



**BUKU PANDUAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BAGI DOSEN**

**UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT (UPPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
SYAMSUDDHUHA ACEH UTARA**





YAYASAN AL-MADINATUDDINIYAH SYAMSUDDHUHA

SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH SYAMSUDDHUHA

ACEH UTARA BANDA ACEH

Alamat : Jl. Banda Aceh-Medan Km. 255 Dayah Terpadu Almadinatuddiniyah Syamsuddhuha Cot Murong Kec. Dewantara Kab. Aceh Utara
Email: stitsyamsuddhuha@gmail.com, Web: <https://stitsyamsuddhuha.ac.id/> No HP: 0852 7740 8424

KEPUTUSAN KETUA

SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH SYAMSUDDHUHA ACEH UTARA BANDA ACEH

NOMOR: 069/STIT-SY/AU/X/2022

TENTANG PENGESAHAN BUKU PEDOMAN PENGABDIAN DOSEN SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH SYAMSUDDHUHA ACEH UTARA BANDA

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara Banda Aceh setelah:

- MENIMBANG** : a. bahwa dalam rangka pencapaian peran Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara Banda Aceh dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia yang bermutu dan produktif, maka perlu Pengesahan Buku Pedoman Pengabdian Dosen;
- b. bahwa agar maksud dan tujuan tersebut dapat tercapai dan berjalan lancar, maka dipandang perlu Buku Pedoman Pengabdian Dosen disahkan dalam suatu Surat Keputusan.
- MENGINGAT** : 1. Undang Undang RI Nomor 23 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010, Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010;
3. Undang-undang Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
5. Peraturan Pemerintah No. 55 tahun 2007 tentang Pendidikan Agama Dan Keagamaan;
6. PERMENDIKNAS Nomor 50 tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah;
7. Qanun Aceh No. 5 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Aceh;
8. Statuta STIT Syamsuddhuha Tahun 2017.
- MEMPERHATIKAN** : Hasil rapat Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara Banda Aceh pada tanggal 05 September 2022 tentang Pengesahan Pedoman Pengabdian Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara Banda Aceh.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara Banda Aceh tentang Pengesahan Pedoman Pengabdian Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara Banda Aceh.
- Pertama** : Mengesahkan Pedoman Pengabdian Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara Banda Aceh, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- Kedua** : Penetapan Pedoman Pengabdian Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- Ketiga** : Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai Sk dikeluarkan dan akan diadakan perbaikan kembali jika kemudian terdapat kekeliruan dalam penetapannya.



Ditetapkan di : Aceh Utara
Pada Tanggal : 05 September 2022
Ketua

Muhammad Ediyani, M.Pd

Tembusan :

1. Para Wakil Ketua dalam Lingkungan STIT Syamsuddhuha;
2. Ketua Prodi Pendidikan Bahasa Arab;
3. Arsip.

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat Bagi Dosen (PKM) Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara disusun oleh Tim dosen STIT Syamsuddhuha. Buku Panduan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas program pengabdian kepada masyarakat di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara, terutama mengenai keluarannya yang harus terukur dan harus dipublikasikan di tingkat domestik maupun internasional. Buku panduan ini memuat panduan teknis Penerapan IPTEKS, PKM Berbasis Riset, dan PKM Dosen dari DP2M Dikti. Diharapkan, para pengguna mendapatkan informasi yang lengkap untuk mengikuti perkembangan yang ada. Buku panduan seperti ini diharapkan dapat mengatasi kesulitan memperoleh informasi yang disebabkan oleh sering tidak terdokumentasikannya dengan baik berbagai dokumen dan kebaruannya. Setiap program dijelaskan dalam bab terpisah agar mudah dipahami. Perlu lebih disadari bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat tidak hanya merupakan pengabdian tanpa basis ilmiah yang jelas tetapi merupakan suatu wahana penerapan hasil penelitian dan pendidikan kepada khalayak sasaran yang memerlukan. Buku Panduan ini diharapkan juga dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi berbagai pihak terkait, namun sama sekali tidak dimaksudkan untuk membatasi kreativitas para pengusul kegiatan. Atas terbitnya Buku Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara, ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun sampai terbitnya panduan ini.

