



**STIT MAMBA'UL HIKAM PALI**

# BUKU PEDOMAN

# PENELITIAN & PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

---

**Diterbitkan Oleh:**

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah MAMBA'UL HIKAM (MH) PALI Penukal Abab Lematang Ilir  
Jl. Merdeka KM. 10 Rt/Rw. 018/005 Kel. Handayani Mulya Kec. Talang Ubi Kab. Penukal Abab Lematang  
Ilir Kode Pos. 3124 Telp/Hp. 081335721333

## TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab : Dr. M. Erlin Susri, S.Sos.I., M.Pd.I

Ketua : Riski Angga Putra, S.Sos.I., M.A.

Sekretaris : Nurfarida, M.Pd.

Anggota : Alip Kamaron, M.Pd.  
Edi Eswandi, S.E., M.Pd.  
Ahmat Jaelani, S.Ud., M.Pd.  
Indah Puspa Haji, M.Pd.  
Jhon Freser, S.Th.I., M.Pd.I  
MN. Ali, S.E., MM.

---

**Diterbitkan Oleh:**

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah MAMBA'UL HIKAM (MH) PALI Penukal Abab Lematang Ilir  
Jl. Merdeka KM. 10 Rt/Rw. 018/005 Kel. Handayani Mulya Kec. Talang Ubi Kab. Penukal Abab Lematang  
Ilir Kode Pos. 3124 Telp/Hp. 081335721333

**KATA PENGANTAR**  
**KEPALA P3M STIT MAMBA'UL HIKAM PALI**

Puji syukur dihaturkan kepada Allah SWT. atas rahmat, taufiq, hidayah dan inayah-Nya sehingga buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun Akademik 2019/2020 dapat diselesaikan. Buku ini berisi ketentuan-ketentuan penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang mencakup tata cara penyusunan proposal, penyusunan laporan dan prosedur pengajuan ke P3M STIT MH PALI.

Tujuan utama diterbitkan buku ini adalah sebagai pedoman para dosen terkait untuk melaksanakan kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Mamba'ul Hikam PALI. Dengan berpedoman pada buku ini, diharapkan dosen dapat meningkatkan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi sehingga hasil Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat ini akan berdampak pada kualitas Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Mamba'ul Hikam PALI. Harapan kami, semoga buku ini benar-benar dapat digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dimana butir-butir pokok yang ada di dalamnya diambil dari buku panduan P3M Kementerian Riset dan Teknologi / Badan Riset dan Inovasi Nasional 2020 dengan beberapa modifikasi sesuai dengan konteks penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di STIT MH PALI.

Sebagai buku pedoman pelaksanaan, tentu terdapat beberapa hal yang perlu dibenahi dan disesuaikan dengan penggunaannya di lapangan. Oleh karena itu, demi kesempurnaan buku pedoman ini, kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat kami harapkan dari berbagai pihak.

PALI, 01 Februari 2020  
Kepala P3M-STIT MH PALI,  
  
**Riski Angga Putra, S.Sos.I., M.A.**  
NIDN. 2101037907

## DAFTAR ISI

<b>TIM PENYUSUN.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA SAMBUTAN KA.P3M.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Visi, Misi, dan Tujuan STIT MH .....	1
B. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di STIT MH.....	1
<b>BAB II KEBIJAKAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT .....</b>	<b>3</b>
A. Arah Kebijakan Penelitian .....	3
B. Pembinaan Peneliti.....	3
C. Ketentuan Umum Peneliti.....	4
D. Dana Penelitian .....	4
E. Reviewer Penelitian .....	5
F. Sistem Penilaian .....	5
G. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Proses Penelitian.....	6
H. Pola Kerjasama dengan Pihak Luar .....	6
I. Kebijakan Pengabdian Masyarakat.....	7
<b>BAB III SKEMA DAN PERSYARATAN PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT .....</b>	<b>9</b>
A. Skema dan Persyaratan Pengajuan Proposal Penelitian .....	9
1. Penelitian Pemula .....	9
2. Penelitian Madya.....	9
3. Penelitian Unggulan .....	10
B. Skema dan Persyaratan Pengajuan Proposal Pengabdian Masyarakat .....	10
1. Pengabdian Desa Mitra Mono Disiplin Ilmu .....	10
2. Pengabdian Desa Mitra Multi Disiplin Ilmu.....	11
3. Pengabdian Kolaborasi.....	11
<b>BAB IV SISTEMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENELITIAN .....</b>	<b>13</b>
A. Sistematika Proposal Penelitian.....	13
B. Sampul Proposal Penelitian.....	13
<b>BAB V SISTIMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT .....</b>	<b>14</b>
A. Sistimatika Proposal Pengabdian Masyarakat.....	14
B. Sampul Proposal Pengabdian Masyarakat .....	14
<b>BAB VI KAJIDAH PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN PENGABDIAN MASYARAKAT .....</b>	<b>15</b>
A. Ketentuan Penulisan Proposal dan Laporan.....	15
B. Bahasa.....	15
C. Penulisan Acuan .....	16

D. Penulisan Bab, Sub Bab, Sub-sub Bab .....	16
E. Penomoran Gambar dan Tabel .....	17
F. Penomoran Halaman .....	17
G. Contoh Penulisan Daftar Pustaka .....	17
H. Format Cover Proposal/Laporan Hasil Penelitian/Pengabdian Masyarakat .....	20
I. Halaman Pengesahan .....	21
J. Sistematika Laporan Penelitian .....	22
K. Sistematika Laporan Pengabdian Masyarakat .....	23
L. Format Personalia Penelitian/Pengabdian Masyarakat .....	24
M. Format Justifikasi Anggaran Penelitian/Pengabdian Masyarakat .....	24
N. Format Jadual Penelitian/Pengabdian Masyarakat.....	24
O. Format Curriculum Vitae.....	25
P. Contoh Format Letter of agreement/LOA for research collaboration .....	27
Q. Standar Operasional Prosedur P3M STIT MH .....	28

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Visi, Misi, dan Tujuan STIT MH**

Visi Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Mamba'ul Hikam Pali adalah “Menjadi sekolah tinggi yang unggul, terdepan dibidang pendidikan dan peneltian, berwawasan kebangsaan serta berkarakter Islami yang mampu bersaing ditingkat ASEAN 2034” .

Misi Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Mamba'ul Hikam Pali adalah *Pertama:* Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk tenaga pendidik dan kependidikan yang religius dan profesional sesuai kebutuhan masyarakat, *Kedua:* Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian untuk menunjang kegiatan penelitian yang berkualitas, *Ketiga:* Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat bagi civitas akademika secara profesional dan berkelanjutan, *Keempat:* Meningkatkan kerjasama dengan lembaga lainnya sebagai perwujudan Tri Dharma Pergutuan Tinggi baik di tingkat lokal, regional, nasional dan internasional.

Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Mamba'ul Hikam Pali adalah *Pertama:* Terselenggaranya pembelajaran yang bermutu sehingga terwujudnya tenaga pendidik dan kependidikan yang religius dan profesional sesuai kebutuhan masyarakat, *Kedua:* Terlaksananya penelitian sebagai penunjang kegiatan yang berkualitas, *Ketiga:* Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat bagi civitas yang profesional dan berkelanjutan, *Keempat:* Terjalinnnya kerjasama dengan lembaga lainnya di tingkat lokal, regional, nasional dan internasional.

### **B. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di STIT MH**

Kegiatan Penelitian dan pengabdian masyarakatdi STIT MAMBA'UL HIKAM PALI dikoordinasi oleh Bidang Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M). Dalam rangka menunaikan agenda penelitian dan pengabdian masyarakat dan menjamin keberlangsungan serta menjaga keunggulan kegiatan P3M, STIT Mamba'ul Hikam PALI telah mencanangkan penelitian-penelitian unggulan dan strategis dalam rangka akselerasi STIT Mamba'ul Hikam PALI yang unggul dan terkemuka, yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (Renstra P3M) STIT Mamba'ul Hikam PALI untuk Periode Tahun 2020 s/d 2024 yang merupakan dari Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (RIP3M) STIT Mamba'ul Hikam PALI 2020 s/d 2024.

