masyarakat yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan bangsa. Diharapkan hasil penelitian dan program pengabdian kepada masyarakat yang bermutu tinggi dapat berkontribusi secara nyata kepada peningkatan daya saing bangsa.

Buku pedoman ini diharapkan dapat memandu para dosen Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan dalam melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Terimakasih kepada tim penyusun Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan dan dukungan dari berbagai pihak, sehingga penyusunan pedoman ini dapat diselesaikan. Semoga waktu dan energi yang telah dicurahkan dapat bernilai amal ibadah dan mendapatkan keberkahan dari Allah SWT, *Aamiin Yaa Robbal 'Alamiin*.

Wassalamu'alaikum wr. wb

Padangsidempuan, 20 Juni 2024

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

SK Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan PkM	i
Lembar Pengesahan.....	ii
Tim Penyusun.....	iii
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi.....	vii
Panduan Penelitian	1
Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).....	11
Pengusulan dan Evaluasi	21
Lampiran	23

PANDUAN PENELITIAN DOSEN
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UIN SYEKH ALI HAAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN

I. Pendahuluan

Program ini dimaksudkan sebagai kegiatan meningkatkan kemampuan dan kepekaan meneliti. Cakupan program ialah penelitian-penelitian yang diwadahi dalam penelitian bidang kesehatan.

Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi.

Usulan dana penelitian diajukan oleh dosen diketahui oleh Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Kelembagaan dan disetujui oleh Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi. Anggaran Penelitian diajukan oleh peneliti dan akan dinilai relevansinya oleh tim penilai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diharuskan menyerahkan laporan hasil penelitian, dan draft artikel ilmiah, serta proposal penelitian program yang lebih lanjut.

Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian diatur sesuai tata cara dan format yang telah ditentukan, yakni Tata Cara Usul Penelitian, Evaluasi Usul, Pemantauan, dan Laporan Akhir.

II. Program

A. Penelitian Kompetitif Fakultas

Tujuan

- a. Mendorong percepatan capaian rencana induk penelitian perguruan tinggi dalam menghasilkan temuan/metode/teori/kebijakan, khususnya dibidang pengembangan penelitian- penelitian dasar (TKT 1-3)
- b. Mendorong para peneliti melakukan penelitian dasar di perguruan tinggi berbasis rencana induk penelitian yang bersifat temuan sehingga menghasilkan invensi, baik metode, teori baru atau kebijakan baru yang belum pernah ada sebelumnya;
- c. Memperoleh modal ilmiah yang dapat mendukung perkembangan penelitian terapan; dan
- d. Meningkatkan jumlah dan mutu publikasi ilmiah dosen dan membangun jejaring kerja sama antar peneliti dalam bidang keilmuan dan minat yang sama.

Luaran Penelitian

Luaran wajib dari Penelitian Kompetitif Fakultas adalah Jurnal Internasional, dan bahan ajar.

Pelaksanaan

Penelitian kompetitif Fakultas ini dilaksanakan 2 kali dalam satu tahun. Batas waktu pelaksanaan mulai dari menyusun proposal sampai dengan pelaporan adalah satu tahun anggaran.

Kriteria Pengusul

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Unggulan Fakultas dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi ;
- b. Tim Peneliti berjumlah 2-3 orang,
- c. Penelitian harus melibatkan mahasiswa.
- d. Dalam satu tahun ajar yang sama, ketua peneliti hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal penelitian sebagai ketua baik di skim kompetitif ataupun reguler;
- e. Ketua Peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh PT atau Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi ;.
- f. Usulan penelitian harus relevan dengan roadmap peneliti maupun roadmap institusi;
- g. Jangka waktu penelitian adalah satu tahun;
- h. Biaya penelitian menyesuaikan anggaran universitas tahun berjalan yang tertuang dalam surat edaran;
- i. Jangka waktu pengiriman proposal sampai dengan pelaporan hasil penelitian sesuai dengan jadwal LPPM;
- j. Penelitian mencakup multidisiplin ilmu;
- k. Jangka waktu pengiriman proposal sampai dengan pelaporan hasil penelitian sesuai dengan jadwal LPPM;
- l. Penelitian mencakup multidisiplin ilmu.

B. Penelitian Reguler FDIK

Tujuan

Tujuan dari penelitian reguler ini adalah:

- a. Untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti dosen; dan

- b. Menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah.

Luaran Penelitian

Luaran wajib dari Penelitian reguler ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal/seminar internasional.

Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah Jurnal Nasional, HKI, Draft Produk/ Prototipe, Bahan Ajar.

Pelaksanaan

Penelitian dilakukan setahun 1 (satu) kali dalam satu tahun dimana pengusulan dimulai bulan September dan pelaporan pada bulan Agustus.

Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Reguler dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi;
- b. Tim Peneliti berjumlah 2-3 orang,
- c. Penelitian harus melibatkan mahasiswa.
- d. Dalam satu tahun, peneliti hanya boleh terlibat dalam 2 judul penelitian, dengan ketentuan 1 ketua peneliti dan 1 anggota peneliti;
- e. Ketua Peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi, dan dalam satu tahun hanya diperbolehkan menjadi ketua 1 kali.
- f. Usulan penelitian harus relevan dengan roadmap peneliti maupun roadmap institusi;
- g. Jangka waktu penelitian adalah 1 tahun;
- h. Biaya penelitian menyesuaikan anggaran universitas tahun berjalan yang tertuang dalam surat edaran.
- i. Jangka waktu pengiriman proposal sampai dengan pelaporan hasil penelitian sesuai dengan jadwal LPPM;

C. Penelitian Mandiri

Tujuan

- a. Meningkatkan jumlah penelitian dosen untuk pemenuhan peningkatan angka kredit pada jabatan fungsional ataupun akreditasi.
- b. Meningkatkan jumlah publikasi ilmiah

Luaran

Disesuaikan dengan kebutuhan dosen (penyandang dana).

Pelaksanaan

- a. Waktu pelaksanaan ditentukan oleh dosen yang bersangkutan.
- b. Laporan diharapkan sesuai dengan sistematika laporan pada skim penelitian. yang ada di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi.

III. Sistematika Usulan Penelitian

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

- a. **HALAMAN SAMPUL**
- b. **HALAMAN PENGESAHAN**
- c. **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**
- d. **DAFTAR ISI**
- 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.

- f. **BAB 1. PENDAHULUAN**

Jelaskan tentang 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. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan

serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Berikut target capaian tahunan peneliti:

No	Jenis Luaran				Indikator Capaian
	Kategori	Sub Kategori	Wajib	Tambahan	
1	Artikel Ilmiah dimuat di jurnal	Internasional Bereputasi			
		Nasional Terakreditasi			
2	Artikel Ilmiah dimuat di prosiding	Internasional Terindeks			
		Nasional			
3	Invited speaker dalam temu ilmiah	Internasional			
		Nasional			
4	Visiting Lecturer	Internasional			
5	Hak Kekayaan Intelektual (HKI)	Paten			
		Paten Sederhana			
		Hak Cipta			
		Merek Dagang			
		Rahasia Dagang			
		Desain Produk Industri			
		Indikasi Geografis			
		Perlindungan Varietas Tanaman			
		perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu			
6	Teknologi tepat guna				
7	Model/ Purwarupa/ Desain/ karya Seni/ Rekayasa Sosial				
8	Buku Ajar (ISBN)				
9	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT)				

g. **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. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

Usulan penelitian sesuai dengan Roadmap dosen yang sesuai dengan arah penelitian/ roadmap prodi atau institusi.

h. BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah 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.

i. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas sesuai dengan Standar Biaya Umum Jawa Tengah tahun berlaku. Rincian sebagai berikut : Bahan habis pakai dan peralatan 50 %, Perjalanan maksimal 20 %, lain – lain (Publikasi, seminar, laporan 30 % - 40 %). Anggaran penelitian termuat dalam bab 4 dan justifikasi anggaran secara rinci termuat dalam lampiran.

Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun dalam bentuk *bar chart* seperti dalam lampiran.

j. 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 dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

k. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- | | | |
|------------|---|---|
| Lampiran 1 | : | Justifikasi Anggaran Penelitian |
| Lampiran 2 | : | Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas |
| Lampiran 3 | : | Jadwal Penelitian |
| Lampiran 4 | : | Biodata ketua dan anggota |

Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Dosen akan dilakukan diluar jadwal penelitian reguler.

IV. *Ethical Clearance (EC)*

Ethical Clearance (EC) atau **kelayakan etik** adalah keterangan tertulis yang diberikan oleh Komisi Etik Penelitian untuk riset yang melibatkan makhluk hidup yang menyatakan bahwa suatu proposal riset layak dilaksanakan setelah memenuhi persyaratan tertentu. Dilain pihak, persetujuan dari **Komisi *Ethical Clearance*** dalam suatu penelitian sangat diperlukan dalam publikasi jurnal ilmiah nasional ataupun internasional.

a. Tujuan

Etik penelitian merupakan aspek legal dan etik dalam riset keperawatan sebagai salah satu mutu keselamatan kerja, kenyamanan serta keamanan penelitian.

b. Waktu Pengajuan

Pengajuan kelayakan etik penelitian dilaksanakan sebelum peneliti melakukan proses penelitiannya atau setelah dilakukan proses review oleh tim review internal Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi.