Aceh Utara, 05 September 2022
STIT Syamsuddhuha Aceh Utara

TIM UPPM

**SUSUNAN TIM PENYUSUN
BUKU PANDUAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT BAGI DOSEN**

Penanggung Jawab
Muhammad Ediyani, M.Pd

Pengarah:
Saiful Bahri, MA
Husaini, M.Ag

Ketua Tim:
Ferry Rusda, M.Ag

Sekretaris :
Salwa, M.Ag

Anggota Tim:
Ulfi Hayati, M.Ag
Kasful Anwar, M.Ag

DAFTAR ISI

A. Latar Belakang	5
B. Tujuan	5
C. Tema	5
D. Ketentuan	6
E. Sistematika Proposal	6
F. Teknis Penulisan Proposal	9
G. Mekanisme Pengusulan Proposal	9
H. Penilaian Proposal	9
I. Laporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	9
J. Reviewer Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat	10
K. Artikel Pengabdian Kepada Masyarakat	11

Lampiran:

1. Contoh Cover Judul Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Contoh Lembar Pengesahan
3. Contoh Rincian Anggaran Biaya
4. Format Penilaian Usulan
5. Kode Etik Reviewer Pengabdian Masyarakat Unit Pengabdian Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara
6. Form isian menjadi reviewer UPPM STIT

A. LATAR BELAKANG

Salah satu misi yang harus diemban oleh Unit Pengabdian Kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara adalah melaksanakan pengabdian kepada masyarakat (PKM). Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh UPPM terkait dengan dua hal yaitu:

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

Untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan tersebut, Unit Pengabdian Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara menganggap perlu untuk mendorong dan memfasilitasi para dosen melakukan pengabdian masyarakat. Sejauh ini ada sejumlah peluang pengabdian kepada masyarakat yang dapat dimanfaatkan oleh para dosen, di antaranya adalah pengabdian masyarakat kompetitif yang didanai oleh DiKetuaat P2M Pendidikan Tinggi, Unit pengabdian masyarakat, berbagai unit teknis di kementerian pendidikan, dan departemen atau Unit pemerintahan di luar kementerian pendidikan, dan bentuk kerjasama lainnya dengan berbagai stake holders.

Untuk memperluas peluang para dosen melaksanakan pengabdian masyarakat, Unit Pengabdian Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara menawarkan kesempatan aktifitas pengabdian masyarakat khusus bagi para dosen yang ada di lingkungan STIT Syamsuddhuha, melalui anggaran pendanaan Internal yang dikelola di fakultas masing masing. Kegiatan ini akan menjadi agenda rutin tahunan dan perlu terus ditingkatkan baik dalam kuantitas maupun kualitasnya. Buku panduan ini diterbitkan supaya para dosen, pimpinan fakultas, Prodi, Sekolah Pasca Sarjana dan anggota civitas akademik terkait, memiliki pemahaman tentang tujuan dari program pengabdian masyarakat, ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi, serta bagaimana melaksanakannya.

B. TUJUAN

Program pengabdian masyarakat ini memiliki maksud dan tujuan untuk:

1. Memfasilitasi dan memperluas peluang bagi dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi tugas dan fungsinya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
2. Menerapkan dan menyebarluaskan hasil-hasil penelitian/kajian kepada masyarakat sebagai bagian dari upaya untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
3. Membangun kerjasama dan kemitraan dengan masyarakat sebagai perwujudan dari pengembangan kompetensi social di kalangan para dosen.

C. TEMA

Tema yang diusung dalam usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara harus sesuai dengan keahlian dan prodi atau jurusan masing-masing dan harus merupakan Hasil analisis / survey terhadap suatu masalah dalam suatu kelompok masyarakat didalam atau di luar wilayah Aceh atau kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa tindak lanjut (implementasi) dari hasil penelitian / kajian yang telah dilakukan sebelumnya dan berdasarkan pada roadmap yang terdapat pada RENSTRA UPPM.