Renstra Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STIT Mamba'ul Hikam PALI memiliki tema pokok yaitu; “Membangun Generasi yang Unggul yang berlandaskan *unification of sciene and religion* menuju *arsy al-ulum wa al-din wa al-tsaqafah*”, yang selaras dengan cita-cita para pendiri STIT Mamba'ul Hikam PALI. Tema tersebut kemudian diuraikan ke dalam 12 (dua belas) bidang unggulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yaitu:

1. Kajian Pendidikan Keislaman (Kajian mengenai konsep, implementasi, dan fenomena serta budaya di lingkungan pendidikan Islam);
2. Manajemen Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam (Kajian mengenai manajemen lembaga pendidikan Islam formal dan Non fromal);
3. Manajemen Pengajaran, Evaluasi Pendidikan dan Non Kependidikan (Manajemen pengajaran, evaluasi pendidikan dan evaluasi tenaga kependidikan);
4. Plurarisme dan Keragaman (Keragaman dalam etnis budaya, sosial dan tradisi keagamaan);
5. Kemajuan Global (Generasi milenial dan isu-isu keislaman, studi kawasan dan globalisasi serta ekonomi);
6. Pengabdian kepada Masyarakat Kolaborasi;
7. Pengabdian kepada Masyarakat Inovatif Berbasis Moderasi Beragama;
8. Pendampingan/Pemberdayaan Masyarakat di Daerah 3T;
9. Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Riset Unggulan Nasional;
10. Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Program Studi (Pusat);
11. Pemberdayaan/Pendampingan Masyakarar berbasis Lembaga Keagamaan;
12. Stimulan Pendampingan Komunitas Kolaborasi Antar lembaga;

## **BAB II**

### **KEBIJAKAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

#### **A. Kebijakan Penelitian**

Kebijakan penelitian di lingkungan P3M STIT MH, diorientasikan pada Peningkatan “*unification of sciene and religion menuju arsy al-ulum wa al-din wa al-tsaqafah*”, sesuai dengan Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (Renstra PPM) STIT MH untuk Periode Tahun 2020 s/d 2024 yang dapat meliputi penelitian: Bidang ilmu pengetahuan, pendidikan, teknologi, olahraga, Sosial, Agama, dan Humaniora serta pelaksanaan pembangunan nasional.

Sifat dan ruang lingkup penelitian yang dilakukan di P3M STIT MH sebagai berikut:

1. Penelitian tersebut adalah asli, bukan duplikasi dari penelitian lain, baik oleh peneliti sendiri maupun peneliti lain, kecuali terdapat unsur pengembangan dari penelitian sebelumnya,
2. Seluruh materi penelitian harus bebas dari plagiasi,
3. Lingkup penelitian mencakup bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari peneliti yang bersangkutan,
4. Kompetisi pembiayaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di tingkat internal STIT MH merupakan ajang pembekalan bagi para peneliti internal STIT MH untuk dapat bersaing di tingkat nasional meraih hibah-hibah penelitian dan pengabdian masyarakat baik dari Dikti, Ristek, lembaga funding lain, industri dan pemerintah,
5. Luaran kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dihasilkan diorientasikan untuk didaftarkan HKI dan dipublikasikan di jurnal nasional maupun jurnal internasional bereputasi.

#### **B. Pembinaan Peneliti**

Sebagai upaya memberdayakan kemampuan metodologi dan wawasan pengetahuan para peneliti di lingkungan STIT MH, maka P3M menyelenggarakan sejumlah kegiatan pembinaan antara lain:

1. Membentuk kelompok peneliti (*peer group*) yang disesuaikan dengan 15 (dua belas) bidang Unggulan Renstra P3M STIT MH 2020-2024;
2. Menghadirkan pembicara-pembicara kunci untuk memotivasi penelitian;
3. Melakukan kegiatan pelatihan metodologi penelitian;

4. Melakukan strategi meraih hibah penelitian dan pengabdian dari pihak luar;

### **C. Ketentuan Umum Peneliti**

Pengusul proposal penelitian di P3M STIT MH harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ketua peneliti adalah Dosen Tetap, atau Dosen Tidak Tetap,. Anggota peneliti diutamakan adalah Dosen STIT MH dan, diutamakan pula multidisiplin.
2. Anggota peneliti dimungkinkan dari luar STIT MH apabila penelitian tersebut merupakan penelitian kerjasama, dan pihak luar STIT MH juga memberikan kontribusi secara *in-cash* atau *in-kind*.
3. Ketua peneliti hanya diperkenankan terlibat dalam Website P3M dalam 2 buah tim penelitian dalam satu periode, satu sebagai ketua dan satu lagi sebagai anggota.
4. Ketua peneliti yang belum menyelesaikan penelitiannya secara resmi, tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian yang baru sebagai ketua.
5. Bagi peneliti yang tidak dapat menyelesaikan penelitiannya sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3) yang telah disepakati dengan P3M, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam SP3 tersebut.

### **D. Dana Penelitian**

Selain dana dari internal P3M STIT MH, peneliti diharapkan mendapat dana bantuan dari pihak di luar STIT MH melalui mekanisme penelitian kerjasama. Dana penelitian yang disediakan oleh P3M STIT MH sebagai berikut:

1. Dana pelaksanaan penelitian hanya disediakan untuk usulan penelitian yang telah disetujui oleh P3M STIT MH sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian;
2. Besarnya dana penelitian untuk setiap usulan penelitian ditentukan pada setiap tahun anggaran oleh P3M STIT MH;
3. Pertimbangan besarnya dana penelitian didasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan penelitian tersebut.
4. Dana penelitian yang diperoleh melalui mekanisme penelitian kerjasama dengan pihak eksternal akan mendapat prioritas yang tinggi untuk didanai oleh P3M.

## E. Reviewer Penelitian

Setiap proposal penelitian yang masuk ke P3M akan diproses oleh Kapus Penelitian dan dinilai kelayakannya oleh reviewer yang sudah ditentukan. Aspek kelayakan awal yang dinilai oleh Kapus Penelitian meliputi seluruh aspek proposal kecuali substansi isi (misalnya format halaman cover dan pengesahan, penulisan bab dan sub bab, penulisan gambar dan tabel, ukuran huruf, dll). Setelah dinilai layak oleh Kapus Penelitian, proposal kemudian dilanjutkan proses *review*-nya oleh *reviewer*.

Adapun ketentuan *reviewer* penelitian di P3M adalah sebagai berikut:

1. *Reviewer* ditentukan oleh P3M STIT MH, dengan mempertimbangkan kompetensi keilmuan yang bersangkutan, yang dapat berasal dari STIT MH atau luar STIT MH.
2. *Reviewer* yang dipilih oleh P3M terutama yang memiliki pengalaman mereview penelitian kompetisi di level regional, nasional dan internasional.
3. *Reviewer* diutamakan mempunyai gelar akademik S3 dan mempunyai jabatan akademik minimal Lektor.
4. *Reviewer* untuk semua skema penelitian dan pengabdian masyarakat berasal dari lingkungan STIT MH dan berjumlah 2 (dua) orang sesuai bidang kepakarannya, jika tidak ditemukan maka diupayakan dari luar STIT MH.

Tugas *reviewer* adalah sebagai berikut:

1. Menilai kelayakan proposal penelitian berdasarkan proposal (*desk evaluation*) pada aspek substansi isi, biaya, dan rencana *outcome* publikasinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di P3M STIT MH.
2. Mengikuti presentasi dari peneliti yang proposalnya lolos *desk evaluation*.

