



PEDOMAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG

JL. MUSI 17 SUMBEREJO SUKODONO LUMAJANG

HP/WA: 082334105220 / 085745411712

WWW.STITMIFTAHULMIDAD.AC.ID

TAHUN 2021

KATA PENGANTAR

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang merupakan salah satu institusi perguruan tinggi islam swasta yang ada di Lumajang yang bergerak untuk mewujudkan salah satu tujuan dari Pembukaan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa. Institusi dimaksud menyusun dokumen Pedoman Pengeabdian kepada Masyarakat yang telah direncanakan dan disusun diharapkan dapat dijadikan acuan atau pedoman bagi civitas akademika dalam merancang dan menyusun program-program untuk mewujudkan visi dan misi.

Kami menyadari bahwa untuk mewujudkan dokumen-dokumen tersebut tidaklah mudah, karena diperlukan pemikiran yang fokus dan kordinasi yang intensif dengan berbagai pihak, yang sudah tentu semua itu membutuhkan pengorbanan yang tidak ternilai. Oleh karena itu, selaku pimpinan di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang, menyampaikan penghargaan dan mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak terkait yang telah banyak berkontribusi sehingga dokumen-dokumen ini bisa memberikan manfaat demi kemajuan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang.

Segala jerih payah dan pengorbanan merupakan pengorbanan yang sangat tinggi nilainya bagi pembangunan dan kebesaran Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang yang kita cintai bersama. Semoga atas segala pengorbanannya mendapat keberkahan dari Allah SWT *Amin Ya Rabbal Alamin*.



Lumajang, 05 Oktober 2021

Ketua


MOHAMMAD MAS'UD, S.Ag., MA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
SK DOKUMEN.....	iii
BAB I LAYANAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM).....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Pelaksanaan.....	3
C. Dasar Hukum	3
D. Luaran Program PkM.....	3
BAB II PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
(PKM)	5
BAB III KEWENANGAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
(PKM)	12
BAB IV KOMPONEN PENULISAN DAN PELAPORAN.....	13
BAB V PENUTUP	19



**YAYASAN MIFTAHUL MIDAD
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG
KMA RI Nomor 993 Tahun 2021**

Jl. Musi 17 Sumberejo Sukodono Lumajang Kode Pos: 67352

Tlp: (0334) 884267. CP:082334105220/081217485926.

Web: <http://stitmiftahulmidad.ac.id>_email: stitmiftahulmidadlumajang@gmail.com

**SURAT KEPUTUSAN KETUA
NOMOR: STIT.993/K/DK/037/XI/2021**

**TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG**

Bismillahirrahmanirrahim

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka menunjang terselenggaranya program pendidikan peruruan tinggi yang berkaitan dengan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang maka diperlukan Pedoman Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM);
2. Bahwa untuk memenuhi kebutuhan yang dimaksud Poin (1) maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan butir (1) dan (2) maka perlu ditetapkan dengan Surat keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
6. KMA (Keputusan Menteri Agama) Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 993 tentang izin pendirian Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang;
7. STATUTA Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PEDOMAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG**
- Pertama : Pedoman Pengelolaan Pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang menjadi dasar segala proses kegiatan yang berkaitan dengan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) bagi seluruh Civitas akademik Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang

- Kedua : Mengesahkan dan memberlakukan Pedoman Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan Ini;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Lumajang
Tanggal : 06 November 2021

Ketua,

STIT Miftahul Midad Lumajang



MOHAMMAD MAS'UD, S.Ag., MA

NIDN: 2102027802

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Miftahul Midad
2. Ka. Prodi PGMI
3. Ka. Prodi TBI
4. Arsip

BAB I

LAYANAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

A. Latar Belakang

Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIT Miftahul Midad dikelola dan dikoordinasikan oleh Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M) di bawah arahan Wakil Ketua I bidang akademik dan kelembagaan. Oleh sebab itu, keberadaan pusat PkM dan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan salah satu tugas pokok perguruan tinggi menjadi sangat urgen. Keberadaannya menjadi sebuah keharusan dan harus mendapat dukungan dari segenap civitas akademika perguruan tinggi, dalam hal ini STIT Miftahul Midad dan masyarakat yang dilandasi oleh pemahaman yang benar tentang pengabdian kepada masyarakat

Terminologi “Pengabdian kepada Masyarakat” yang dimaksud dalam buku pedoman ini mengacu pada istilah yang digunakan pada UU Nomor 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi dan juga PMA Nomor 55 Tahun 2014 tentang PkM dan Pengabdian kepada Masyarakat. Pada Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 Pengabdian kepada Masyarakat didefinisikan sebagaimana berikut:

“Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan, memberdayakan dan memfasilitasi masyarakat untuk melakukan transformasi sosial demi mencapai tingkat keadilan sosial dan penjaminan Hak Asasi Manusia yang memadai dan mencedaskan kehidupan bangsa.”

Berdasarkan pada Peraturan Menteri Agama sebagaimana tertuang di atas, Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan yang dilakukan oleh sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang mereka peroleh dan miliki untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan turut serta dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.

Perguruan Tinggi Indonesia telah banyak menghasilkan inovasi yang mendatangkan manfaat langsung bagi masyarakat. Ke depan, Perguruan Tinggi harus lebih didorong dan difasilitasi untuk dapat menghasilkan lebih banyak lagi inovasi yang bermanfaat langsung pada masyarakat. Sebagaimana tertuang dalam Lampiran

Permen Ristekdikti No. 13 Tahun 2015, sasaran program dan indikator kinerja program yang berkaitan langsung dengan luaran PkM dan pengabdian kepada masyarakat meliputi: 1) meningkatnya kualitas pembelajaran dan kemahasiswaan pendidikan tinggi; 2) meningkatnya kualitas kelembagaan Iptek dan Dikti; 3) meningkatnya relevansi, kualitas, dan kuantitas sumber daya Iptek dan Dikti; 4) meningkatnya relevansi dan produktivitas riset dan pengembangan; dan 5) menguatnya kapasitas inovasi.

Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan PkM dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu. Secara umum tujuan PkM di perguruan tinggi adalah:

1. Menghasilkan PkM sesuai dengan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. Menjamin pengembangan PkM unggulan spesifik;
3. Meningkatkan kapasitas PkM ;
4. Mencapai dan meningkatkan mutu sesuai target dan relevansi hasil PkM bagi masyarakat Indonesia; dan
5. Meningkatkan diseminasi hasil PkM dan perlindungan kekayaan intelektual secara nasional dan internasional.

Pengaturan tata kelola pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagai bentuk implementasi rencana strategis STIT Miftahul Midad yang harus dijabarkan secara rinci melalui program kerja, khususnya bidang pengabdian kepada masyarakat. Pada sisi lain, dikeluarkannya pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini merupakan upaya institusi untuk melakukan standarisasi proses dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Sehingga diharapkan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku di Pendidikan Tinggi Indonesia.

Pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini disusun untuk menjadi acuan bagi seluruh dosen dalam mempersiapkan proposal sampai dengan diseminasi hasil, agar pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan memenuhi kualitas sebagaimana yang diharapkan dalam sistem penjaminan mutu perguruan tinggi secara internal maupun eksternal

B. Tujuan Pelaksanaan

1. Tujuan Umum

Untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa serta membantu suksesnya pembangunan masyarakat dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Tujuan Khusus

Tujuan dikeluarkannya pedoman kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

- a. Meningkatkan minat, partisipasi dan kemampuan, dosen STIT Miftahul Midad Lumajang dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
- b. Mengimplementasikan kinerja bidang pengabdian kepada masyarakat dalam upaya memenuhi tanggungjawab sosial dan tanggung jawab akademik di STIT Miftahul Midad Lumajang.
- c. Meningkatkan kualitas proses pelaksanaan dan hasil pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja akademik dosen, prodi dan institusi
- d. Melakukan standarisasi proses dan hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen STIT Miftahul Midad Lumajang.

C. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan disusunnya buku pedoman ini adalah sebagai berikut:

1. Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia.
2. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Indonesia.
3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Pendidikan Tinggi.
5. Statuta STIT Miftahul Midad Lumajang
6. Rencana strategis STIT Miftahul Midad Lumajang tahun 2021-2025.

D. Luaran Program PkM

Luaran dari program Pengabdian kepada Masyarakat adalah dalam bentuk laporan dan artikel yang dipublikasikan dalam jurnal nasional. Produk dalam bentuk laporan disampaikan ke Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M) secara online

dan offline, sedangkan produk dalam bentuk artikel jurnal disampaikan ke Pusat Pengabdian kepada Masyarakat disertai bukti/tanda terima submission artikel. *Outcome* program pengabdian kepada masyarakat yang diharapkan memberikan kontribusi kepada diri dosen maupun institusi adalah dalam bentuk:

1. Mewujudkan beban kerja dosen di bidang pengabdian kepada masyarakat, khususnya bagi dosen.
2. Mendorong meningkatnya jabatan fungsional akademik dosen.
3. Meningkatnya kinerja perguruan tinggi di bidang pengabdian kepada masyarakat.
4. Mendorong meningkatnya status akreditasi program studi maupun institusi.
5. Mendorong meningkatnya pemeringkatan STIT Miftahul Midad Lumajang secara bertahap.

BAB II

PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

A. Makna Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Program Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu kewajiban dosen dalam melaksanakan bidang akademik, yang dalam pelaksanaannya lebih mengutamakan hasil PkM dosen. Program Pengabdian kepada Masyarakat STIT Miftahul Midad Lumajang adalah program pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat untuk semua bidang ilmu yang ada di seluruh program studi.

Secara ringkas Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pengabdian kepada Masyarakat ini sebagai salah satu kewajiban yang harus dilaksanakan oleh dosen STIT Miftahul Midad Lumajang.

B. Persyaratan dan Ketentuan Program PkM

1. Persyaratan Bagi Pengusul

Program pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kewajiban dosen Institut Pendidikan Indonesia yang harus dilaksanakan satu kali dalam satu tahun akademik, dengan persyaratan umum bagi dosen adalah:

- a) Wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, meskipun tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya.
- b) Menguasai jenis kegiatan pengabdian kepada masyarakat (pendidikan, pelatihan, pendampingan, dan pemberdayaan kepada kelompok masyarakat).
- c) Mampu memahami dan mengidentifikasi kelompok sasaran kegiatan.
- d) Dosen tetap ber-NIDN.
- e) Minimal telah mendapatkan gelar akademik magister.
- f) Tidak sedang menempuh tugas belajar.
- g) Setiap dosen wajib mengusulkan dan melaporkan satu skema pengabdian kepada masyarakat dalam satu tahun akademik.
- h) Bagi dosen yang sedang mendapat tugas tambahan menjadi pejabat struktural sebagai pimpinan dan Kaprodi, dapat mengajukan program pengabdian kepada masyarakat.

2. Persyaratan Reviewer

Reviewer akan direkrut oleh Kepala P3M berdasarkan rekomendasi Wakil ketua I Bidang Akademik dan Kelembagaan untuk ditetapkan oleh Ketua STIT Miftahul Midad Lumajang, dengan ketentuan persyaratan sebagai berikut:

- a) Memahami dan menguasai program pengabdian kepada masyarakat.
- b) Minimal memiliki jabatan fungsional lektor.
- c) Diutamakan mempunyai pengalaman sebagai evaluator proposal di bidang pengabdian kepada masyarakat.
- d) Memiliki integritas, memenuhi standar kode etik sebagai reviewer.

C. Bentuk PkM

Kegiatan program pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen dapat berupa beberapa bentuk kegiatan berikut:

1. Pendidikan

Adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang menekankan kepada pemahaman atau pengetahuan suatu bidang tertentu kepada kelompok sasaran.

2. Pelatihan

Adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang menekankan kepada penguasaan keterampilan suatu bidang keahlian tertentu kepada kelompok sasaran.

3. Penyuluhan

Adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang menekankan kepada pemahaman atau pengetahuan suatu kebijakan/program pemerintah, dengan tujuan untuk menumbuhkan partisipasi kelompok sasaran terhadap kebijakan/program tersebut.

4. Pendampingan dan Pemberdayaan

Adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang menekankan untuk menumbuhkan inisiatif dan meningkatkan partisipasi masyarakat untuk memulai proses kegiatan sosial dalam memperbaiki situasi dan kondisi diri sendiri, keluarga, maupun lingkungannya.

D. Tahapan Program PkM

Alur dan tahapan program pengabdian kepada masyarakat dapat dijelaskan melalui gambar berikut:



Gambar 2.1. Tahapan Program Pengabdian Kepada Masyarakat

E. Mekanisme PkM

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M) STIT Miftahul Midad Lumajang dilaksanakan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Penyusunan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M)

Untuk kepentingan pelaksanaan program Kegiatan PkM STIT Miftahul Midad Lumajang, maka disusun buku panduan PkM. Buku panduan ini dimaksudkan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan PkM di lingkungan STIT Miftahul Midad Lumajang.

2. Sosialisasi

Sosialisasi dilakukan untuk meningkatkan pemahaman dosen yang akan melakukan PkM terhadap buku panduan PkM. Dengan begitu, dosen melakukan PkM mengacu kepada standar mutu yang sama yang telah ditentukan.

3. Pengajuan Proposal

- Proposal diajukan melalui sistem informasi PkM dengan mengikuti petunjuk teknis/pedoman PkM yang ada.
- Proposal yang sudah diajukan akan diverifikasi oleh admin untuk bisa masuk pada tahap selanjutnya.