D. KETENTUAN UMUM

Pengusulan proposal harus memenuhi ketentuan-ketentuan umum sebagai berikut:

1. Proposal yang diusulkan adalah karya asli, bukan plagiat dan sesuatu yang baru, bukan pengulangan.
2. Pengusul memiliki bidang keahlian yang terkait dengan tema / judul pengabdian masyarakat yang diajukan.
3. Tema / kegiatan yang diusulkan merupakan implementasi / penerapan dari hasil penelitian sebelumnya atau dapat merupakan Hasil terhadap suatu analisis / Survey terhadap suatu masalah dalam suatu kelompok masyarakat mitra didalam atau di luar wilayah Provinsi Aceh
4. Jumlah orang dalam tim pengabdian kepada masyarakat minimum 3 orang atau sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan (termasuk ketua dan anggota).
5. Setiap satu Kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan didampingi oleh reviewer.
6. Setiap Proposal Pengabdian Masyarakat harus melalui tahapan review oleh reviewer yang telah ditetapkan oleh Ketua .
7. Proposal yang telah direview dan dinyatakan layak oleh reviewer untuk dilaksanakan, harus segera dilaksanakan sesuai jadwal kegiatan yang telah ditetapkan dalam proposal tersebut.
8. Setelah proposal dinyatakan layak untuk dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan , maka segera dosen yang bersangkutan menandatangani Kontrak dengan Warek III.
9. Setelah dosen melaksanakan sebagian kegiatan Pengmas pada Tahap I, dosen harus membuat Laporan Kemajuan Kegiatan, Laporan Penggunaan Keuangan 70 %. masing masing dibuat rangkap 2 berikut soft copynya dan diserahkan ke secretariat UPPM.
11. Setiap proposal pada akhir kegiatannya akan melalui tahapan MONEV yang akan dilakukan oleh para reviewer internal. Kegiatan MONEV dilaksanakan bisa bersamaan dengan Kegiatan seminar hasil Bidang Pengmas. Presentasi hasil kegiatan selama 10 menit dihadapan para reviewer dan sesi Tanya jawab oleh reviewer selama 15 menit.
12. Setiap proposal Pengabdian kepada Masyarakat setelah selesai kegiatannya, disiapkan dalam bentuk artikel ilmiah pengabdian masyarakat untuk dipublikasi dalam e Journal STIT Syamsuddhuha Aceh Utara.
13. Dana pengabdian masyarakat internal yang akan dikucurkan dari STIT Syamsuddhuha sifatnya bantuan (subsidi), yang besarnya berkisar 1,5 juta rupiah (sesuai standart minimal bidang pengabdian masyarakat SNPT). Jumlah tersebut dimungkinkan berubah sesuai dengan kondisi usulan dan anggaran yang tersedia.

SISTEMATIKA PROPOSAL

Proposal pengabdian masyarakat yang diajukan mencakup isi dan urutan sebagai berikut:

- 1. Cover judul**
- 2. Lembar pengesahan**
- 3. Daftar isi**

1. JUDUL

Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) dalam bidang Pendidikan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni di Jurusan dan/atau lintas Jurusan.

2. ABSTRAK

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

1. Pendahuluan

Deskripsikan profil dan kondisi sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat.

2. Perumusan Masalah

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan ruang lingkup yang menjadi batasan kegiatan yang akan dilakukan.

3. Tinjauan Pustaka

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari kegiatan yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian yang akan diterapkan. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka yang disajikan di lampiran.

4. Tujuan kegiatan

Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

5. Manfaat kegiatan

Gambarkan manfaat bagi masyarakat yang menjadi sasaran kegiatan, setelah kegiatan pengabdian masyarakat selesai.

6. Sasaran

Uraikan spesifikasi dan profil sasaran yang dianggap strategis. Proses pemilihan sasaran hendaknya dilakukan dengan melihat situasi lapangan dan berdasarkan kriteria yang disiapkan oleh tim pengusul.