## F. Sistem Penilaian

Sistem penilaian proposal penelitian meliputi:

1. Penilaian format penulisan dan administratif, yaitu penilaian yang didasarkan atas kepatuhan peneliti dalam memenuhi tertib format penulisan dan administrasi yang telah ditentukan oleh P3M.
2. Penilaian substansi proposal, yaitu penilaian yang didasarkan pada isi proposal:  
Penelitian Pemula, Madya, Unggulan, dilakukan dengan menilai proposal dari aspek isi, biaya, dan rencana *outcome* publikasinya. Apabila lolos pada tahap *desk evaluation* (memenuhi passing grade yang telah ditentukan), maka pengusul

harus mempresentasikan di sebuah seminar di hadapan reviewer dan Dosen STIT MH.

3. Penilaian presentasi di acara seminar, yaitu penilaian kelayakan proposal bersama antara reviewer dan para dosen STIT MH yang hadir terhadap paparan proposal yang disampaikan oleh pengusul.
4. Proposal penelitian dinyatakan layak didanai jika nilai kumulatif (rata-rata) dari reviewer memenuhi *passing grade* yang telah ditentukan;
5. Proposal Penelitian Pemula, Madya, Unggulan, yang sudah diseminarkan dan memenuhi nilai rata-rata *passing grade* (350) dan berbagai catatan dari *reviewer*, maka akandirekomendasikan untuk didanai sesuai dengan ketentuan P3M.

#### **G. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Proses Penelitian**

Monev proses penelitian di P3M dilakukan sebagai berikut:

1. Kegiatan monev penelitian di STIT MH dilaksanakan oleh P3M
2. Monev untuk jenis Penelitian Pemula, dilakukan pada akhir bulan keempat setelah penandatanganan SP3 dengan materi analisis data;
3. Monev untuk jenis Penelitian Madya, Unggulan, dilakukan pada akhir bulan keenamsetelah penandatanganan SP3.

#### **H. Pola Kerjasama dengan Pihak Luar**

Sistem/pola kerjasama penelitian dan pengabdian masyarakat dalam rangka mengembangkan dan membina jejaring penelitian dan pengabdian masyarakat diatur sedemikian rupa melalui bentuk kesepahaman bersama (MoU) yang dibuat bersama antara pihak STIT MH dengan pihak Mitra kerjasama.

Setelah MoU tersebut disepakati dan ditandatangani bersama selanjutnya disusun kontrak kerjasama yang saling mengikat dan menguntungkan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan bersama. Sifat kerjasamanya bersifat khusus dan berkarakter sesuai bentuk kegiatannya, yang diatur kemudian dalam bentuk kontrak kerjasama setelah MoU disepakati bersama terkait manajemen, keorganisasian tim pelaksana, pembagian tugas dan hak, sharing pembiayaan, dan pelaporan. Tujuan dan sasarannya adalah meningkatkan daya saing dan mutu kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat serta tata kelola lembaga yang lebih baik.

Persetujuan tentang topik/objek yang diusulkan untuk dikerjakan bersama beserta tanda tangan pimpinan lembaga masing-masing disertakan dalam usulan, dan menjadi

salah satu persyaratan administrasi agar usulan yang diajukan dapat diproses lebih lanjut sesuai karakter kegiatan yang akan dilakukan bersama.

## **I. Kebijakan Pengabdian Masyarakat**

Kebijakan pengabdian masyarakat di lingkungan P3M STIT MH, diarahkan kepada pengabdian yang dapat mengangkat derajat hidup dan kesejahteraan masyarakat, bersifat humanistik dan mencerminkan nilai-nilai Islami. Secara umum, bidang pengabdian masyarakat yang diselenggarakan di P3M diimplementasikan dalam bentuk program kerja, yang dapat meliputi Bidang ilmu pengetahuan, pendidikan, teknologi, olahraga, Sosial, Agama, dan Humaniora serta pelaksanaan pembangunan nasional.

Jangka waktu untuk semua jenis pengabdian di atas di hitung dari tanggal penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian (SP3) sampai dengan penyerahan laporan hasil pengabdian yang disahkan oleh Pimpinan P3M STIT MH.

Sifat dan ruang lingkup pengabdian yang dilakukan di P3M STIT MH sebagai berikut:

1. Pengabdian tersebut bukan merupakan kegiatan yang telah dilaksanakan dan dibiayai oleh pihak lain/*double funding*, kecuali terdapat unsur pengembangan dari pengabdian sebelumnya,
2. Lingkup pengabdian mencakup bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari pengabdian yang bersangkutan, dan harus ada unsur keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan.
3. Kompetisi pembiayaan kegiatan pengabdian masyarakat di tingkat internal STIT MH merupakan ajang pembekalan bagi para pengabdian internal STIT MH untuk dapat bersaing di tingkat nasional meraih hibah-hibah pengabdian masyarakat baik dari Dikti, Ristek, industri, pemerintah, dan lembaga funding lain.
4. Luaran kegiatan pengabdian masyarakat yang dihasilkan diorientasikan untuk dipublikasikan dalam seminar Nasional STIT MH dan poster.

Syarat pengusul proposal pengabdian di P3M STIT MH sebagai berikut:

1. Ketua peneliti adalah Dosen Tetap/tidak tetap STIT MH, dan hanya diperkenankan terlibat maksimal 2 orang dalam 2 buah tim pengabdian dalam satu periode, satu sebagai ketua dan satu lagi sebagai anggota.
2. Apabila pengabdian tersebut merupakan pengabdian kolaborasi nasional maka harus ada surat kerjasama dan pendanaan baik *in-cash* atau *in-kind*.

3. Ketua pengabdian yang belum menyelesaikan pengabdian secara resmi, tidak diperbolehkan mengajukan usulan pengabdian yang baru sebagai ketua.
4. Bagi pengabdian yang tidak dapat menyelesaikan pengabdian sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3) yang telah disepakati dengan P3M, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam SP3 tersebut.

Setiap proposal pengabdian yang masuk ke P3M akan diproses oleh Kapus Penelitian dan PkM dan dinilai kelayakannya oleh reviewer yang sudah ditentukan. Aspek kelayakan awal yang dinilai oleh Kapus Penelitian dan PkM meliputi seluruh aspek administrasi substansi isi proposal (misalnya format halaman cover dan pengesahan, penulisan bab dan sub bab, penulisan gambar dan tabel, ukuran huruf, dll). Setelah dinilai layak oleh Kapus Penelitian dan PkM, proposal kemudian dilanjutkan proses *review*-nya oleh *reviewer*.

Adapun ketentuan *reviewer* pengabdian di P3M adalah sebagai berikut:

1. *Reviewer* ditentukan oleh P3M STIT MH, dengan mempertimbangkan kompetensi keilmuan yang bersangkutan, yang dapat berasal dari STIT MH atau luar STIT MH.
2. *Reviewer* yang dipilih oleh P3M terutama yang memiliki pengalaman mendapatkan dana hibah pengabdian dikti/pernah melakukan pemberdayaan masyarakat.
3. *Reviewer* diutamakan mempunyai gelar akademik S3 dan mempunyai jabatan akademik minimal Lektor.
4. *Reviewer* untuk proposal pengabdian desa mitra mono disiplin dan institusi berjumlah 1 orang, sedangkan desa mitra multi disiplin dan kolaborasi nasional berjumlah 2 orang.
5. Tugas *reviewer* adalah menilai kelayakan proposal penelitian berdasarkan proposal (*desk evaluation*) pada aspek substansi isi, biaya, dan rencana luaran program sesuai dengan ketentuan yang berlaku di P3M.

### **BAB III**

## **SKEMA DAN PERSYARATAN PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

### **A. Skema dan Persyaratan Pengajuan Proposal Penelitian**

#### **1. Penelitian Pemula**

Penelitian Pemula merupakan jenis penelitian dalam satu disiplin ilmu tertentu yang dilakukan oleh dosen/peneliti. Tujuan penelitian pemula adalah untuk memberikan pembinaan bagi dosen/peneliti muda, dan sekaligus memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian dengan baik serta menumbuhkan kemampuan dan budaya meneliti sejak dini.