4. Seleksi proposal

Seleksi proposal dilakukan setelah melalui tahap verifikasi, dan tahap uji plagiasi. Proposal yang memenuhi standar plagiasi yaitu maksimal 30% akan mengikuti tahap berikutnya yaitu seminar proposal PkM. Proposal yang diseminarkan oleh reviewer yang berkompeten di bidangnya yang sudah ditetapkan

oleh P3M STIT Miftahul Midad Lumajang setiap tahun. Selanjutnya penentuan nominasi penerima bantuan PkM ditentukan berdasarkan nilai yang diberikan oleh reviewer kemudian di buat surat keputusan Ketua sebagai penerima bantuan.

5. Penandatanganan kontrak

Penandatanganan kontrak dilakukan peneliti yang proposalnya memperoleh nilai terbaik dari reviewer yang sudah dibuatkan surat keputusan Ketua sebagai penerima bantuan PkM. Tempat penandatanganan akan ditentukan kemudian oleh peneliti. Kontrak akan dilakukan antara Pengusul dan P3M STIT Miftahul Midad Lumajang yang memuat beberapa hal:

- a. Termin pencairan
- b. Output yang harus dilaporkan oleh peneliti
- c. Sanksi kalau output tidak terpenuhi.

6. Pencairan Termin 1

Pencairan termin 1 dilakukan setelah peneliti menandatangani kontrak dengan P3M. Besar pencairan termin 1 adalah 30% dari dana PkM. Pada tahapan ini peneliti menyerahkan output kepada P3M berupa:

- a. Laporan bab I sampai III (proposal yang telah diperbaiki diubah formatnya menjadi laporan bab I sampai III).
- b. Surat pertanggung jawaban mutlak (SPTJM).

Prosedur pencairan adalah sebagai berikut:

- 1) P3M mengajukan permohonan pencairan kepada Ketua bersama dengan output yang telah dikumpulkan oleh peneliti.
- 2) Bendahara pengeluaran mencairkan dana PkM dan peneliti menerima dana dari bendahara pengeluaran.

Sanksi tidak terpenuhinya output pada tahapan ini adalah:

- a) Diberikan perpanjangan waktu 2 minggu sejak batas akhir pelaporan output untuk melaporkan output.
- b) Jika dalam batas waktu perpanjangan peneliti tidak dapat melaporkan output, maka kontrak PkM tidak dilanjutkan. P3M mengajukan permohonan pencairan untuk peneliti yang telah menyelesaikan output.

7. Seminar proposal.

Tanggung jawab pengelolaan seminar proposal dan seminar hasil PkM

menjadi tanggungjawab masing-masing peneliti. Seminar proposal dilaksanakan secara terbuka. Ketentuan pelaksanaan seminar proposal adalah sebagai berikut:

- a. Melibatkan reviewer yang kompeten.
- b. Melibatkan moderator.
- c. Dihadiri sekurangnya 10 orang peserta
- d. Mengundang P3M
- e. Melampirkan lembar penilaian reviewer (formulir terlampir dalam panduan) dan daftar hadir seminar proposal dalam laporan PkM .

Terdapat ketentuan tentang reviewer yang dilibatkan dalam seminar proposal. Adapun syarat reviewer adalah sebagai berikut:

- 1) Sebidang keahlian dengan peneliti
- 2) Memiliki akun sebagai reviewer di sistem informasi PkM .
- 3) Dapat dilaporkan untuk diberikan honor jika berasal dari luar STIT Miftahul Midad Lumajang.

Ketentuan tata cara pelaksanaan seminar proposal adalah sebagai berikut:

- a) Moderator membuka seminar dan memberikan kesempatan kepada peneliti untuk mempresentasikan garis besar isi proposal.
- b) Peneliti mempresentasikan garis besar isi proposal.
- c) Moderator memberikan kesempatan pada pesertamemberikan masukan.
- d) Peserta memberikan masukan.
- e) Moderator meminta peneliti memberikan klarifikasi.
- f) Peneliti memberikan klarifikasi.
- g) Moderator meminta reviewer memberikan tanggapan.
- h) Reviewer memberikan tanggapan tertulis di lembar penilaian proposal dan menyerahkan kepada peneliti untuk dilampirkan dalam laporan PkM.
- i) Reviewer memberikan tanggapan secara terbuka.
- j) Moderator menutup seminar.

8. Pelaksanaan PkM .

PkM dilaksanakan dalam waktu tiga bulan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh P3M.

9. Monitoring dan Evaluasi.

Monitoring dan evaluasi (monev) dimaksudkan untuk mengantisipasi dan

atau mengatasi sesegera mungkin kendala kegiatan, agar setiap kegiatan PkM dapat terlaksana secara optimal. Kegiatan monev terhadap pelaksanaan PkM diselenggarakan oleh P3M. Adapun tata cara pelaksanaan monev adalah sebagai berikut:

- a. Peneliti mengambil formulir monev di P3M. Formulir juga dapat diunduh di Web P3M STIT Miftahul Midad Lumajang
- b. Peneliti mengisi formulir monev dan mengumpulkan ke P3M dengan menyertakan : 1) laporan PkM bab I sampai IV, dan 2) foto copy instrumen penilaian reviewer dalam seminar proposal, dan 3) foto copy daftar hadir peserta seminar proposal.

10. Seminar Hasil PkM .

Seminar hasil PkM dilaksanakan sebagaimana seminar proposal PkM. Seminar hasil PkM juga menjadi tanggung jawab masing-masing peneliti. Ketentuan pelaksanaan seminar hasil PkM adalah sebagai berikut:

- a. Melibatkan reviewer yang kompeten.
- b. Melibatkan moderator.
- c. Dihadiri sekurangnya 10 orang peserta
- d. Mengundang P3M
- e. Melampirkan lembar penilaian reviewer (formulir terlampir dalam panduan) dan daftar hadir seminar proposal dalam laporan PkM .

Terdapat ketentuan tentang reviewer yang dilibatkan dalam seminar hasil PkM . Adapun syarat reviewer adalah sebagai berikut:

- 1) Sebidang keahlian dengan peneliti
- 2) Memiliki akun sebagai reviewer di sistem informasi PkM .
- 3) Dapat dilaporkan untuk diberikan honor jika berasal dari luar STIT Miftahul Midad Lumajang.

Ketentuan tata cara pelaksanaan seminar hasil PkM adalah sebagai berikut:

- a) Moderator membuka seminar dan memberikan kesempatan kepada peneliti untuk mempresentasikan garis besar hasil PkM.
- b) Peneliti mempresentasikan garis besar hasil PkM.
- c) Moderator memberikan kesempatan pada peserta memberikan masukan.