V. **Sistematika Laporan**

Sistematika Laporan hasil Penelitian dibiayai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi mengikuti alur seperti berikut

A. **LAPORAN HASIL PENELITIAN**

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
RINGKASAN DAN SUMMARY	ii
PRAKATA.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL*	v
DAFTAR GAMBAR*	vi
DAFTAR LAMPIRAN*	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	2
BAB III METODE PENELITIAN.....	3
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	5
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	6
DAFTAR PUSTAKA	vii

LAMPIRAN :

- Lampiran 1 : Laporan Keuangan dan nota
- Lampiran 2 : Surat Tugas dosen dan mahasiswa yang sudah ditanda tangani/distempel
- Lampiran 3 : Hasil Uji Etik
- Lampiran 4 : Biodata Tim Peneliti
- Lampiran 5 : Pernyataan keaslian penelitian
- Lampiran 6 : Surat Ijin
- Lampiran 7 : Bukti LOA
- Lampiran 8 : Personalia tim peneliti dan mahasiswa beserta kualifikasinya, dll
- Lampiran 9 : Mengisi kuesioner kepuasan peneliti dan kepuasan mitra penelitian
- Lampiran 10 : Bukti draft integrasi dengan mata kuliah (PPT, RPS, bahan ajar dll)

B. SINOPSIS PENELITIAN LANJUTAN

Dalam laporan penelitian sudah dituliskan rencana penelitian lanjutan berbentuk sinopsis. Sinopsis ditulis narasi dilampirkan dibagian belakang laporan yang berisi: latar belakang, tujuan, manfaat, metode penelitian.

VI. Prosedur

Prosedur pengajuan proposal, prosedur pencairan dana penelitian dan prosedur pelaporan hasil penelitian sesuai dengan prosedur yang sudah ada (terlampir)

VII. Lain-lain

1. Dari alokasi anggaran apabila tidak dimanfaatkan kegiatan penelitian maka anggaran tersebut digunakan untuk subsidi kegiatan LPPM atas persetujuan pimpinan.
2. Jumlah judul yang didanai disesuaikan dengan alokasi anggaran penelitian yang tersedia dalam BKAT Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi.

PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM) DOSEN FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

I. Umum

Pengabdian masyarakat Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi merupakan salah satu program pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan oleh Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi. Program ini menampung kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) oleh dosen Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi dalam bentuk pendidikan dan pelatih masyarakat, pelayanan masyarakat, serta kaji tindak dari ipteks yang dihasilkan oleh dosen Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi.

Khalayak sasaran adalah masyarakat luas dapat sebagai peserta perorangan, kelompok, komunitas maupun lembaga yang berada di perkotaan maupun pedesaan dengan kegiatan dibidang kesehatan.

Program Pengabdian masyarakat ini diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak merupakan kegiatan kedinasan, dengan dana dari anggaran Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi dan waktu pelaksanaan maksimal satu tahun.

Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan Pengabdian Masyarakat dilaksanakan sesuai dengan tata cara dan format yang telah ditentukan, yakni Usul Pengabdian masyarakat, Evaluasi Usul, Pemantauan, dan Laporan Akhir.

II. Program

A. Program Kemitraan Masyarakat / PKM

1. Tujuan

Tujuan dari Pengabdian dosen ini adalah:

- a. Untuk mengarahkan dan membina kemampuan pengabdian dosen; dan
- b. Mendukung dosen dalam melakukan Tri Dharma Pendidikan khususnya pengabdian kepada masyarakat.

2. Luaran Program Kemitraan Masyarakat

Luaran wajib dari pengabdian ini adalah jurnal ilmiah/ prosiding dan media masa baik cetak maupun elektronik (dalam bentuk vidio atau artikel).

Luaran tambahan dapat berupa poster, HKI dan lain-lain.

3. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi;
- b. Tim Pengabdian berjumlah 2-3 orang;
- c. Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat harus melibatkan mahasiswa.
- d. Dalam tahun yang sama hanya boleh terlibat dalam 2 judul pengabdian, dengan ketentuan 1 ketua pengabdian dan 1 anggota pengabdian;
- e. Usulan program pengabdian masyarakat yang diusulkan harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
- f. Jangka waktu pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat adalah 1 tahun dengan biaya pengabdian menyesuaikan anggaran universitas tahun berjalan yang tertuang dalam surat edaran. ;
- g. Jangka waktu pengiriman proposal sampai dengan pelaporan hasil pengabdian sesuai dengan jadwal LPPM;

B. Pengabdian Kepada Masyarakat Insidental

1. Tujuan

Tujuan dari pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

Mendukung kegiatan pengabdian masyarakat yang bersifat insidental yang diajukan oleh masyarakat;

2. Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Publikasi pada media cetak/ elektronik dalam bentuk berita atau video kegiatan.

3. Kriteria dan Pengusulan

- a. Tim pengusul dibentuk oleh LPPM berdasarkan surat atau proposal yang masuk dari masyarakat atau dari prodi.
- b. Jumlah tim pelaksana pengabdian disesuaikan kebutuhan dengan melibatkan berbagai prodi yang terdiri dari dosen dan mahasiswa.
- c. Proposal diajukan oleh ketua ke LPPM sebelum tutup tahun anggaran;
- d. Biaya pelaksanaan kegiatan menyesuaikan dengan ketersediaan anggaran LPPM tahun berjalan.