Persyaratan dosen/peneliti untuk jenis penelitian ini sebagai berikut:

- a. Ketua tim peneliti adalah dosen STIT MH (dosen tetap atau tidak tetap) strata minimal S2 dengan jabatan fungsional makWebsite P3Mal Asisten Ahli;
- b. Penelitian dilakukan secara individu atau tim (1-2 orang);
- c. Berkolaborasi dengan mahasiswa sebagai asisten penelitian;
- d. Luaran hasil penelitian minimal berupa Prosiding Seminar Nasional atau Jurnal Nasional;

#### **2. Penelitian Madya**

Penelitian Madya adalah penelitian level menengah (*intermediate*) yang dilakukan secara tim baik mono disiplin ilmu atau multi disiplin ilmu. Tujuan Penelitian Madya ini adalah untuk memecahkan permasalahan-permasalahan pembangunan secara komprehensif sehingga dapat diaplikasikan di masyarakat. Diharapkan sebagai hasil dari penelitian ini adalah produk antara (*intermediate product*) yang masih membutuhkan upaya pengembangan secara berkerlanjutan.

Persyaratan peneliti untuk jenis penelitian ini sebagai berikut:

- a. Ketua tim peneliti adalah dosen STIT MH (dosen tetap atau tidak tetap) strata minimal S2 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
- b. Selain dosen tetap atau tidak tetap STIT MH hanya diperbolehkan menjadi anggota peneliti;
- c. Jumlah tim peneliti minimal 2 orang dan berkolaborasi dengan mahasiswa

sebagai asisten penelitian;

- d. Luaran hasil penelitian minimal berupa Jurnal Nasional;

### **3. Penelitian Unggulan**

Penelitian Unggulan adalah penelitian level *advance* yang dilakukan secara tim dan multi disiplin ilmu (antar prodi/departemen) yang merujuk pada 12 (dua belas) Bidang Unggulan P3M STIT MH 2020-2024. Tujuan Penelitian Unggulan ini adalah untuk memecahkan permasalahan-permasalahan pembangunan secara komprehensif sehingga dapat diaplikasikan di masyarakat. Diharapkan sebagai hasil dari penelitian ini adalah produk akhir (*advance product*) yang membutuhkan sedikit upaya pengembangan untuk sampai pada level *mass product* sehingga lebih cepat diaplikasikan di masyarakat.

Persyaratan peneliti untuk jenis penelitian ini sebagai berikut:

- a. Ketua tim peneliti adalah dosen STIT MH (dosen tetap atau tidak tetap) strata minimal S3 dengan jabatan fungsional minimal Lektor;
- b. Selain dosen tetap atau tidak tetap STIT MH hanya diperbolehkan menjadi anggota peneliti;
- c. Jumlah Peneliti minimal 2 orang dengan disiplin ilmu yang berbeda/multi disiplin (antar prodi/departemen) dan berkolaborasi dengan mahasiswa sebagai asisten penelitian;
- d. Tugas dan peran setiap peneliti diuraikan dengan jelas;
- e. Luaran hasil penelitian minimal berupa Jurnal Internasional atau Jurnal Nasional Terakreditasi Dikti;

## **B. Skema dan Persyaratan Pengajuan Proposal Pengabdian Masyarakat**

### **1. Pengabdian Desa Mitra Mono Disiplin Ilmu**

Model pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen di lokasi desa mitra STIT MH. Tujuan pengabdian masyarakat model ini adalah untuk penguatan dan pemberdayaan masyarakat yang ada di desa mitra STIT MH sekaligus sebagai sarana implementasi IPTEK bagi masyarakat untuk para dosen/pengabdi.

Persyaratan dosen/pengabdi untuk model pengabdian ini sebagai berikut:

- a. Pengabdi adalah dosen STIT MH (dosen tetap atau tidak tetap) strata

- minimal S2 dan melibatkan mahasiswa sebagai asisten;
- b. Pengabdian dilakukan secara individu atau tim (1-2 orang);
- c. Luaran hasil penelitian berupa Poster A1 yang dipamerkan dalam acara seminar nasional STIT MH.

## **2. Pengabdian Desa Mitra Multi Disiplin Ilmu**

Model pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen di lokasi desa mitra STIT MH. Tujuan pengabdian masyarakat model ini adalah untuk penguatan dan pemberdayaan masyarakat yang ada di desa mitra STIT MH sekaligus sebagai sarana implementasi IPTEK bagi masyarakat untuk para dosen/pengabdi.

Persyaratan dosen/pengabdi untuk model pengabdian ini sebagai berikut:

- a. Pengabdi adalah dosen STIT MH (dosen tetap atau tidak tetap) strata minimal S2 dengan jabatan akademik minimal Lektor dan melibatkan mahasiswa sebagai asisten;
- b. Pengabdian dilakukan secara tim dengan disiplin ilmu yang berbeda ( $\geq 2$  orang);
- c. Luaran hasil penelitian berupa Poster A1 yang dipamerkan dalam acara seminar nasional STIT MH.

## **3. Pengabdian Kolaborasi**

Model pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen yang bekerjasama dengan instansi pendukung seperti industri, pemerintah, dan instansi terkait lainnya. Tujuan model pengabdian ini adalah meningkatkan jejaring kerjasama antar lembaga dalam memajukan kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan sehingga diharapkan akan terbentuk desa mitra STIT MH yang baru.

Persyaratan dosen/pengabdi untuk model pengabdian ini sebagai berikut:

- a. Pengabdi adalah dosen STIT MH (dosen tetap atau tidak tetap) strata minimal S2 dengan jabatan akademik minimal Lektor dan melibatkan mahasiswa sebagai asisten;
- b. Pengabdian dilakukan secara tim dengan disiplin ilmu yang berbeda ( $\geq 2$

orang);

- c. Melampirkan surat kesediaan mitra pengabdian masyarakat;
- d. Luaran hasil penelitian berupa Poster A1 yang dipamerkan dalam acara seminar nasional STIT MH.

## **BAB IV**

### **SISTEMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENELITIAN**

#### **A. Sistematika Proposal Penelitian**

Proposal penelitian maksimal berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUL**  
**HALAMAN PENGESAHAN**  
**DAFTAR ISI**

**BAB I PENDAHULUAN :**

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
- D. Kontribusi/Luaran Penelitian
- E. Literature Review
- F. Kerangka Teoritis
- G. Metode Penelitian
  - 1. Jenis Penelitian
  - 2. Teknik Pengumpulan Data
  - 3. Teknik Analisis Data
  - 4. Teknik Keabsahan Data
- H. Daftar Pustaka
- I. LAMPIRAN
  - 1. Jadwal Penelitian
  - 2. Personalia Penelitian
  - 3. Rencana Anggaran Peneliti
  - 4. Biodata Peneliti

#### **B. Sampul Proposal Penelitian**

Sampul depan proposal penelitian yang akan diajukan harus sesuai dengan ketentuan warna dan contoh sampul yang disyaratkan oleh P3M. Format cover proposal penelitian Pemula berwarna Biru, Madya berwarna Orange, dan Penelitian Unggul warna Hijau.

## BAB V

### SISTIMATIKA DAN MUATAN PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT

#### A. Sistematika Proposal Pengabdian Masyarakat

Proposal penelitian maksimal berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

<b>HALAMAN SAMPUL</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b>
<b>DAFTAR ISI</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN :</b>
A. Latar Belakang Pengabdian
B. Rumusan Masalah Pengabdian
C. Tujuan Pengabdian
D. Literature Review Pengabdian
E. Konsep/Teori Pengabdian Yang Relevan
F. Metode Dan Teknik Pengabdian
G. Rencana Pengabdian
H. Target Pengabdian
I. Daftar Pustaka
J. LAMPIRAN
1. Jadwal Pengabdian
2. Personalia Pengabdian
3. Rencana Anggaran Pengabdian
4. Biodata Ketua PkM

#### B. Sampul Proposal Pengabdian Masyarakat

Sampul depan proposal pengabdian kepada masyarakat yang akan diajukan harus sesuai dengan ketentuan warna dan contoh sampul yang disyaratkan oleh P3M. Format cover proposal PkM Desa Mitra warna Kuning dan PkM Kolaborasi warna Coklat.