- d) Peserta memberikan masukan.
- e) Moderator meminta peneliti memberikan klarifikasi.
- f) Peneliti memberikan klarifikasi.
- g) Moderator meminta reviewer memberikan tanggapan.
- h) Reviewer memberikan tanggapan tertulis di lembar penilaian hasil PkM dan menyerahkan kepada peneliti untuk dilampirkan dalam laporan PkM.
- i) Reviewer memberikan tanggapan secara terbuka.
- j) Moderator menutup seminar.

11. Pengumpulan Laporan.

Pengumpulan laporan PkM merupakan salah satu kegiatan yang harus dipertanggungjawabkan oleh peneliti yang bersangkutan. Laporan PkM dikumpulkan ke P3M sesuai dengan ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan.

12. Pencairan Termin 2

Pencairan termin 2 dilakukan setelah peneliti menyerahkan laporan PkM. Besaran pencairan adalah 70% dari dana PkM. Prosedur pencairan termin 2 dilakukan seperti pencairan termin 1.

Output yang diserahkan peneliti kepada P3M pada tahap ini sebagai berikut:

- a. Laporan PkM
- b. Executive summary
- c. Buku berbentuk dummy
- d. Laporan penggunaan dana
- e. Draft Publikasi

Sanksi tidak terpenuhinya output pada tahapan ini adalah:

- 1) Diberikan perpanjangan waktu 3 minggu sejak batas akhir pelaporan output untuk melaporkan output.
- 2) Jika dalam batas waktu perpanjangan peneliti tidak dapat melaporkan output, maka kontrak PkM tidak dilanjutkan. P3M mengajukan permohonan pencairan untuk peneliti yang telah menyelesaikan output.

13. Publikasi jurnal

Publikasi jurnal merupakan *outcome* dari kegiatan PkM. Hasil PkM tidak saja didokumentasikan tapi juga dipublikasikan dalam bentuk jurnal tertentu yang ditentukan oleh P3M STIT Miftahul Midad Lumajang.

BAB III

KEWENANGAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

A. Pusat PkM dan Pengabdian Masyarakat (P3M)

Sesuai dengan tupoksi, P3M STIT Miftahul Midad Lumajang mempunyai kewajiban melaksanakan administrasi dan melakukan tata kelola tentang pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen di lingkungan STIT Miftahul Midad Lumajang. Sehubungan dengan perihal tersebut, P3M melaksanakan kegiatan berikut:

1. Melakukan sosialisasi/publikasi jadwal pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat.
2. Melakukan seleksi administrasi proposal.
3. Menyediakan administrasi yang diperlukan selama berlangsungnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Mengadministrasikan laporan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

B. Tim Reviewer

Tim reviewer mempunyai kewajiban sebagai berikut:

1. Menilai kelayakan proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh pengusul/dosen.
2. Menyerahkan hasil penilaian proposal kepada P3M dengan memberikan catatan dan masukan terhadap proposal yang belum memenuhi kelayakan.

C. Dosen Pengusul

1. Mengajukan proposal ke P3M STIT Miftahul Midad Lumajang.
2. Melakukan revisi proposal berdasarkan saran/catatan yang diberikan oleh reviewer.
3. Melakukan kontrak program pengabdian kepada masyarakat dengan Kepala P3M STIT Miftahul Midad Lumajang.
4. Melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan proposal yang diajukan.
5. Mengumpulkan laporan dan artikel publikasi hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada P3M STIT Miftahul Midad Lumajang.

BAB IV

KOMPONEN PENULISAN DAN PELAPORAN

A. PROPOSAL PKM

Sistematika penulisan dengan menggunakan ukuran kertas A4, batas kiri 4cm dan batas atas, kanan, dan bawah masing-masing 3cm, jarak baris 1,5 spasi, dan *Font Times New Roman* ukuran 12. Komponen di dalamnya terdiri dari:

1. SAMPUL DEPAN

Sampul depan menggunakan *Soft Cover* kertas Buffalo A3 berwarna kuning (format sesuai lampiran)

2. HALAMAN PENGESAHAN (format sesuai lampiran)

3. SISTEMATIKA USULAN PKM (format sesuai lampiran)

a. Identitas PkM

b. Substansi PkM

4. ABSTRAK

Mengemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan. Abstrak menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 250 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

5. BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang (tidak lebih dari 2 halaman).

Dalam bab ini menjelaskan latar belakang pemilihan topik PkM yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep atau dugaan untuk mencapai suatu tujuan dan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan PkM .

B. Rumusan Masalah

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 PkM.

C. Tujuan PkM

Berisikan tujuan yang hendak dicapai melalui PkM yang diajukan. Tujuan dinyatakan dengan pernyataan singkat yang mendukung permasalahan yang telah dirumuskan.

D. Urgensi PkM

Urgensi PkM menjelaskan mengapa PkM ini penting dan harus dilakukan, dan apakah kontribusi yang akan diberikan oleh PkM ini.

6. BAB II. KAJIAN TEORI

Dalam bab ini diuraikan secara jelas kajian teori yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan PkM lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan PkM. Teori yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

7. BAB III. METODE PKM

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

8. BAB IV. JADWAL PKM

Jadwal PkM dibuat dalam bentuk tabulasi yang mencakup persiapan PkM, pelaksanaan, dan pasca PkM.

9. BAB V. PEMBIAYAAN

Pembiayaan diperinci sesuai dengan kegiatan PkM yang meliputi:

a. Persiapan

Biaya persiapan adalah biaya mengurus ijin, mengadakan pertemuan awal antara peneliti utama dan anggota peneliti, menetapkan rencana jadwal PkM, menetapkan pembagian kerja, dan menyusun usulan PkM.

b. Pengumpulan Data

Biaya pengumpulan data meliputi biaya desain kuesioner dan alat PkM lainnya, biaya penggandaan kuesioner, biaya perjalanan, honor pengumpulan data, dan honor mengedit keakuratan data.

c. Pengolahan Data

Berupa biaya pengolahan data yang telah dikumpulkan dengan menggunakan perangkat lunak statistik maupun manual, sewa alat, bahan habis pakai, biaya analisis data, dan membuat interpretasi hasilnya.

d. Penulisan Laporan PkM

Yang termasuk dalam biaya laporan PkM adalah biaya untuk penyusunan hasil PkM dalam format laporan PkM yang terdiri dari laporan kemajuan, laporan akhir PkM, dan mengubah laporan dalam format jurnal.

e. Penggandaan dan Pengiriman Laporan

Termasuk di dalamnya adalah biaya cetak, penggandaan, penjilidan, dan pengiriman laporan.

f. Honorarium

Honorarium dirinci untuk peneliti utama, anggota peneliti, dan tenaga administrasi. Besarnya honorarium maksimal 25 % dari total anggaran.