C. Pengabdian Masyarakat secara Mandiri

1. Tujuan

- a. Meningkatkan jumlah pengabdian dosen untuk pemenuhan peningkatan angka kredit pada jabatan fungsional atau akreditasi
- b. Meningkatkan jumlah publikasi ilmiah

2. Luaran

Disesuaikan dengan kebutuhan dosen (penyandang dana)

3. Pelaksanaan

- a. Waktu pelaksanaan ditentukan oleh dosen yang bersangkutan
- b. Laporan diharapkan sesuai dengan sistematika laporan pada skill pengabdian masyarakat yang ada di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi .

III. Sistematika Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Program Kemitraan Masyarakat / PKM

a. HALMAN SAMPUL

- b. Sampul muka dengan ukuran kertas A-4. Judul Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

c. HALAMAN PENGESAHAN

d. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

e. DAFTAR ISI

f. RINGKASAN PROPOSAL

Ringkasan proposal maksimum satu halaman dan ditulis dengan jarak satu spasi. Pada ringkasan proposal dikemukakan masalah mitra, solusi dan target luaran yang akan dicapai serta metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tersebut dengan menguraikan secara singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan

g. BAB 1 PENDAHULUAN

1) Analisis Situasi

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Pengabdian masyarakat. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan Pengabdian masyarakat.

2) Permasalahan Mitra

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah

menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan Batasan pengabdian masyarakat. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PKM.

h. BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas masalah. Tuliskan juga jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut. Sebisa mungkin luaran dari setiap solusi dapat terukur atau dapat diquantitatifkan.

Tabel 2.1.
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/repocitory PT ⁶⁾	
3	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya) ⁴⁾	
4	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, danmanajemen) ⁴⁾	
5	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan) ²⁾	
Luaran Tambahan		
1	Publikasi di jurnal internasional ¹⁾	
2	Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang ⁵⁾	
3	Inovasi baru TTG ⁵⁾	
4	Hak kekayaan intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu) ³⁾	
5	Buku ber ISBN ⁶⁾	

Keterangan :

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

i. BAB 3 METODE PELAKSANAAN

Gambarkan cara pengabdian masyarakat secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi masalah yang memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Uraikan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program Pengabdian Masyarakat. Permasalahan bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas mitra.
- 2) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi program PKM.
- 3) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan yang telah disepakati bersama
- 4) Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan
- 5) Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama
- 6) Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program
- 7) Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan

j. BAB 4 KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Beberapa hal yang perlu diuraikan bab ini adalah sebagai berikut:

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

k. BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

- 1) Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format. Dalam bab ini cantumkan ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk table dengan komponen seperti tabel 5.1 berikut.

	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
	Honorarium tidak untuk tim pelaksana, hanya untuk, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 10% dan dibayarkan sesuai ketentuan)	
	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra (maksimal 40-50)	
	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/ pendampingan/ evaluasi, Seminar/ Workshop, akomodasi-konsumsi, transport (maksimal 20%)	
	Sewa untuk peralatan/ mesin/ ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya (maksimal 10%)	
	Publikasi (kurang lebih 20%)	
	Jumlah	

2) Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* sesuai rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format.

I. REFERENSI

Referensi yang digunakan bersifat mutakhir tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (*Harvardstyle*). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

m. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang sudah ditandatangani
- Lampiran 2 : Gambaran Iptek yang akan dilaksanakan kepada mitra
- Lampiran 3 : Gambar Peta Lokasi mitra dengan menunjukkan jarak mitra dari PT pengusul dengan ketentuan tidak lebih dari 200 km
- Lampiran 4 : Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari mitra
- Lampiran 5 : Roadmap

2. Sistematika Usulan Pengabdian Masyarakat insidental

a. HALAMAN SAMPUL

Sampul muka dengan ukuran kertas A-4. Judul Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan pengabdian masyarakat

yang akan dilakukan. Usulan program disesuaikan dengan surat permohonan atau proposal yang diajukan oleh masyarakat/ prodi.

b. HALAMAN PENGESAHAN

c. PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi Latar Belakang Kegiatan, Tujuan dan Manfaat.

d. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi masyarakat. Tuliskan juga jenis luaran yang akan dihasilkan.

e. METODE PELAKSANAAN

Gambarkan cara pengabdian masyarakat secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

f. KEPAKARAN TIM PENGABDIAN MASYARAKAT

Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan.

g. PELAKSANAAN KEGIATAN

Tuliskan rencana kegiatan (waktu dan tempat) akan dilaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat.

h. REFERENSI

Referensi yang digunakan bersifat mutakhir tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi. Diutamakan melakukan sitasi publikasi dosen di lingkungan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi. Minimal referensi 10 artikel terkait.

i. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat atau proposal dari masyarakat

Lampiran 2. Materi

IV. Laporan Hasil Pengabdian Masyarakat

1. Program Kemitraan Masyarakat / PKM

a. Sampul Muka

Untuk laporan Pengabdian Masyarakat, tuliskan semua nama pelaksana (maksimum 3 orang), lengkap dengan gelar akademik. Lebih jelas seperti contoh .

b. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan hasil Pengabdian Masyarakat mengikuti alur seperti berikut