7. Metode Kegiatan yang digunakan

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

8. Keterlibatan Mitra

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan oleh dosen dan berbagai institusi terkait (mitra binaan) dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh setiap institusi yang terkait.

9. Rancangan Evaluasi

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan. Apa saja kriteria, indikator pencapaian tujuan, dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan dari kegiatan yang dilakukan.

10. Jadwal Pelaksanaan

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu bar-chart. Jelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan, dan di mana.

11. Rencana Anggaran Belanja

Berikan rincian belanja yang didanai apabila mengacu kepada Kemendikbud maupun pihak lain dengan mengacu pada Metode Kegiatan dibutir **g** dengan rekapitulasi biaya mencakup :

1. Kebutuhan Dana
2. Sumber Dana
3. Prediksi Pendapatan
4. Modal Awal
5. Prediksi Pendapatan
6. Prediksi Biaya
7. Biaya Produksi : Desain kegiatan, Konsumsi, narasumber
8. Biaya Pemasaran : Brosur, Telp, Fax, dll
9. Biaya Tenaga Kerja : Gaji/uang Transport
10. Biaya Operasional : Gedung, kursi, peralatan pendukung kegiatan sep LCD dll

12. Daftar Pustaka.

13. Lampiran.

- a) Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Tim Pengusul (cantumkan pengalaman penelitian, pengabdian dan publikasi yang relevan). Bubuhkan tanggal, nama jelas dan tanda tangan.
- b) Gambaran Penerapan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan
- c) Peta Lokasi kegiatan Pengmas
- d) Surat Pernyataan Kesediaan dari mitra untuk bekerja sama.

F. TEKNIS PENULISAN PROPOSAL

Teknis penulisan proposal mengikuti ketentuan-ketentuan umum sebagai berikut:

1. Proposal ditik di atas kertas A4, jenis huruf times new roman, ukuran font 12, diketik satu setengah spasi (1.5 spasi).
2. Proposal dijilid dengan warna Hijau dan dibuat rangkap 3.
3. Proposal ditulis secara lengkap, mencakup semua komponen dan sistematika yang dipersyaratkan (mulai cover judul sampai daftar riwayat hidup).
4. Lembar pengesahan proposal ditandatangani oleh ketua pelaksana dan Wakil Ketua III atau ketua STIT.
5. Lembar pengesahan laporan hasil pengabdian masyarakat ditandatangani oleh ketua pelaksana, reviewer, ketua jurusan, Wakil Ketua III dan ketua Unit Pengabdian Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara (UPPM STIT).

G. MEKANISME PENGUSULAN PROPOSAL

Pengusulan proposal mengikuti mekanisme dan alur sebagai berikut:

- Proposal yang telah lengkap dan telah ditandatangani dikumpul di masing- masing Fakultas ,lalu oleh Fakultas dengan surat pengantar Wakil Ketua III dikirim secara kolektif ke UPPM di Institut.
- UPPM membentuk tim reviewer yang akan bertugas menseleksi semua proposal yang diajukan.
- UPPM akan mengumumkan hasil seleksi kepada setiap pengusul melalui Wakil Wakil Ketua III masing masing Fakultas atau ke Direktur sekolah Pasca Sarjana
- Pengusul yang proposalnya diterima akan menandatangani kontrak pengabdian masyarakat.

H. PENILAIAN PROPOSAL

Setiap proposal yang masuk ke panitia akan dinilai untuk menentukan kelayakan perolehan bantuan pendanaan. Penilaian proposal pengabdian masyarakat akan dilakukan oleh reviewer dengan mengacu kepada LIMA criteria penilaian yaitu:

1. Permasalahan / tema yang diusung.
2. Tujuan dan manfaat kegiatan
3. Bentuk kegiatan (metode) yang akan dilakukan.
4. Penilaian selama kegiatan
5. Tingkat keterlaksanaan (visibilitas) kegiatan.

Nb : Format penilaian dan alasan penolakan proposal dapat dilihat pada lampiran.