**BAB VI**  
**KAJIDAH PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PENELITIAN**  
**PENGABDIAN MASYARAKAT**

**A. Ketentuan Penulisan Proposal dan Laporan**

Ada beberapa ketentuan yang harus diperhatikan dalam penulisan proposal dan laporan penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai berikut:

1. Naskah diketik di atas kertas HVS ukuran A4 70 gr, dalam satu muka (tidak bolak-balik);
2. Penulisan menggunakan huruf *Times New Roman* 12 untuk seluruh naskah, kecuali penulisan catatan kaki menggunakan huruf *Times New Roman* 10;
3. Tulisan disusun dalam jarak 1,5 (satu setengah) spasi;
4. Kutipan langsung yang lebih dari 5 baris diawali dengan baris baru dengan spasi 1 (satu), sedangkan kutipan langsung yang kurang atau sama dengan lima baris ditulis menyatu dengan alinea yang bersangkutan dan berada diantara tanda kutip;
5. Marjin kiri dan atas adalah 4 cm, marjin kanan dan bawah adalah 3 cm dari pinggir kertas;
6. Ruang penulisan dimulai dari marjin kiri dan berakhir pada margin kanan ruang penulisan;
7. Garis batas untuk pembuatan catatan kaki berjarak 2 (dua) spasi di bawah uraian pokok dan 1 (satu) spasi di atas nomor catatan kaki;
8. Penulisan laporan penelitian dan pengabdian diharuskan menggunakan komputer/laptop, ketentuan format penulisannya tetap sama;
9. Penulisan naskah dibuat rata kiri dan kanan;
10. Proposal penelitian maksimal berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), dan untuk proposal pengabdian 20 halaman tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran)
11. Laporan penelitian dan pengabdian maksimal berjumlah 40 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran).

**B. Bahasa**

Penulisan usulan dan laporan penelitian dan pengabdian masyarakat harus mengikutistandar penulisan karya ilmiah, yaitu:

1. Penulisan proposal dan laporan penelitian pengabdian masyarakat

menggunakan bahasa Indonesia baku, sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD);

2. Penyajian materi diuraikan dengan kalimat sempurna;
3. Penggunaan kata atau istilah yang berasal dari bahasa asing yang sudah ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus digunakan, jika belum ada maka kata tersebut dicetak miring.

### **C. Penulisan Acuan**

Penulisan acuan sebaiknya menggunakan “sistem penulis-tahun” yang mengacu pada karya pada daftar pustaka. Penulis harus mencantumkan halaman karya yang diacu. Dalam teks, karya yang diacu menggunakan ketentuan berikut:

1. Kutipan buku dalam bentuk saduran untuk satu sampai dua penulis ditulis nama akhir penulis dan tahun. Contoh: Haidar Nashir dituliskan (Nashir, 2007), Syafarudin Alwi dan Sutrisno Hadi dituliskan (Alwi dan Hadi, 1999) dan nomor halaman tidak perlu ditulis dalam penulisan acuan;
2. Untuk lebih dari dua penulis, maka penulisan ditambah dengan dkk. Contoh Edy Suandi Hamid, Sutrisno Hadi, Syafarudin Alwi, dituliskan (Hamid, dkk, 2000);
3. Untuk kutipan lebih dari dua sumber yang diacu secara bersamaan. Contoh Syafarudin Alwi dan Sutrisno Hadi dituliskan (Alwi, 1991; Hadi, 1994), dua tulisan atau lebih oleh satu penulis (Alwi, 1997; Alwi, 1998);
4. Apabila daftar acuan lebih dari satu tulisan oleh pengarang yang sama dalam tahun penerbitan yang sama, gunakan akhiran a, b, dan seterusnya setelah tahun acuan; Contoh: (Alwi, 1992a; Alwi, 1992b);
5. Kutipan yang berasal dari internet dituliskan dengan menyebutkan nama dan tahun. Jika tidak ada namanya, ditulis alamat website-nya.

### **D. Penulisan Bab, Sub Bab, Sub-sub Bab**

1. Pengetikan Bab;

Nama bab diketik dengan huruf kapital semua dan diatur secara sistematis tanpa diakhiri dengan tanda titik. Nomor urut bab ditulis dengan angka romawi dan ditempatkan secara sistematis di atas bab, di tengah halaman.

2. Pengetikan Sub-bab;

Pengetikan sub-bab dan nomor sub-bab dimulai dari tepi kiri. Huruf pertama setiap kata pada sub-bab ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas

seperti dalam, terhadap, pada di, ke dalam, yang, untuk, dan sebagainya.

### 3. Pengetikan Anak Sub-bab;

Pengetikan anak subbab dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal suatu kata ditulis dengan huruf kapital kecuali huruf awal kata tugas seperti dalam, terhadap, pada di, ke dan, yang, untuk, dan sebagainya.

## **E. Penomoran Gambar dan Tabel**

Penomoran gambar dan tabel mengikuti nomor bab yang bersangkutan. Misalnya Gambar 1.1, Gambar 1.2 terdapat di Bab I. Sedangkan Tabel 2.1, Gambar 2.2 terdapat di Bab II, dan selanjutnya. Penulisan judul tabel dan gambar ditulis Website P3Metris.

## **F. Penomoran Halaman**

Penomoran halaman proposal dan laporan penelitian ditulis dengan cara sebagai berikut:

1. Penomoran halaman untuk proposal dan laporan penelitian adalah sebagai berikut:
  - a. Bagian awal menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, dst);
  - b. Bagian isi dan daftar pustaka menggunakan angka arab (1,2,3, dst).
2. Letak nomor halaman proposal penelitian dan laporan penelitian diatur sebagai berikut:
  - a. Nomor halaman diletakkan di bawah tengah;
  - b. Lampiran diberi tanda dengan dituliskan lampiran 1, lampiran 2, dan seterusnya, yang penulisannya dilakukan di kiri atas, untuk nomor halaman lampiran diletakkan dibawah tengah.

## **G. Contoh Penulisan Daftar Pustaka**

### **1. Buku Referensi**

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari buku referensi ditentukan sebagai berikut:

- a. Buku dengan satu penulis  
Aunurrohman, C. (2007). *Malioboro: Soal Pembangunan Kawasan Pejalan Kaki dan Dusta Proyek-Proyek disana*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- b. Buku dengan dua penulis atau lebih  
Crooks, R.& Baur, K.(1997). *Our sexuality* (6th ed). Brooks/Cole Publishing Company. Pacific Groove.

- c. Karya dalam antologi/kumpulan tulisan/buku  
Lambert, M.J.& Bergin A,E. (1994). The effectiveness of psychotherapy. In A.E. Bergin & S.L. Garfiel (Eds), *Handbook of psychotherapy and behavior change* (pp. 143-189). New York: John Wiley & Sons, Inc
- d. Buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya)  
Frey R., Ltruscot, A F, & Kearse, A.L (Eds). (1976). *The official encyclopedia of bridge* (3 rd ed). New York : Crow Publishers,Inc.
- e. Buku dengan penulis dan penerbit sama  
American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of metal disorder* (4th ed) Wasshington, D.C.
- f. Dokumen resmi pemerintah yang diterbitkan oleh suatu penerbit tanpa pengarang dan lembaga  
*Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 1999, pasal 4(2) tentang ketenagakerjaan.*(1990). Djembatan IKAPI.Jakarta.
- g. Karya yang ditulis dengan suatu lembaga sebagai pengarangnya  
Universitas Surabaya. (1994). *Pedoman Akademik Universitas Surabaya*. Surabaya. Universitas Surabaya
- h. Skripsi/Tesis/Disertasi  
Ernawati, S.Y. (1992). *Hubungan antara minat terhadap pelajaran metematika dan inteligensi denganprestasi belajar matematika pada siswa kelas II di SMP kristen Perngadi Surabaya*. Skripsi, tidak dipublikasikan. Surabaya: Fakultas Psikologi Universitas Surabaya

## 2. Makalah Seminar dan Lokakarya

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari makalah seminar dan lokakarya ditentukan sebagai berikut:

- a. Hastjarja, T.D. (1991). *Pendekatan Psikofisika dan Kognitif terhadap Tingkah Laku Memilih*. Prosiding Lokakarya: Perkembangan Terakhir di Bidang Psikologi, FakultasPsikologi UGM. Yogyakarta, 16-19 Juli 2011
- b. Karya terjemahan  
Engel, J.F., Blackwell, R.D.& Miniard, P.W. (1994). *Perilaku Konsumen I*. Alih Bahasa: FX. Budiyanto Jakarta, Binarupa Aksara
- c. Artikel dari jurnal profesional  
Frick, R.W. (1996). The Appropriate Use of Null Hypothesis Testing.