HALAMAN PENGESAHAN	i
RINGKASAN	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL*	v
DAFTAR GAMBAR*	vi
DAFTAR LAMPIRAN*	vii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 analisis situasi.....	1
1.2 perumusan masalah	1
1.3 tujuan.....	1
1.4 manfaat.....	1
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	2
2.1 Teori terkait Topik Pengabdian.....	2
BAB III METODE	3
3.1 Kerangka pemecahan masalah	3
3.2 realisasi pemecahan masalah	3
3.3 khalayak sasaran.....	3
3.4 metode yang digunakan	3
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	4
Jelaskan hasil apa saja yang telah diperoleh dan kemudian bahas dengan berbagai acuan yang ada	
BAB V PENUTUP	5
5.1 Kesimpulan.....	5
5.2 Saran.....	5

DAFTAR PUSTAKA.....	6
---------------------	---

LAMPIRAN:

Lampiran 1	: Laporan keuangan dan nota
Lampiran 2	: Daftar hadir
Lampiran 3	: Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang sudah ditandatangani
Lampiran 4	: Surat tugas dosen dan mahasiswa yang sudah ditandatangani/distempel
Lampiran 5	: Foto kegiatan
Lampiran 6	: Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari mitra PKM
Lampiran 7	: Surat izin
Lampiran 8	: Materi
Lampiran 9	: Peta Lokasi
Lampiran 10	: Draf artikel dan LoA (bukti publish)
Lampiran 11	: Surat Keabsahan Pengabdian Masyarakat
Lampiran 12	: Roadmap dosen
Lampiran 13	: Bukti draft integrasi dengan mata kuliah (PPT, RPS, bahan ajar dll)

Tambahan kelengkapan laporan:

- Scan sampul, pengesahan dan ringkasan dalam bentuk pdf maksimal 1 MB diupload di web LPPM.
- Link video kegiatan yang sudah diunggah di youtube beserta screenshoot tanyangan dalam bentuk pdf maksimal 1 MB; media online lain; media cetak beserta foto bukti publikasi dalam bentuk pdf maksimal 1 MB. (pilih salah satu).
- Mengisi kuesioner kepuasan pengabdian dan kepuasan mitra pengabdian

Keterangan:

* Bila jumlah tabel atau gambar lebih dari satu

2. Pengabdian Masyarakat Insidental

a. HALMAN SAMPUL

Sampul muka dengan ukuran kertas A-4. Judul Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

b. HALAMAN PENGESAHAN

d. PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi Latar Belakang Kegiatan, Tujuan dan Manfaat

e. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi masyarakat. Tuliskan juga jenis luaran yang akan dihasilkan.

f. METODE PELAKSANAAN

Gambarkan cara pengabdian masyarakat secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

g. HASIL KEGIATAN DAN BAHASAN

Uraikan semua kegiatan yang dilaksanakan pada saat kegiatan pengabdian masyarakat.

h. KESIMPULAN DAN SARAN

i. REFERENSI

Referensi yang digunakan bersifat mutakhir tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

j. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- | | | |
|------------|---|---|
| Lampiran 1 | : | Laporan keuangan dan nota |
| Lampiran 2 | : | Daftar hadir |
| Lampiran 3 | : | Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang sudah ditandatangani |
| Lampiran 4 | : | Surat tugas dosen dan mahasiswa yang sudah ditandatangani/distempel |
| Lampiran 5 | : | Foto kegiatan |
| Lampiran 6 | : | Materi |
| Lampiran 7 | : | Peta Lokasi |
| Lampiran 8 | : | Draf artikel dan LoA (bukti publish) |

VIII. Prosedur Pencairan Dana

Prosedur pengajuan proposal, prosedur pencairan dana pengabdian dan prosedur pelaporan hasil pengabdian sesuai dengan prosedur yang sudah ada (terlampir).

IX. Lain-lain

1. Dari alokasi anggaran apabila tidak dimanfaatkan kegiatan pengabdian masyarakat maka anggaran tersebut digunakan untuk subsidi kegiatan LPPM atas persetujuan pimpinan.

2. Jumlah judul yang didanai disesuaikan dengan alokasi anggaran penelitian yang tersedia dalam BKAT Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi.

PENGUSULAN DAN EVALUASI

I. Tata Cara Pengusulan

a. Pengetikan

- 1) Seluruh naskah diketik dengan menggunakan huruf Times New Roman berhuruf 12.
- 2) Naskah ditulis dengan rapi dengan menggunakan tinta hitam.
- 3) Jarak antara baris dengan menggunakan 2 (dua) spasi ke bawah
- 4) Jarak judul dengan tabel menggunakan 1 (satu) spasi ke bawah
- 5) Jarak antara judul bab dengan awal teks 4 (empat) spasi.

b. Batas Tepi

Tepi Atas	: 4 Cm
Tepi Bawah	: 3 Cm
Tepi Kiri	: 4 Cm
Tepi Kanan	: 3 Cm

c. Alinea baru ditulis mulai ketikan ke 7 (tujuh) dari batas tepi

d. Judul harus ditulis dengan huruf besar kapital maksimal 5 (lima) baris

e. Penomoran

Bagian isi penomoran halaman menggunakan angka arab ditempatkan di bagian kanan atas kecuali halaman bab diletakkan di tengah bawah.