I. LAPORAN HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT

Setelah selesai melaksanakan kegiatan masyarakat, pelaksana kegiatan wajib membuat dan menyampaikan laporan kegiatan pengabdian masyarakat kepada institusi fakultas ilmu pendidikan. Isi dan sistematika laporan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Cover judul
2. Halaman pengesahan
3. Abstrak (ringkasan)
4. Kata Pengantar
5. Daftar Isi

- 6. Daftar Tabel (jika ada)
- 7. Daftar Gambar (jika ada)
- 8. Daftar Lampiran (jika ada)

BAB I. PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang latar belakang (analisis situasi), perumusan masalah, tujuan, dan Manfaat.

BAB II .TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan hal-hal yang berkaitan dengan kerangka konseptual (teori), dan kerangka pikir yang melandasi kegiatan pengabdian masyarakat, dengan memanfaatkan berbagai pustaka relevan.

BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Uraikan kerangka pemecahan masalah, realisasi pemecahan masalah, khalayak sasaran, dan metode (bentuk kegiatan) yang digunakan, waktu dan tempat kegiatan, sarana dan alat yang digunakan, pihak-pihak yang terlibat, berbagai kendala yang dihadapi dan upaya pemecahannya, serta kegiatan penilaian yang dijalankan untuk melihat keberhasilan.

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Jelaskan hasil apa saja yang telah diperoleh dan kemudian bahas dengan berbagai acuan yang ada

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

J. REVIEWER BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Setiap satu unit kegiatan pengabdian masyarakat akan dibimbing oleh seorang reviewer.
2. Setiap reviewer harus mematuhi kode etik (lihat lampiran 5).
3. Reviewer adalah orang yang ditugaskan oleh Warek III ex Officio Ketua UPPM untuk menjadi reviewer pengabdian masyarakat.
4. Reviewer minimal harus berpendidikan S2, dengan jabatan Fungsional minimal Lektor , berpengalaman dalam melakukan Pengabdian masyarakat
5. Tugas reviewer adalah:
 - a) Menilai / menseleksi proposal untuk menetapkan proposal yang dianggap layak dengan mengacu pada buku Panduan Pengabdian Masyarakat UPPM untuk mendapat bantuan dana pengabdian masyarakat.
 - b) Mendampingi dosen selama melakukan pengabdian masyarakat untuk memastikan bahwa pengabdian masyarakat dilakukan secara benar sesuai dengan jadwal dan ketentuan.
 - c) Mereview / menilai naskah laporan hasil pengabdian masyarakat yang telah dibuat oleh dosen.
 - d) Melaksanakan seminar hasil Pengabdian Masyarakat
 - e) Menandatangani naskah laporan pengabdian masyarakat dosen yang didampinginya.