### **3. Artikel Harian/Mingguan/Bulanan/Tabloid**

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari artikel harian/mingguan/bulanan ditentukan sebagai berikut:

a. Artikel dengan Pengarang

Heru, W. (2006). *Pelibatan Masyarakat dalam Pengaturan PKL (People Involvement in Arranging the Street Vending)*, Kompas Jawa Barat, 15 Maret, 2006

b. Artikel tanpa Pengarang (dengan menyebutkan nama surat kabar)

Kompas. (1993). *Efektive di Rumah dan di Kantor*. Kompas Jawa Barat, 15 Maret 2011, hlm 50-52.

### **4. Artikel dari Internet**

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari artikel harian/mingguan/bulanan ditentukan sebagai berikut:

Gorsevski, V., Taha, H., Quattrochi, D. and Luvall, J., (1998). *Air Pollution Prevention through Urban Heat Island Mitigation: An Update on the Urban Heat Island Pilot Project*, diakses pada tanggal 8 February 2012 dari [http://www.ghcc.msfc.nasa.gov/uhipp/epa\\_doc.pdf](http://www.ghcc.msfc.nasa.gov/uhipp/epa_doc.pdf)

### **5. Peraturan Perundang-undangan**

Penulisan daftar pustaka yang berasal dari peraturan perundang-undangan ditentukan sebagai berikut:

a. Undang-Undang Dasar 1945

b. Undang-Undang No. 32 tahun 2004 tentang Otonomi Daerah

c. Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 1 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Perkawinan

**H. Format Cover Proposal/Laporan Hasil Penelitian/Pengabdian Masyarakat**

**LAPORAN PENELITIAN/PkM**

**PEMBINAAN MODERASI BERAGAMA DALAM BINGKAI ANTI  
KORUPSI TERHADAP SISWA/SISWI DI AULA RUMAH CINTA  
KEC. TALANG UBI KAB. PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**



**OLEH :**

No	Nama Dosen	Nama Mahasiswa
1	Riski Angga Putra, S.Sos.I., M.A	Alex Chandra
2	Nurfarida, S.Pd., M.Pd	Reka Wulan Sari
3	Dr. M. Erlin Susri, S.Sos.I., M.Pd.I	Rifda Dzakiroh
4	Indah Puspa Haji, M.Pd	Suratmidi
5	Ahmat Jaelani, S.Ud., M.Pd	
6	Edi Eswandi, SE., M.Pd	
7	Alip Kamaron, M.Pd	

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MAMBA'UL HIKAM PALI  
PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR (PALI)  
2021**

## I. Format Halaman Pengesahan



### **SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MAMBA'UL HIKAM PUSAT PENELITIAN & PENGDIAN KEPADA MASYARAKAT (P3M)**

Jalan Merdeka KM. 10, Kel. Handayani Mulya, Kec. Talang Ubi  
Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Provinsi Sumsel

Website: <https://stitmhpali.ac.id/> email: [p3mstitmh@gmail.com](mailto:p3mstitmh@gmail.com), Telp/Hp. 082177550281



Talang Ubi, 25 Mei 2020

#### **PENGESAHAN PENELITIAN/PkM**

Nomor: .....

dengan judul :

### **PEMBINAAN MODERASI BERAGAMA DALAM BINGKAI ANTI KORUPSI TERHADAP SISWA/SISWI DI AULA RUMAH CINTA KEC. TALANG UBI KAB. PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama Ketua Peneliti/PkM : Indah Puspa Haji, M.Pd

NIDN/NIDK : 2128049601

Jabatan Fungsional : Asisten Ahli

Skema Penelitian/PkM : Penelitian Madya

Nama-nama Anggota Peneliti/PkM : 1.

2.

3.

Biaya Penelitian/PkM :

Mengetahui,

Kepala P3M STIT Mamba'ul Hikam

Ketua Peneliti/PkM

**Riski Angga Putra, S.Sos.I., M.A**  
NIDN. 2125059204

**Indah Puspa Haji, M.Pd**  
NIDN. 2128049601

Mengesahkan  
Ketua STIT Mamba'ul Hikam,

**Dr. M. Erlin Susri, S.Sos.I., M.Pd.I**  
NIDN. 2101037907

## **J. Sistematika Laporan Penelitian**

Laporan penelitian minimal berjumlah 40 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 abstrak satu spasi dan ukuran kertas A-4 sertamengikuti sistematika sebagai berikut:

**HALAMAN DEPAN (COVER)**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL/GAMBAR**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**ABSTRAK**

**BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian
- D. Kontribusi/Luaran Penelitian
- E. Literature Review
- F. Kerangka Teoritis
- G. Metode Penelitian
  1. Jenis Penelitian
  2. Teknik Pengumpulan Data
  3. Teknik Analisis Data
  4. Teknik Keabsahan Data

**BAB II HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- A. Hasil Penelitian (sesuai rumusan masalah dan metode penelitian)
- B. Pembahasan (ulasan hasil penelitian yang diperkuat dengan pustaka yang ada)

**BAB III KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

- A. Kesimpulan (menjawab rumusan masalah dan memenuhi tujuan penelitian)
- B. Rekomendasi (untuk penelitian ini, penelitian sejenis, dan penelitian lanjutan)

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN** (Dokumen Penelitian, Laporan Keuangan, CV Peneliti)

## **K. Sistematika Laporan Pengabdian Masyarakat**

Laporan pengabdian minimal 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 abstrak satu spasi dan ukuran kertas A-4 sertamengikuti sistematika sebagai berikut:

**HALAMAN DEPAN (COVER)**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL/GAMBAR**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**ABSTRAK**

### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Pengabdian
- B. Perumusan Masalah Pengabdian
- C. Tujuan Pengabdian
- D. Literature Review Pengabdian
- E. Konsep/Teori Pengabdian Yang Relevan
- F. Metode Dan Teknik Pengabdian
- G. Rencana Pengabdian
- H. Target Pengabdian

### **BAB II HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN**

- A. Gambaran Umum Kegiatan
- B. Peserta Kegiatan
- C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan
- D. Kompetensi Peserta Kegiatan
- E. Pelaksanaan Kegiatan
- F. Kesepakatan Kegiatan
- G. Press Realese Kegiatan

### **BAB III KESIMPULAN DAN SARAN**

Kesimpulan dari kegiatan yang sudah dilakukan sesuai usulan kegiatan, adapun saran diuraikansesuai keadaan nyata di lapangan.