10. 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 artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan PkM yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

11. LAMPIRAN

Pada lampiran, harus dilampirkan a) Perkiraan usul anggaran PkM , b) Jadwal Kegiatan PkM , c) Riwayat hidup ketua dan anggota peneliti, dan d) Surat pernyataan peneliti

B. PELAKSANAAN PKM

1. Pelaksanaan

Pelaksanaan PkM dilaksanakan oleh tim PkM sesuai dengan kontrak yang telah ditandatangani. Apabila terjadi perubahan pada pelaksanaan PkM, harus mendapat persetujuan dari P3M. Yang dimaksud perubahan meliputi perubahan anggota tim peneliti, perubahan sampling, jangka waktu PkM , lokasi dan atau

PkM. Ketidaksihayaan pelaksanaan PkM dengan kontrak PkM tanpa adanya persertujuan dari P3M akan dikenakan sanksi sesuai kontrak PkM .

2. Laporan Kemajuan PkM

Peneliti diwajibkan menyerahkan laporan kemajuan kepada P3M setelah pengumpulan data, dengan waktu selambat-lambatnya 14 minggu setelah kontrak PkM ditandatangani kedua belah pihak. Laporan kemajuan diserahkan dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 eksemplar, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. SAMPUL DEPAN

Sampul depan menggunakan *Soft Cover* kertas Buffalo A3 berwarna Kuning. (format sesuai lampiran)

b. ABSTRAK

c. BAB I. PENDAHULUAN

d. BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

e. BAB III. METODE PKM

f. BAB IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

g. DAFTAR PUSTAKA

h. RINGKASAN LAPORAN KEMAJUAN (format sesuai lampiran)

Dalam hal Laporan Kemajuan PkM dianggap tidak sesuai dengan usulan PkM dan kontrak PkM , P3M memiliki wewenang penuh untuk menolak Laporan Kemajuan PkM yang diserahkan. Laporan Kemajuan PkM yang dianggap belum sesuai tersebut dikembalikan disertai dengan saran-saran perbaikan. Jangka waktu penyerahan Laporan Kemajuan adalah maksimal 1 (satu) minggu setelah pengembalian.

3. Pemantauan Pelaksanaan PkM

Pemantauan dilaksanakan oleh P3M mulai minggu ke 15 setelah penandatanganan kontrak hingga akhir PkM. Pemantauan dilakukan sebagai upaya untuk mengikuti perkembangan pelaksanaan PkM dan mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi peneliti, sehingga dapat memberikan saran-saran untuk mengatasinya.

4. Laporan Hasil PkM

Peneliti diwajibkan menyerahkan Laporan Hasil PkM kepada P3M setelah menyelesaikan PkM, dengan waktu selambat-lambatnya minggu ke-22 setelah

penandatanganan kontrak. Laporan Hasil PkM dalam bentuk hardcopy dan softcopy (dalam CD), dan naskah publikasi format jurnal, masing-masing 2 (dua) eksemplar dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) SAMPUL DEPAN Sampul depan menggunakan *Soft Cover* kertas Buffalo A3 berwarna Kuning (format sesuai lampiran)
- b) LEMBAR PENGESAHAN (format sesuai lampiran)
- c) LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN (format sesuai lampiran)
- d) ABSTRAK (DALAM BAHASA INGGRIS)
- e) KATA PENGANTAR
- f) DAFTAR ISI
- g) DAFTAR TABEL
- h) DAFTAR GAMBAR
- i) BAB I. PENDAHULUAN
 - 1.1. Latar Belakang
 - 1.2. Pembatasan Masalah
 - 1.3. Perumusan Masalah
 - 1.4. Tujuan PkM
 - 1.5. Urgensi PkM
- j) BAB II. KAJIAN TEORI
 - 2.1. Kajian Teori
 - 2.2. PkM Terdahulu
 - 2.3. Keterkaitan PkM ini dengan PkM Sebelumnya
 - 2.4. Kerangka Berfikir
 - 2.5. Hipotesis (jika ada)
- k) BAB III. METODE PKM
 - 3.1. Jenis PkM
 - 3.2. Definisi Konseptual & Operasional Variabel (Jika menggunakan data primer)
 - 3.3. Instrumen PkM (Jika menggunakan kuesioner)
 - 3.4. Populasi dan Sampel
 - 3.5. Metode Pengumpulan data (Jika menggunakan kuesioner)
 - 3.6. Metode Analisis Data

l) **BAB IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

4.1. Deskripsi Obyek PkM

4.2. Hasil Analisis

m) **BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

5.1. Kesimpulan

5.2. Rekomendasi

n) **DAFTAR PUSTAKA**

o) **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

p) **DAFTAR ISTILAH**

Evaluasi atas Laporan Hasil PkM dilaksanakan oleh Kepala P3M. Penilaian dilakukan berdasarkan format penilaian, dalam hal hasil penilaian adalah kurang sekali, maka Kepala P3M berwenang untuk mengembalikan Laporan Hasil PkM , dan meminta peneliti untuk memperbaiki dengan jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pengembalian.

C. PASCA PKM

1. Seminar Hasil PkM

Hasil PkM wajib dipresentasikan oleh Peneliti Utama pada Seminar Hasil PkM yang diselenggarakan oleh P3M. Seminar Hasil PkM diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa STIT Miftahul Midad Lumajang. Biaya seminar hasil PkM ini ditanggung oleh P3M.

2. Publikasi Hasil PkM

Hasil PkM wajib dipublikasikan dalam jurnal di Jurnal STIIT Miftahul Midad Lumajang.

BAB V

PENUTUP

Pedoman pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diterbitkan P3M ini merupakan petunjuk yang harus diikuti dan dilaksanakan oleh dosen dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh institusi. Sehubungan dengan diterbitkannya pedoman ini, ada beberapa hal yang harus dijelaskan dan dipahami oleh semua pihak di lingkungan STIT Miftahul Midad Lumajang. Pihak-pihak yang dimaksud adalah dosen, tim reviewer, dan P3M, dijelaskan seperti berikut ini.

1. Peraturan, pedoman, dan atau panduan tentang pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diterbitkan sebelumnya oleh P3M yang bertentangan dengan pedoman ini, dinyatakan tidak berlaku.
2. Ketentuan, atau peraturan lainnya tentang pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang belum termuat dalam pedoman ini akan diatur kemudian berdasarkan Surat Keputusan ketua STIT Miftahul Midad Lumajang.
3. Pedoman ini dijadikan sebagai sumber aturan dan panduan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan STIT Miftahul Midad Lumajang. Semoga buku pedoman pengabdian kepada masyarakat ini dapat bermanfaat dan memberikan petunjuk kepada dosen dalam melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.

Disadari bahwa, buku pedoman ini sangat mungkin tidak sempurna, karenanya saran dan masukan dari berbagai pihak sangat diharapkan, demi kesempurnaan pedoman pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. "SAMPUL DEPAN PROPOSAL PKM

PROPOSAL PKM

“JUDUL PKM ”

.....



TIM:

- 1.
- 2.

PROGRAM STUDI

.....