Halaman di luar isi penelitian ditulis dengan menggunakan huruf romawi kecil.

f. Tabel diberi urutan nomor arab dan tabel tidak boleh dipenggal. Penulisan tabel dengan menggunakan jarak 1 (satu).

II. Evaluasi Usul

Instrumen Penilaian

Setiap usul program akan dievaluasi menggunakan instrumen dengan kriteria dan indikator dengan bobot tertentu, oleh tim reviewer. seperti formulir.

III. Pemantauan Pelaksanaan

Pelaksanaan program akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal yang ditunjuk LPPM dengan menggunakan format yang telah disepakati.

IV. Reviewer

Setiap usulan akan di seleksi, di pantau dan di evaluasi oleh tim reviewer yang ditunjuk oleh tetapkan oleh Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi. Proses penetapan tim reviewer sesuai dengan prosedur penunjukan reviewer.

Syarat Reviewer disesuaikan dengan kondisi SDM Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi . Adapun syarat menjadi reviewer adalah :

1. Dosen dengan jabatan fungsional asisten ahli yang pernah mendapatkan hibah penelitian atau pengabdian masyarakat dan memiliki sertifikat pelatihan reviewer.
Atau,
2. Dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal lektor.
3. Bidang kepakaran yang belum memiliki dosen yang memenuhi syarat sebagai reviewer diatur dengan kebijakan tersendiri.

Lampiran 1 (cover penelitian)

Cover Usulan/Laporan Penelitian

*Penelitian Unggulan/Penelitian Reguler /
Penelitian Insidental



USUL/LAPORAN PENELITIAN DOSEN

JUDUL PENELITIAN

Oleh:

NAMA PENGUSUL (NIDN)

NAMA PENGUSUL (NIDN)

NAMA PENGUSUL (NIDN)

FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

TAHUN

(Warna SAMPUL PUTIH BENING)

*pilih salah satu

Lampiran 2 (Pengesahan penelitian)

PENGESAHAN USULAN/LAPORAN PENELITIAN

1. **Judul Penelitian** :
2. **Ketua Peneliti**
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Alamat Rumah :
 - f. Telpon/Faks/E-mail :
3. **Anggota I**
Nama :
NIDN :
Program Studi :
4. **Anggota II**
Nama :
NIDN :
Program Studi :
5. Lokasi Penelitian :
6. Jumlah biaya yang diusulkan : Rp
7. Jumlah mahasiswa yang terlibat :

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,

Ka.LPPM

tanda tangan

Nama jelas, NIDN

Ketua Peneliti,

tanda tangan

Nama jelas, NIDN

Menyetujui,

Dekan Fakultas Fakultas Dakwah dan Ilmu

Komunikasi cap dan tanda tangan

Nama jelas, NIDN

Lampiran 3 (Form Penilaian usulan penelitian)

	FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI		No Dokumen:	
	PENILAIAN USULAN PENELITIAN		No Revisi	
			Tgl berlaku	
			Halaman	1 dari 1

FORMULIR PENILAIAN USUL PENELITIAN DOSEN

I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Tim Peneliti :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota..... orang
5. Biaya yang disetujui : Rp

II. Kriteria dan Indikator

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	15		
2	Luaran	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Ipteks-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	20		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran, dan Penyusunan Daftar Pustaka	15		
4	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang digunakan	20		
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian Jadwal, Kewajaran Biaya, Keahlian Personalia (termasuk kesesuaian dengan mata kuliah	10		
6	Kesuaian roadmap	Keseuaian penelitian dengan roadmap	20		
TOTAL			100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*Passing grade*) = 350 tanpa skor 1.

*) Coret yang tidak perlu

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak ***

Alasan Penolakan: a, b, c, d, e, f, g, h, i.

Saran Perbaikan:

.....

Penilai,

()

Lampiran 4 (Form Penilaian Monitor dan Evaluasi Penelitian)

	FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI	No Dokumen:	
	FORMAT PENILAIAN MONEV PENELITIAN	No Revisi	
		Tgl berlaku	
		Halaman	

FORMULIR PENILAIAN MONITOR DAN EVALUASI PENELITIAN DOSEN

I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Tim Peneliti :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota..... orang
5. Biaya yang disetujui : Rp

II. Kriteria dan Indikator

NO	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
1	Capaian Penelitian	<25%	25-50%	51-75%	>75%	50		
2	a. Publikasi ilmiah / jurnal	draf	Submitted	accepted	published	50		
	b. Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah lokal	draf	Terdaftar	sudah dilaksanakan				
	c. Bahan ajar	draf	Editing	Sudah terbit				
	d. TTG,Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial	draf	Produk	Terapan				
Jumlah						100		

Komentar Penilai:

.....

.....