K. ARTIKEL PENGABDIAN

1. Ditulis dalam bahasa Indonesia, format dua kolom (kecuali abstrak), menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 pts, spasi ganda, dicetak pada kertas A4 sebanyak 10 – 15 halaman.
2. Sistematika artikel :
 - a) Judul (huruf kapital, ukuran 14 pst, maksimum 14 kata)
 - b) Nama penulis (maksimum 2 orang, tanpa gelar akademik, di bawahnya ditulis asal Unit beserta alamat atau emailnya)
 - c) Abstrak (dalam bahasa Inggris dan Indonesia ditulis 1 spasi dan maksimum 150 kata)
 - d) Kata kunci (diambil dari judul atau abstrak)
 - e) Pendahuluan (berisi latar belakang, permasalahan, tujuan, manfaat, dan tinjauan pustaka, tanpa sub judul)
 - f) Metode (berisi langkah-langkah yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan, termasuk di dalamnya bahasa yang digunakan, alat, evaluasi yang dilakukan dan statistik untuk menganalisa data)
 - g) Hasil dan pembahasan (berisi hasil kegiatan yang dilakukan dan pembahasan hasil, porsi tulisan pada bagian ini minimal 2 halaman).
 - h) Simpulan dan sarana (dengan sub judul Simpulan dan Saran, pada simpulan berisi jawaban dari permasalahan yang dikemukakan, sedangkan Saran hanya berisi yang berkaitan dengan simpulan yang didapat)
 - i) Daftar Pustaka (hanya berisi yang dikutip dan digunakan dalam tulisan).
3. Perujukan/Pengutipan menggunakan teknik kurung (nama, tahun, dan halaman) atau apabila ditaruh di depan menggunakan : nama (tahun dan halaman)
4. Gambar dan foto berkaitan dengan kegiatan pengabdian dianjurkan disertakan dalam artikel
5. Tabel gambar dan foto diberi nomor (angka arab) dan judul, serta keterangan yang jelas. Judul tabel diletakkan di atas tabel, sedangkan judul gambar diletakkan di bawah gambar. Tabel hanya menggunakan garis horisontal, tanpa garis vertikal. Daftar Pustaka ditulis berurutan berdasarkan abjad, dengan susunan : nama penulis (nama akhir di depan), tahun judul buku (cetak miring), kota : penerbit contoh : Haryoto, 1996, Membuat kursi Bambu, Yogyakarta : Kanisius
6. Daftar Pustaka yang berasal dari jurnal, internet, dan sumber lain sesuai dengan kelaziman ilmiah yang berlaku.

LAMPIRAN –LAMPIRAN

1. Contoh cover judul pengabdian masyarakat
2. Contoh lembar pengesahan
3. Contoh rincian anggaran biaya
4. Format penilaian usulan
5. Kode Etik Reviewer Pengabdian Masyarakat Unit Pengabdian Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara
6. Form isian menjadi reviewer

Lampiran 1

Cover
Proposal Pengabdian masyarakat

PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT

.....
(Judul)

**PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT
FAKULTAS
TAHUN 2022**

.....(Ketua) NIDN / NIK
1. (Anggota) NIDN / NIK
2.(Anggota) NIDN / NIK

SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
SYAMSUDDHUHA ACEH UTARA

OKTOBER 2022

Lampiran 2

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

1. Judul :
2. Ketua pelaksana
 - a) Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIP/ NIDN :
 - d. Jabatan Struktural :
 - e. Jabatan Fungsional :
 - f. Fakultas / Jurusan :
 - g. Pusat Pengabdian masyarakat :
 - h. Alamat :
 - i. Telepon / Faks :
 - j. Alamat Rumah :
 - k. Telepon / Faks / E-mail :
3. Jumlah anggota Orang
 - a) Nama anggota 1 :
 - b) Nama anggota 2 . :
4. Jangka Waktu Kegiatan : bulan (seluruhnya)
5. Lokasi Kegiatan :
6. Jumlah anggaran yang diusulkan : Rp.

Mengetahui,
Wakil Ketua III

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua pelaksana,

Cap dan tanda tangan
Nama jelas dan NIP

tanda tangan
Nama jelas dan NIP

Lampiran 3

Biaya Pengabdian Masyarakat

REKAPITULASI BIAYA YANG DIUSULKAN

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1.	Gaji/upah	
2.	Bahan/Perangkat Penunjang/Peralatan	
3.	Perjalana	
4.	Pengumpulan dan Pengolahan data, Laporan, Publikasi, Seminar, Pendaftaran HKI dan lain-lain	
Jumlah Biay		

1. Gaji dan Upah

N	Pelaksana Kegiata	Jumlah	Jumlah Jam/minggu	Honor/Jam	Biaya (Rp)
1.	Ketua Tim Peneliti				
2.	Pelaksana/Peneliti				
3.	Teknisi				
4.	Tenaga Haria				
Jumlah Biay					

2. Bahan/Perangkat Penunjang/Peralatan

No	Bahan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1.				
Jumlah Biaya				

3. Perjalanan

No	Jeni	Volum	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1.				
Jumlah Biaya				