**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG
TAHUN**

LAMPIRAN 2. HALAMAN PENGESAHAN USULAN PKM

HALAMAN PENGESAHAN

PROPOSAL PKM

“JUDUL PKM ”

.....

**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG
TAHUN**

Judul PKM :
Bidang Unggulan :
Ketua Peneliti :
a. Nama Lengkap :
b. NIY/NIDN :
d. Jabatan Fungsional :
e. Prodi :
f. Alamat Rumah :
g. Telp Rumah/HP :
h. E-mail :
Jumlah Anggota Peneliti : Orang
Jumlah Mahasiswa : Orang
Lama PKM : Bulan
Jumlah Biaya : Rp

Ketua Program Studi

(_____)
NIDN

Lumajang,
Ketua

(_____)
NIDN

Mengetahui,
Kepala P3M

(_____)
NIDN

LAMPIRAN 3. IDENTITAS PKM

1. Judul Usulan PKM : (spesifik, tidak lebih dari 20 kata)
2. Bidang Unggulan :
3. Ketua Peneliti :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIP/NIDN :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Program Studi :
 - f. Alamat Rumah :
 - g. Telp/HP :
 - h. E-mail :
4. Anggota peneliti (maksimal 2 orang)
 - a. Nama :
 - b. Bidang Keahlian :
 - c. Alokasi Waktu : Per Minggu
5. Objek PKM yang Diteliti :
6. Masa pelaksanaan PKM : Bulan
7. Anggaran yang diusulkan : Rp.
8. Lokasi PKM :
9. Hasil yang ditargetkan :
10. Institusi lain yang terlibat :

LAMPIRAN 4. RENCANA USULAN ANGGARAN PKM

RENCANA USULAN ANGGARAN PKM				
No.	Kegiatan	Satuan	Nominal	Jumlah
1.	Honorarium (mak 30%)			
	a.			
	b.			
	c.			
2.	Bahan dan Perawatan PKM (35-40%)			
	a.			
	b.			
	c.			
3.	Biaya Perjalanan (mak 15%)			
	a.			
	b.			
	c.			
4.	Lain-lain (15-20%)			
	a. Penelusuran Pustaka			
	b. Penyusunan laporan			
	c. Dokumentasi dan publikasi			
	d. Penjaminan mutu laporan			
			JUMLAH	
Terbilang:				

LAMPIRAN 5. JADWAL KEGIATAN PKM

NO	KEGIATAN	WAKTU/MINGGU														
		1	2	3	4	5-12	13	14	15-19	20-22	23-24	25-37	38-40	40-46	46-48	
PERSIAPAN PENELITIAN																
1	Pengajuan Usulan PKM															
2	Seleksi Usulan PKM (Presentasi)															
3	Keputusan PKM															
4	Penandatanganan Kontrak PKM															
PELAKSANAAN PKM																
5	Pelaksanaan PKM															
6	Laporan Kemajuan															
7	Pemantauan Pelaksanaan PKM															
8	Laporan Hasil PKM															
PASCA PKM																
9	Seminar Hasil PKM															
10	Publikasi Hasil PKM															

LAMPIRAN 6. RIWAYAT HIDUP KETUA DAN ANGGOTA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama dan Gelar	:	
Tempat dan Tgl Lahir	:	
Jenis Kelamin	:	
NIY/NIDN	:	
Jabatan PKM	:	
Jabatan Fungsional	:	
Alamat	:	
HP/WA	:	
email	:	
Pendidikan Terakhir	:	
Tahun Lulus	:	
Pengalaman Kerja	:	

Lumajang,

(_____)

LAMPIRAN 7. SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini kami:

1. Nama Lengkap :
NIY/NIDN :
Program Studi :
Status dalam PKM : Ketua/Anggota *)
2. Nama Lengkap :
NIY/NIDN :
Program Studi :
Status dalam PKM : Ketua/Anggota *)
3. Nama Lengkap :
NIY/NIDN :
Program Studi :
Status dalam PKM : Ketua/Anggota *)

Menyatakan bahwa kami secara bersama-sama telah menyusun proposal PKM yang berjudul “ (*Judul PKM*) ...”, dengan jumlah usulan dana sebesar Rp....

Apabila proposal ini disetujui maka kami secara bersama-sama akan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan PKM ini sampai tuntas sesuai dengan persyaratan yang dituangkan dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan PKM .

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dan ditandatangani bersama sehingga dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang,

(_____)

(_____)

(_____)

(_____)

NB. *) Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN 8. PEDOMAN PENILAIAN USULAN PKM DOSEN

Nama Dosen	:
Judul Usulan PKM Dosen	:

1. Naskah Usulan PKM

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Latar Belakang	Ketajaman perumusan			
2.	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar Pustaka			
3.	Kelayakan PKM	Ketepatan metode, kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, kewajaran biaya & sarana dan prasarana			
4.	Rekam jejak (<i>track record</i>) peneliti	Keterkaitan PKM dengan latar belakang keilmuan dan pengalaman Peneliti			
5.	Potensi tercapainya luaran	Proses teknologi/ TTG /produk, Publikasi, HKI, Buku Ajar, dll Pengembangan & penerapan Ipteks-sosbud			
JUMLAH					

2. Desiminasi

NO	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Penyajian uraian fakta			
2.	Pengetahuan yang berkaitan dengan substansi penulisan			
JUMLAH				

Rentang Skor : 1 -10

Nilai Total = (Nilai Naskah + Nilai Desiminasi) * 100%

Kriteria :

<50 % : Tidak disetujui dengan alasan

50 -75 % : Disetujui dengan revisi

>75 % : Disetujui

Lumajang,
Reviewer

(_____)

LAMPIRAN 9. KONTRAK PKM

SURAT PERJANJIAN KONTRAK PKM

Nomor:

Pada hari ini, tanggal, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama Lengkap dan Gelar Kepala P3M STIT Miftahul Midad Lumajang, dalam hal ini bertindak atas nama P3M STIT MIDAD Lumajang berdasarkan SK No., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. Nama Lengkap dan Gelar Peneliti/Ketua Tim Peneliti, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Kedua belah pihak menyatakan bersepakat untuk membuat perjanjian kontrak PKM sebagai berikut.

Pasal 1

Judul PKM

PIHAK PERTAMA dalam jabatannya tersebut di atas, memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan PKM yang berjudul:

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

Pasal 2

Personalia PKM

Susunan personalia PKM ini sebagai berikut:

- 1) Ketua Tim :
- 2) Anggota Peneliti :
 - (1) ...
 - (2)...

Pasal 3

Waktu, Biaya PKM , dan Cara Pembayaran

- 1) Waktu PKM adalah ... bulan, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal
- 2) Biaya pelaksanaan PKM ini dibebankan pada pos Anggaran P3M pada Tahundengan nilai kontrak sebesar Rp., terbilang (.....*Rupiah*)
- 3) Pembayaran dilakukan secara bertahap sebagai berikut:
 - a) Tahap pertama 30 persen sebesar Rp., terbilang (.....*Rupiah*) setelah ditandatanganinya kontrak PKM oleh kedua belah pihak.