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN** (Dokumen Penelitian, Laporan Keuangan, CV Peneliti)

**L. Format Personalia Penelitian/Pengabdian Masyarakat**

No	Tim Penelitian	Durasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas (untuk mahasiswa, selain tugas, juga dicantumkan manfaatnya)
1	Nama Lengkap Ketua		
2	Nama Lengkap Anggota		
3	Nama Lengkap Anggota		
4	Nama Mahasiswa		
5	Nama Mahasiswa		

**M. Format Justifikasi Anggaran Penelitian/Pengabdian Masyarakat**

No	Justifikasi Anggaran Penelitian		
<b>1</b>	<b>Honor Tim Peneliti (<math>\leq 30\%</math>)</b>	<b>Waktu</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
	Ketua		
	Anggota		
	Anggota		
	Asisten		
<b>2</b>	<b>Peralatan Penunjang</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>3</b>	<b>Bahan Habis Pakai</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>4</b>	<b>Perjalanan dan Akomodasi</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>5</b>	<b>Lain-lain</b> (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)	<b>Kuantitas</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
<b>Jumlah Total Biaya Penelitian</b>			

**N. Format Jadwal Penelitian/Pengabdian Masyarakat**

No	Uraian Kegiatan	Bulan ke-									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## O. Format Curriculum Vitae

### 1. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIDN/NIDK	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	E-mail	
7	Nomor Hp	
8	Alamat	
9	Mata Kuliah yang diampu	1
		2
		3
		4

### 2. Riwayat Pendidikan

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

### 3. Pengalaman Penelitian/PkM yang relevan dalam 5 tahun terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta/Rp)
1				
2				
3				
4				

4. Publikasi Jurnal/Seminar yang terkait dengan riset yang diusulkan dalam 5 Tahun Terakhir.

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun

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.

Demikianlah biodata ini saya buat dengan sebenarnya saya ucapkan terimakasih.

Mengetahui  
Ketua Peneliti/PkM,

**Indah Puspa Haji, M.Pd**  
NIDN. 2128049601

**P. Contoh Format Letter of agreement/LOA for research collaboration**



**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MAMBA'UL HIKAM  
PUSAT PENELITIAN & PENGBDIAN KEPADA MASYARAKAT (P3M)**

Jalan Merdeka KM. 10, Kel. Handayani Mulya, Kec. Talang Ubi  
Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Provinsi Sumsel

Website: <https://stitmhpali.ac.id/> email: [p3msttmh@gmail.com](mailto:p3msttmh@gmail.com), Telp/Hp. 082177550281



Talang Ubi, 25 Mei 2020

**LETTER OF AGREEMENT/LOA FOR RESEARCH COLLABORATION**

Nomor: .....

**Kepada Yth.**

**Syahril**

**Di\_**

**Tempat**

Dengan Hormat,

*Assalamuálaikum. Wr.Wb.*

Berdasarkan Artikel/Jurnal Bapak/Ibu yang diajukan ke redaksi Al-Hikam dengan Judul :

**“Analisis Upaya Kepemimpinan Madrasah Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Melalui Komptensi Pedagogik Guru Agama”.**

Bersama ini kami sampaikan bahwa hasil penilaian dan sidang dewan redaksi, artikel/jurnal Bapak/Ibu layak dimuat di Jurnal Al-Hikam : Jurnal Pendidikan dan Kajian Kesilaman Vol. 2 Juli 2021.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih

*Wassalamuálaikum. Wr.Wb.*

Editorin Chief

**Riski Angga Putra, S.Sos.I., MA**

NIDN: 2125059204

## Q. Standar Operasional Prosedur P3M STIT MH

### 1. SOP Prosedur Pengajuan dan Seleksi Proposal Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dengan Sumber Dana STIT MH;

#### a. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pengajuan dan seleksi usulan penelitian dan pengabdian yang dikompertisikan secara internal dengan dana Perguruan Tinggi guna menjamin proses seleksi secara cermat, obyektif, dan independen agar terpilih usulan-usulan penelitian yang memiliki kelayakan memadai untuk dilaksanakan.

#### b. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur pengajuan seleksi usulan untuk jenis penelitian Kompetitif dan Unggulan, yang dikompertisikan secara internal dengan sumber dana Perguruan Tinggi.

#### c. Penanggungjawab

Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala P3M

#### d. Acuan

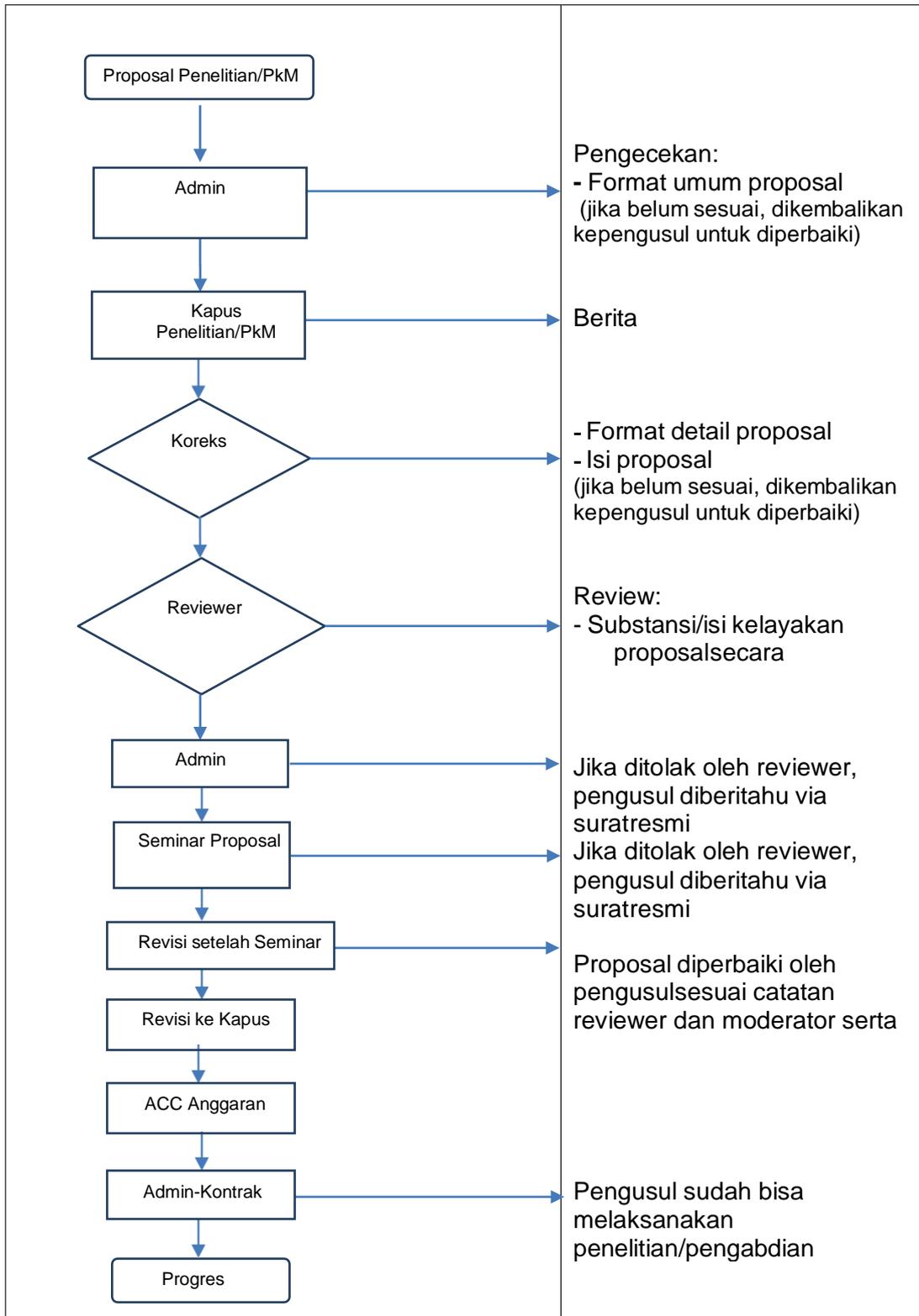
Kebijakan Mutu Penelitian, Manual Mutu Penelitian.

#### e. Prosedur

- 1) P3M memberikan informasi ke dosen untuk membuat proposal kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat (PPM)
- 2) Dosen membuat proposal sesuai dengan format proposal yang ditentukan (sesuai buku pedoman)
- 3) Proposal diserahkan kepada P3M dengan salinan 1 kali
- 4) Kepala Pusat (PENELITIAN/PKM) membuat daftar usulan penelitian dan pengabdian dan melakukan *desk evaluation* (evaluasi administrasi dan kelengkapan)
- 5) Proposal yang lolos pemeriksaan/evaluasi administrasi dan kelengkapannya maka peneliti harus meng-*upload* file laporan lengkap di WEBSITE P3M (<https://p3m.stitmhpali.ac.id/>).
- 6) Proposal yang lolos seleksi *desk evaluation* internal dilakukan review oleh reviewer yang ditunjuk oleh Kepala P3M.
- 7) Proposal hasil review diseminarkan di P3M untuk proposal penelitian dengan dihadiri oleh minimal reviewer yang menilai proposal dan kepala pusat sebidang.