4. Pengumpulan dan Pengolahan data, Laporan, Publikasi, Seminar, Pendaftaran HKI dan lain-lain

No	Tujuan	Volum	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1.				
Jumlah Biaya				

Lampiran 4

FORMAT PENILAIAN USULAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Identitas

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

Kriteria dan Acuan Penilaian

No.	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI (bobotxskor)
1	Masalah yang Ditangani	Judul • Pendahuluan • Tinjauan Pustaka • Perumusan Masalah	25		
2	Tujuan dan Manfaat	• Tujuan • Manfaat	20		
3	Bentuk kegiatan (metode) yang dilaksanakan.	• Pemecahan Masalah • Khalayak sasaran Antara yang Strategis • Keterkaitan • Metode Kegiatan	25		
4	Evaluasi	Rancangan • Evaluasi	10		
5	Fisibilitas Penerapan	• Rencana dan Jadwal • Organisasi Pelaksana • Rencana Belanja • Lain-lain	20		
J U M L A H			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)

Saran rekomendasi:

Aceh Utara,..... 2022
Penilai,

(.....)

Lampiran 5

KODE ETIK REVIEWER PENGABDIAN MASYARAKAT UNIT PENGABDIAN MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH SYAMSUDDHUHA ACEH UTARA

PERNYATAAN MENYETUJUI DAN MEMATUHI KODE ETIK REVIEWER

Latar Belakang

1. Reviewer adalah profesi pilihan dan seseorang dapat dipilih menjadi Reviewer karena kepakaran dan integritasnya serta memenuhi syarat yang ditentukan sebagai Reviewer.
2. Reviewer adalah jabatan kehormatan, jabatan penghargaan atas kepakaran dan keamanahannya, bukan jabatan struktural dan bukan pula jabatan yang memberikan keuntungan finansial.
3. Salah satu ciri utama independensi UPPM STIT, adalah:
 - a. Adanya Reviewer sebagai peer group/peer reviewer yang melaksanakan proses asesmen kecukupan secara independen.
 - b. Adanya kode etik Reviewer yang menjamin pelaksanaan review dilakukan Reviewer secara profesional tanpa adanya konflik kepentingan (*conflict of interest*).

Kode Etik Reviewer

1. Seorang Reviewer harus menyatakan secara tertulis bahwa ia bebas dari hubungan kerja dengan dosen yang direview yang diperkirakan atau patut diduga menimbulkan *conflict of interest*.
2. Reviewer harus menolak tugas sebagai reviewer jika Reviewer yang bersangkutan pernah membantu dosen yang akan direview dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat .
3. Reviewer harus bekerja secara objektif tanpa memandang reputasi dosen yang dievaluasinya.
4. Reviewer harus menjaga kerahasiaan setiap informasi/dokumen maupun hasil penilaian (nilai/score) proses review, kecuali kepada UPPM STIT.
5. Reviewer tidak diperkenankan mengambil keuntungan pribadi/keluarga/kelompok dari kegiatan Proses Review.
6. Reviewer tidak diperkenankan menyampaikan pendapat pribadi yang mengatas namakan UPPM STIT.

7. Reviewer tidak diperkenankan meminta atau menerima pemberian hadiah dalam bentuk apapun yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai Reviewer. Reviewer tidak diperkenankan mengubah atau memperbaiki data dan informasi, termasuk hasil penilaian yang berkaitan dengan proses evaluasi yang telah diserahkan kepada UPPM STIT

Keharusan dan Larangan bagi Reviewer

Reviewer harus (keharusan):