- b) Tahap kedua 70 persen sebesar Rp., terbilang (.....*Rupiah*) setelah pihak kedua menyerahkan Laporan Hasil PKM kepada pihak pertama disertai dengan berita acara.

Pasal 4

Keaslian PKM dan Ketidakterikatan dengan Pihak Lain

- 1) **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab atas keaslian judul PKM sebagaimana disebutkan dalam pasal 1 Surat Perjanjian Kontrak PKM ini (bukan duplikat/jiplakan/plagiat) dari PKM orang lain.
- 2) **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa judul PKM tersebut bebas dari ikatan dengan pihak lain atau tidak sedang didanai oleh pihak lain.
- 3) **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa judul PKM tersebut bukan merupakan PKM yang **SEDANG ATAU SUDAH** selesai dikerjakan, baik didanai oleh pihak lain maupun oleh sendiri.
- 4) **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggungjawab terhadap tindakan plagiat yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**.
- 5) Apabila di kemudian hari diketahui ketidakbenaran pernyataan ini, maka kontrak PKM **DINYATAKAN BATAL**, dan **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan dana yang telah diterima kepada STIT Miftahul Midad Lumajang.

Pasal 5

Pemantauan PKM

- 1) **PIHAK PERTAMA** berhak untuk:
 - a) Melakukan pengawasan administrasi, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan PKM .
 - b) Memberikan sanksi jika dalam pelaksanaan PKM terjadi pelanggaran terhadap isi perjanjian oleh peneliti.
 - c) Bentuk sanksi disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
- 2) Pelaksanaan pemantauan PKM dijadwalkan mulai minggu ke 15.

Pasal 6

Laporan Hasil PKM

- 1) **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan laporan hasil PKM kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat pada minggu ke-18 setelah ditandatanganinya kontrak PKM) sebanyak 2 (dua) eksemplar.
- 2) Laporan hasil PKM dicetak di atas kertas A4, sampul warna kuning dan dibagian bawah sampul muka ditulis : “Dibiayai oleh STIT Miftahul Midad Lumajang” dengan Kontrak PKM Nomor:.....
- 3) Berkas-berkas Laporan hasil PKM yang harus diserahkan meliputi:
 - a) *Hardcopy* Laporan hasil PKM yang terdiri dari:
 1. Laporan Hasil PKM ,
 2. Naskah Publikasi format jurnal

- b) Laporan hasil PKM dibuat rangkap 3 (tiga) eksemplar dengan perincian: 1 eks. untuk perpustakaan STIT Miftahul Midad Lumajang, 1 eks. Untuk arsip P3M dan 1 eks. untuk Tim Riset
- c) Naskah publikasi dalam format jurnal sebanyak 2 eksemplar yang terpisah dari laporan akhir hasil PKM .
- d) Naskah publikasi tersebut (dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*) ini disiapkan untuk publikasi di jurnal terakreditasi.
- e) CD berisi file laporan lengkap dan naskah publikasi sebanyak 1 keping.

Pasal 7

Seminar Hasil PKM

- 1) **PIHAK PERTAMA** wajib menyelenggarakan Seminar Hasil PKM yang diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa STIT Miftahul Midad Lumajang selambat-lambatnya 2 minggu setelah penyerahan laporan akhir PKM .
- 2) Ketua Peneliti diwajibkan hadir untuk mempresentasikan hasil PKM nya pada seminar hasil PKM .

Pasal 8

Hak Kepemilikan Atas Barang/Peralatan PKM

Segala barang atau alat yang dibeli atas biaya PKM menjadi milik peneliti yang bersangkutan. Pengaturan kepemilikannya sebagai berikut.

- 1) Barang atau alat berupa *catridge*, printer, alat perekam, akses internet, dan sejenisnya pada dasarnya tidak dianggarkan dalam biaya PKM selama masih dapat menggunakan fasilitas STIT Miftahul Midad Lumajang .
- 2) Kamera, alat perekam, dan semacamnya yang dapat dipakai ulang, buku, jurnal, CD dan sejenisnya yang merupakan *software*, program, alat atau referensi PKM yang didapatkan (dibeli) dari anggaran PKM menjadi milik peneliti.
- 3) *Software* dan/atau *Hardware* yang merupakan hasil PKM harus disertakan dalam Laporan Akhir PKM dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pekerjaan PKM .
- 4) Pemindehan hak kepemilikan barang atau alat sebagaimana tersebut dilakukan melalui **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 9

Sanksi

Segala kelalaian baik disengaja maupun tidak, sehingga menyebabkan keterlambatan menyerahkan laporan hasil PKM dengan batas waktu yang telah ditentukan akan mendapatkan sanksi sebagai berikut.

- 1) Tidak diperbolehkan mengajukan usulan PKM pada periode tahun anggaran berikutnya bagi ketua dan anggota peneliti.
- 2) **PIHAK KEDUA** diberi kesempatan perpanjangan waktu PKM selama 2 (dua) bulan setelah waktu yang ditentukan.
- 3) Jika setelah masa perpanjangan tersebut **PIHAK KEDUA** tidak dapat menyelesaikan PKM nya, **PIHAK KEDUA** diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Tim Riset dengan cara:

- (a) Mengembalikan tunai kepada **PIHAK PERTAMA**, atau
- (b) dipotong pembayaran gajinya selama maksimal 10 angsuran.

Pasal 10

Penutup

Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani dan disetujui oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

Lumajang,

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

(_____)

(_____)

LAMPIRAN 10. FORMAT BERITA ACARA PEMBAYARAN TAHAP I

BERITA ACARA PEMBAYARAN PKM

Nomor: _____

Pada hari ini, Tanggal kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lengkap dan Gelar Kepala P3M STIT Miftahul Midad Lumajang dalam hal ini bertindak atas nama P3M STIT Miftahul Midad Lumajang berdasarkan SK No., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Dengan ini menyatakan:

1. Berdasarkan pada kontrak PKM , nomor..... tanggal....., yang dibuat dan ditandatangani oleh **KEDUA BELAH PIHAK**, untuk Judul PKM :

.....
.....