()

Keterangan:

- Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik).
 - Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut.
1. Capaian penelitian: Skor 7 = > 75 %, 6 = 51-75 %, 5 = 25-50 %, 3 = < 25 %, 1 = belum/tidak melaksanakan.
 2. Publikasi ilmiah internasional: Skor 7 = *published/accepted*, 6 = *reviewed*, 5 = *submitted*, 3 = *draf*, 2 = belum/tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *published/accepted*).
 3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah nasional/internasional: Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5 = *draf*, 3 = belum/tidak ada (jika target yang direncanakan adalah membawakanmakalah pada pertemuan ilmiah internasional).
 4. Buku Ajar: Skor 7 = sudah terbit/proses *editing*, 6 = *draf*, 5 = belum/tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap sudah terbit).
 5. Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = *draf*, 3 = belum/tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap penerapan).

Lampiran 5 (Identitas dan Uraian Umum Penelitian)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian :

2. Tim Peneliti

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	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. Lokasi Penelitian (lab/studio/lapangan).....

6. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya)

7. Temuan yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa)

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

9. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi)

10. Rencana luaran HKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya

Lampiran 6 Formulir Surat Pernyataan Keabsahan Penelitian

	FORMULIR	No Dokumen:	
	SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN PENELITIAN/ PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT^{*)}	No Revisi	
		Tgl berlaku	
		Halaman	

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Ketua

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

Anggota 1

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

Anggota 2

Nama :

NIDN :

Jurusan/Program Studi :

Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa Penelitian/Pengabdian ini yang berjudul
“.....”

1. Adalah benar **karya saya sendiri atau bukan plagiat hasil karya orang lain** dan saya ajukan sebagai bukti laporan penelitian di biayai..... ;
2. Apabila dikemudian hari terbukti **bukan** karya saya sendiri atau plagiat hasil karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padangsidempuan ,....., 2020

Ketua : Nama..... TTD.....

Anggota 1 : Nama..... TTD.....

Anggota 2 : Nama..... TTD.....

Lampiran 7 Halaman Sampul Usulan/laporan Program Kemitraan Masyarakat

**USUL/ LAPORAN PROGRAM KEMITRA MASYARAKAT/
PENGABDIAN MASYARAKAT ***



JUDUL

(Judul agar dilengkapi dengan lokasi Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi)

Oleh:

NAMA PENGUSUL (NIDN)

NAMA PENGUSUL (NIDN)

NAMA PENGUSUL (NIDN)

FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI

TAHUN

*pilih salah satu

Warna sampul kuning mika

Lampiran 8 Format Halaman Pengesahan Usulan/Laporan Program Kemitraan Masyarakat

PENGESAHAN USULAN/LAPORAN PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

1. JudulPKM :
2. Nama Mitra ProgramPKM :
.....
3. Ketua TimPengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. ProgramStudi :
 - e. PerguruanTinggi :
 - f. BidangKeahlian :
 - g. AlamatKantor/Telp/Faks/surel :
4. Anggota TimPengusul
 - a. JumlahAnggota : Dosen orang,
 - b. Nama Anggotal/bidangkeahlian :/.....
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :...../.....
 - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat.....orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) :
..... b. Kabupaten/Kota :
.....
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitral(Km) :
6. Luaranyangdihasilkan :
7. Jangka waktu Pelaksanaan..... Tahun
8. BiayaTotal : Rp

Mengetahui,
Kepala LPPM
Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

Menyetujui,
Dekan Fakultas
Cap dan tanda
tangan (Nama
Lengkap)
NIDN

Kota,tanggal-bulan-tahun
Ketua TimPengusul
Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIDN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian kepada 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) Pengabdian kepada Masyarakat:

4. Masa Pelaksanaan :

Mulai : bulan.....tahun.....

Berakhir : bulan.....tahun.....

5. Usulan Biaya Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi : Rp

6. Lokasi Pengabdian kepada 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

.....
.....

Lampiran 10 Formulir Penilaian Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tgl berlaku	
		Halaman	

FORMULIR PENILAIAN USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

I. Identitas Program

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota..... orang
5. Belanja yang disetujui : Rp

II. Kriteria dan Acuan Penilaian

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini, Persoalan umum yang dihadapi mitra)	20		
2	Permasalahan prioritas Mitra dan solusi yang ditawarkan (Kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	15		
3	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan)	15		
4	Ketepatan Metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra (Sesuai dengan hasil penelitian dan roadmap)	20		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)	10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya, Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)	20		
Jumlah		100		

Catatan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)
 - Nilai diterima : > 350}
 - Hasil Penilaian : **Diterima / Ditolak*** (coret salah satu)
 - Alasan Penolakan : a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n (lainnya sebutkan)
- Saran rekomendasi:

.....
Penilai,

()

Lampiran 11 Borang Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	PENILAIAN MONEV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tgl berlaku	
		Halaman	

FORMULIR PENILAIAN MONITOR DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN

I. Identitas Pengabdian Masyarakat

- Judul PKM :
- Ketua Tim Pelaksana :
- Bidang Ilmu :
- Jumlah Anggota..... orang
- Biaya yang disetujui : Rp
- Jangka Waktu Pelaksanaan :