1. Melaksanakan tugas asesmen dalam koridor sebagai “*peer reviewer*”, sehingga harus bekerja secara obyektif tanpa mempertimbangkan reputasi dosen yang dinilainya. Obyektif dalam memberikan penilaian. Membawakan diri sebagai “*peer reviewer*” yang berperilaku baik, yaitu, antara lain: jangan sampai berbaik hati yang berlebihan atau sebaliknya,-- bermuka masam, murung, kejam atau memperlihatkan kekuasaan--, sehingga pihak dosen merasa terancam dan proses asesmen berjalan dengan suasana yang tidak sehat.
2. Tegas dalam memberikan saran atau kritik yang membangun kepada setiap dosen yang dinilainya, termasuk yang memiliki nama besar atau reputasi yang tinggi, jika memang dosen tersebut memiliki masalah atau hal yang memerlukan perbaikan.
3. Mendapatkan izin dari atasannya ketika akan melaksanakan tugas mereview.
4. Tepat waktu pada setiap perjanjian dan rapat/pertemuan reviewer.
5. Bersedia menerima dan mempertimbangkan secara sungguh-sungguh setiap keluhan dan keberatan yang dikemukakan oleh pihak dosen yang dinilainya.
6. Menjamin kerahasiaan semua dokumen dan informasi yang disampaikan oleh dosen yang dinilainya.
7. Menjamin kerahasiaan hasil review dan semua hal yang rahasia (*confidential*) pada semua tahap dalam proses review.
8. Memperhatikan dan menerapkan tatakrama, sopan santun dan menghormati serta menghargai tradisi lokal dan adat istiadat setempat selama melakukan review.
9. Menepati waktu pada setiap perjanjian dan rapat/pertemuan asesmen. Jika seorang Reviewer berhalangan karena kejadian-kejadian yang tidak diharapkan, yang bersangkutan harus memberi tahu “contact person” ke UPPM secepat mungkin.

Reviewer tidak boleh (larangan):

1. Memiliki afiliasi dengan dosen yang dinilainya.
2. Memiliki komitmen – antara lain berupa janji atau kesediaan untuk melakukan sesuatu yang tidak pada tempatnya, atau memberikan informasi yang konfidensial – untuk kepentingan dosen yang dinilainya.

3. Menerima tawaran untuk terlibat dalam kegiatan program Kegiatan Pengabdian masyarakat yang dinilainya. memanfaatkan kedudukan dan mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan proses review bekerja sebagai konsultan pada program Pengabdian Masyarakat yang dinilainya.
4. Memberi pernyataan pribadi dan atau mengatas namakan UPPM mengenai prediksi hasil review proposal yang dinilainya.
5. Memberitahukan cara pembuatan proposal dan cara penilaiannya agar dapat memperoleh hasil review yang baik.
6. Menerima layanan, pemberian dan atau hadiah (suap) dalam bentuk apapun pada saat akan, selama, dan atau setelah melakukan penilaian proposal yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai Reviewer.
7. Memalsukan atau terlibat dalam pemalsuan data dan informasi yang berhubungan dengan proses review.
8. Mengubah atau memperbaiki data dan informasi yang berkaitan dengan proses evaluasi (kecuali perubahan data yang harus dilakukan sebagai hasil review dan hal ini harus dicantumkan di dalam Berita Acara review.

Pernyataan kepatuhan

Saya telah membaca, mengerti, memahami dan menyetujui kode etik serta apa yang harus dan tidak boleh dilakukan Reviewer seperti tertulis di atas. Saya memahami, jika saya melanggar kode etik dan keharusan serta larangan bagi Reviewer ini, maka saya bersedia diberhentikan dari proses asesmen / Review yang ditugaskan, dan UPPM tidak akan menugaskan saya lagi sebagai Reviewer Bidang Pengabdian Masyarakat UPPM STIT.

Tanggal : _____

Nama Jelas : _____

Tandatangan Reviewer : _____

Lampiran 6

FORM ISIAN MENJADI REVIEWER

UNIT PENGABDIAN MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH SYAMSUDDHUHA ACEH UTARA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama lengkap :

NIDN/NIK :

Alamat rumah :

No. Tel./Fax/HP :

Email :

Fakultas :

Alamat kantor :

Bagian :

No. Tel./Fax :

Bersedia / tidak bersedia: Menjadi Reviewer Unit Pengabdian Masyarakat Sekolah
Tinggi Ilmu Tarbiyah Syamsuddhuha Aceh Utara(*)

Aceh Utara,

(_____)

(*) Coret yang tidak perlu