Dengan biaya Total: Rp (*.....Rupiah*)

2. Sesuai dengan pasal 3 kontrak PKM tersebut di atas, maka **PIHAK KEDUA** berhak menerima pembayaran tahap I dari **PIHAK PERTAMA** sebanyak 30 persen dari biaya total atau sebesar Rp

KETERANGAN/URAIAN PEMBAYARAN :

1. Tota dana yang ditetapkan keseluruhan sebesar : Rp.,
2. Pembayaran dengan Berita Acara ini (30%) : Rp.,-
3. Sisa Angsuran Pembayaran sebesar (70%) : Rp.,-

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut di atas dengan rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang,

PIHAK PERTAMA,

(_____)

PIHAK KEDUA,

(_____)

LAMPIRAN 11. FORMAT BERITA ACARA PEMBAYARAN TAHAP II

BERITA ACARA PEMBAYARAN PKM

Nomor: _____

Pada hari ini, Tanggal kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lengkap dan Gelar Kepala P3M STIT Miftahul Midad Lumajang dalam hal ini bertindak atas nama P3M STIT Miftahul Midad Lumajang berdasarkan SK No., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Dengan ini menyatakan:

1. Berdasarkan pada kontrak PKM , nomor..... tanggal....., yang dibuat dan ditandatangani oleh **KEDUA BELAH PIHAK**, untuk Judul PKM :

.....
.....

Dengan biaya Total: Rp (*.....Rupiah*)

2. Bahwa **PIHAK KEDUA** telah menyerahkan Laporan Hasil PKM kepada **PIHAK PERTAMA**, oleh karenanya, sesuai dengan pasal 3 kontrak PKM tersebut di atas, maka **PIHAK KEDUA** berhak menerima pembayaran tahap II dari **PIHAK PERTAMA** sebanyak 70 persen dari biaya total, atau sebesar Rp (*.....Rupiah*)

KETERANGAN/URAIAN PEMBAYARAN :

1. Tota dana yang ditetapkan keseluruhan sebesar : Rp.,-
2. Pembayaran dengan Berita Acara I (30%) : Rp.,-
3. Pembayaran dengan Berita Acara II (70%) : Rp.,-

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut di atas dengan rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang,

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

(_____)

(_____)

LAMPIRAN 12. SAMPUL LAPORAN HASIL PKM

LAPORAN HASIL PKM

“JUDUL PKM ”

.....



TIM PENELITI:

- 1.
- 2.

PROGRAM STUDI

.....

**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG
TAHUN**

LAMPIRAN 13. RINGKASAN LAPORAN HASIL PKM

RINGKASAN LAPORAN HASIL PKM

Judul :
Peneliti Utama :

NO	KEGIATAN	WAKTU (DDMMYY)		HASIL	KENDALA & RENCANA PERUBAHAN
		RENCANA	PELAKSANAAN		
1.	Tinjauan				
2.	Uji Coba				
3.	Pengumpulan				
4.	Diskusi				
5.	Pembahasan				
6.	Kesimpulan				

Catatan:

Jenis kegiatan PKM tidak baku seperti contoh di atas, tapi menyesuaikan dengan pekerjaannya masing-masing.

LAMPIRAN 14. FORMAT LAPORAN PEMANTAUAN

LAPORAN PEMANTAUAN

I. Identitas PKM

Judul PKM :
.....
Peneliti Utama :
Biaya :

II. Substansi PKM

1. Cara pemantauan : Tinjauan lapangan/wawancara/lainnya,
2. Pelaksanaan PKM : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
Tanggal Mulai :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
Tanggal Selesai :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
3. Sampel PKM :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
4. Metode PKM :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
5. Biaya :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
6. Personalia :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
- Masalah yang Dihadapi dan Upaya :
7. Penyelesaiannya :

Lumajang,
Kepala P3M

(_____)

LAMPIRAN 15. SAMPUL LAPORAN HASIL PKM

LAPORAN HASIL PKM

“JUDUL PKM ”

.....



TIM PENELITI:

- 1.
- 2.

PROGRAM STUDI

.....

**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG
TAHUN**

LAMPIRAN 16. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PKM

Sampul
Lembar Pengesahan
Lembar Pernyataan Keaslian
Abstrak (dalam bahasa Inggris)

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Pembatasan Masalah
- 1.3. Perumusan Masalah
- 1.4. Tujuan PKM
- 1.5. Urgensi PKM

BAB II. STUDI PUSTAKA

- 2.1. Studi Pustaka (penggunaan textbook diminimalkan, penggunaan jurnal/working paper dimaksimalkan)
- 2.2. PKM Terdahulu
- 2.3. Keterkaitan PKM ini dengan PKM Sebelumnya
- 2.4. Kerangka Berfikir
- 2.5. Hipotesis (jika ada)

BAB III. METODE PKM

- 3.1. Jenis PKM
- 3.2. Definisi Konseptual & Operasional Variabel (Jika menggunakan data primer)
- 3.3. Instrumen PKM (Jika menggunakan kuesioner)
- 3.4. Populasi dan Sampel
- 3.5. Metode Pengumpulan data (Jika menggunakan kuesioner)
- 3.6. Metode Analisis Data

BAB IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Deskripsi Obyek PKM
- 4.2. Hasil Analisis

BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN 17. HALAMAN PENGESAHAN HASIL PKM

**HALAMAN PENGESAHAN PKM
STIT MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG**

Judul PKM	:	
Bidang Unggulan	:	
Ketua	:	
a. Nama Lengkap	:	
b. NIP/NIDN	:	
c. Jabatan Fungsional	:	
d. Jurusan	:	
e. Alamat Rumah	:	
f. Telp Rumah/HP	:	
g. E-mail	:	
Jumlah Anggota Peneliti	:	Orang
Jumlah Mahasiswa	:	Orang
Lama PKM	:	Bulan
Jumlah Biaya	:	Rp

Lumajang, _____

Ketua Program Studi

(_____)
NIDN

Ketua Peneliti

(_____)
NIDN

Mengetahui,
Kepala P3M

(_____)
NIDN

LAMPIRAN 18. LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

PERNYATAAN KEASLIAN

PKM Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIDN :
Judul PKM :
.....

Dengan ini menyatakan bahwa hasil PKM ini merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata di kemudian hari PKM ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan atas karya orang lain, maka saya bersedia bertanggung jawab sekaligus menerima sanksi.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Ketua Tim

Materai
Rp 10.000,-
(_____)

LAMPIRAN 19. PEDOMAN PENILAIAN LAPORAN HASIL PKM

PENILAIAN HASIL PKM

No	Komponen	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan			
	a. Perumusan Masalah	5		
	b. Tujuan PKM	5		
2	Kajian Pustaka			
	a. Relevansi	10		
	b. Pengacuan Daftar Pustaka	5		
	c. Pemutakhiran dan Keaslian Sumber	5		
3	Metodologi PKM			
	a. Kesesuaian dengan Masalah	15		
	b. Ketepatan Rancangan	5		
	c. Ketepatan Instrumen	5		
4	Analisa Hasil dan Pembahasan			
	a. Kesesuaian dengan Tujuan	5		
	b. Kedalaman Analisa	15		
	c. Mutu Temuan	15		
5	Umum			
	a. Bahasa	5		
	b. Format	5		
Total		100		

Catatan:

- Nilai = bobot x skor
- Skor antara 0 – 10

Lumajang,
Reviewer

(_____)