II. Kriteria dan Indikator

No	Kriteria						Bobot(%)	Skor	Nilai
1*	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding	Tidak ada	Draft	Submitted review ed	accepted	Terbit	10		
	Metode atau sistem; Produk (Barang atau Jasa);	Tidak ada	draf	Produk	Penerapan				
	Hak Kekayaan intelektual	Tidak ada	draf	terdaftar	granted				
	Buku ber ISBN	Tidak ada	draf	editing	Terbit				
	Publikasi Internasional	Tidak ada	Draf/sub mitted/re viewed	accept ed	Terbit				
2*	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik)	Tidak ada	Draft	editing	terbit		15		
3	Peningkatan Daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diverifikasi produk, atau sumber daya lainnya)						30		
4	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)						25		
5	Perbakan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)						20		
Jumlah							100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai : bobot × skor

* Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: tidak ada draft); (2 :draft) (3 : Submitted); (5:reviewid/editing); (6:Accepted); (7: Terbit/granted/penerapan)

Komentar Penilai:

.....

,

()

Lampiran 12 Borang Penilaian Seminar Hasil Program Kemitraan Masyarakat

PENILAIAN SEMINAR HASIL PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Fakultas :
Program Studi :
Jangka Waktu Pelaksanaan : Tahun

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Teknik Presentasi	10		
2	Penguasaan Materi	10		
3	Kemampuan Diskusi (Mengemukakan Pendapat)	10		
4	Sistematika Penulisan	10		
5	Wujud sistem/model/metode	15		
6	Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi di lokasi	15		
7	Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan pelaku	10		
8	Pemanfaatan Bagi Sektor Riil dan / Atau Kelompok Masyarakat	20		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai : bobot × skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Lampiran 13 Format Justifikasi Anggaran

PENGUNAAN	JUMLAH	@ HARGA	TOTAL
Honorarium			
Sub Total (maksimal 10%)			
Habis pakai			
Sub Total (40 % - 50 %)			
Perjalanan			
Sub Total (maksimal 20%)			
Sewa			
Sub Total (maksimal 10%)			
Publikasi			
Sub Total (maksimal 20%)			
TOTAL			

Lampiran 14 Format Jadwal Kegiatan

JADWAL KEGIATAN

No	Jenis Kegiatan	Bulan							
		1	2	3	...	...	...	...	12
1	Kegiatan 1								
2	Kegiatan 2								
3	.....								
4	.....								
5	.....								
6	Kegiatan ke- <i>n</i>								

Lampiran 15 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/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Alamat Kantor	
11	Nomor Telepon/Faks	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
13. 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*	Jumlah (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*	
1				
2				
3				
Dst.				

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat 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 10 Tahun Terakhir

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

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir

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

J. Penghargaan dalam 10 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 ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan(tuliskan skema penelitian/pengabdian).....

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

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

**Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

Lampiran 16 Formulir Surat Pernyataan Keabsahan Pengabdian Kepada Masyarakat

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN PENELITIAN/ PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT^{*)}	Tgl berlaku	
		Halaman	

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Ketua

Nama :
NIDN :
Jurusan/Program Studi :
Unit Kerja :

Anggota 1

Nama :
NIDN :
Jurusan/Program Studi :
Unit Kerja :

Anggota 2

Nama :
NIDN :
Jurusan/Program Studi :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa Pengabdian ini yang berjudul
“.....”

1. Adalah benar **karya saya sendiri atau bukan plagiat hasil karya orang lain** dan saya ajukan sebagai bukti laporan pengabdian kepada masyarakat di biyai
2. Apabila dikemudian hari terbukti **bukan** karya saya sendiri atau plagiat hasil karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padangsidempuan,.....,2020

Ketua :Nama..... TTD.....

Anggota 1 : Nama..... TTD.....

Anggota 2 : Nama..... TTD.....

Lampiran 17 Surat Pernyataan Kesediaan kerja sama mitra Pengabdian Masyarakat

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA MITRA PENGABDIAN MASYARAKAT	Tgl berlaku	
		Halaman	

**PERNYATAAN KESEDIAAN KERJA SAMA
MITRA PENGABDIAN MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Institusi :
 Bidang Kegiatan :
 Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan pelaksana kegiatan pengabdian masyarakat dengan judul

Ketua Tim Pengusul :
 NIDN :
 Program studi :
 Perguruan Tinggi :

Guna menerapkan dan/atau mengembangkan IPTEK pada tempat kami.

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa diantara pihak Mitra dan Pelaksana program pengabdian masyarakat tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan/atau ikatan usaha dalam bentuk apapun.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Padangsidempuan,

Yang menyatakan,

()

Lampiran 18 Personalia Tim Peneliti dan Mahasiswa Beserta Kualifikasinya

No	Tim Pengusul	Jabatan	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu	Uraian Tugas
1		Ketua	.....	.....	.....
2		Anggota 1	.....	.....	.....
3		Anggota 2	.....	.....	.....
4		Mahasiswa	.....	.....	.....