- 8) Proposal yang sudah diseminarkan dan disetujui, dilaporkan ke Kepala P3M untuk dibuat Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3) yang ditandatangani oleh Kepala P3M.
- 9) Dosen/peneliti melakukan penandatanganan kontrak kerja pelaksanaan penelitian dan pengabdian
- 10) Tahap berikutnya adalah proses pencairan dana penelitian dan pengabdian sesuai dengan pentahapan yang tercantum dalam surat kontrak kegiatan penelitian dan pengabdian
- 11) Dosen/peneliti melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian sesuai dengan rentang waktu yang tercantum dalam surat kontrak perjanjian.
- 12) Kepala Pusat (PENELITIAN/PKM) melakukan monitoring dan evaluasi proses penelitian dan pengabdian
- 13) Dosen membuat draft laporan kegiatan penelitian dan pengabdian sesuai dengan format laporan penelitian dan pengabdian berdasarkan buku pedoman.
- 14) Kepala Pusat (PENELITIAN/PKM) melakukan evaluasi administrasi dan kelengkapan draft laporan penelitian dan pengabdian
- 15) Jika draft laporan kurang lengkap, maka dikembalikan kepada peneliti untuk dilengkapi.
- 16) Jika laporan sudah lengkap, peneliti harus meng-*upload* file laporan lengkap di WEBSITE P3M (<https://p3m.stitmhpali.ac.id/>) dan menyerahkan *hardcopy* ke P3M sebanyak 2 eksemplar.

Bagan 1. Prosedur Pengajuan dan Seleksi Proposal Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dengan Sumber Dana STIT MH;



2. SOP Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Sumber Dana Eksternal;

a. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur seleksi usulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dikompetisikan secara eksternal guna memperoleh proposal yang memiliki kelayakan memadai untuk diusulkan.

b. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur seleksi usulan untuk jenis penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dikompetisikan secara eksternal.

c. Penanggungjawab

Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala P3M

d. Acuan

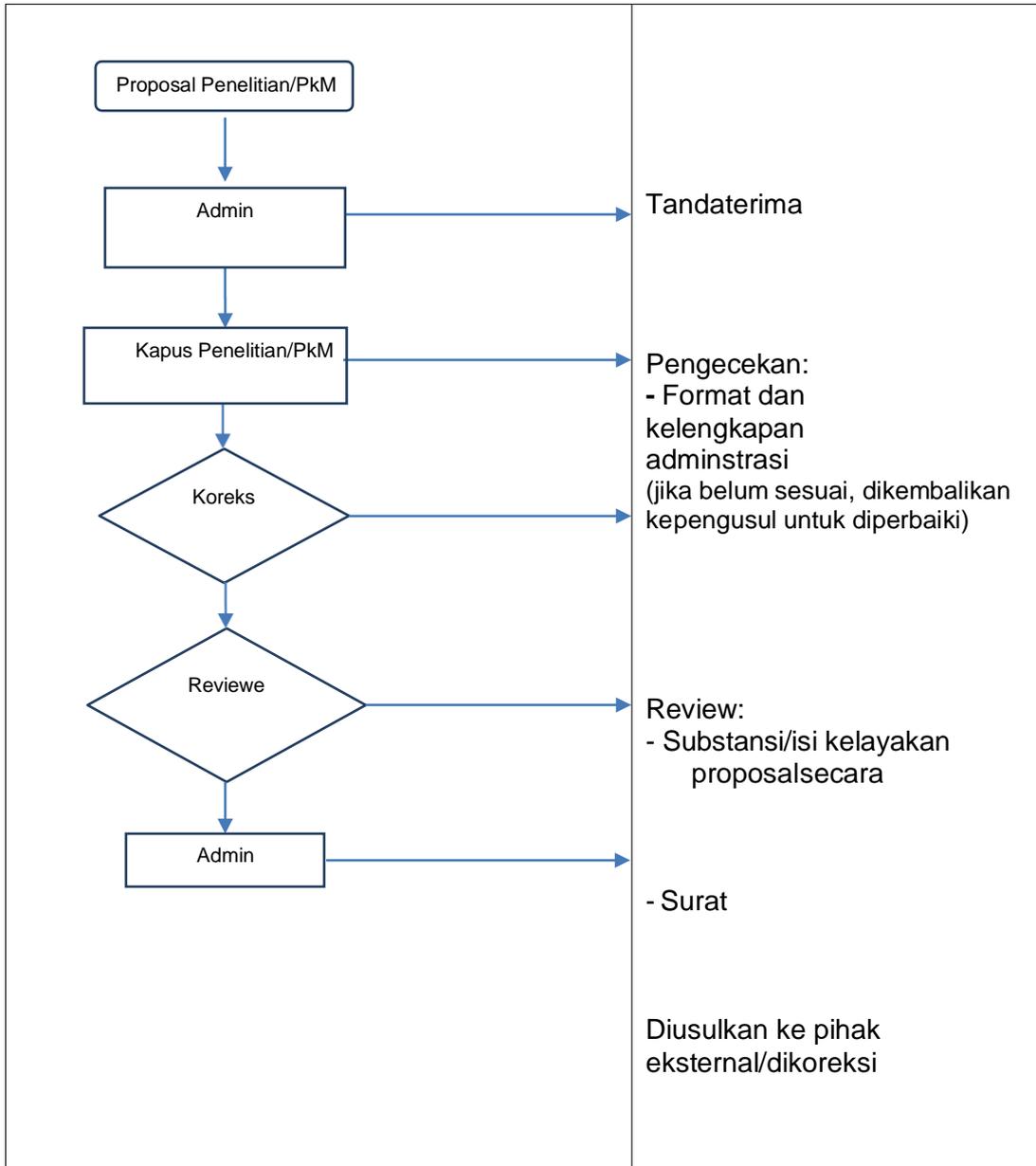
Kebijakan Mutu Penelitian

e. Prosedur

- 1) P3M menyebarluaskan informasi penawaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari sumber dana eksternal ke program studi, lewat web dan surat
- 2) Dosen/Peneliti membuat proposal sesuai panduan proposal penyandang dana dan telah disahkan ketua STIT dan diajukan kepada P3M untuk dimintakan otorisasi/pengesahan
- 3) Kapus PENELITIAN/PKM melakukan pemeriksaan proposal sesuai dengan format dan pedoman yang ditentukan untuk proposal yang diajukan dan berbagai kelengkapan lainnya
- 4) Pengesahan proposal oleh Kepala P3M setelah diperiksa dan divalidasi oleh Kapus PENELITIAN/PKM.
- 5) Proposal yang telah disahkan dibuatkan daftar usulan, pemeriksaan berkas dan dikirimkan kepada penyandang dana oleh P3M
- 6) Selanjutnya, untuk hibah PPM yang dibiayai KemristekDikti, peneliti harus meng- *upload* file proposal yang sudah disahkan di SIM PPM KemristekDikti (<http://simlitabmas.dikti.go.id/>). *Login* (sebagai pengusul-dosen) dan mengisi *username* dan *password*.
- 7) Proposal dan berkas lengkap diarsip oleh bagian administrasi P3M

8) Bukti terima pengiriman untuk monitoring usulan proposal oleh P3M.

Bagan 2. Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Sumber Dana Eksternal.



3. SOP Prosedur Rekrutmen *Reviewer* Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;

a. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur seleksi *reviewer* guna menjamin proses seleksi proposal PPM berjalan secara cermat, obyektif, dan independen.

b. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur seleksi *reviewer* yang berasal dari dalam STIT MH.

c. Penanggungjawab

Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala P3M

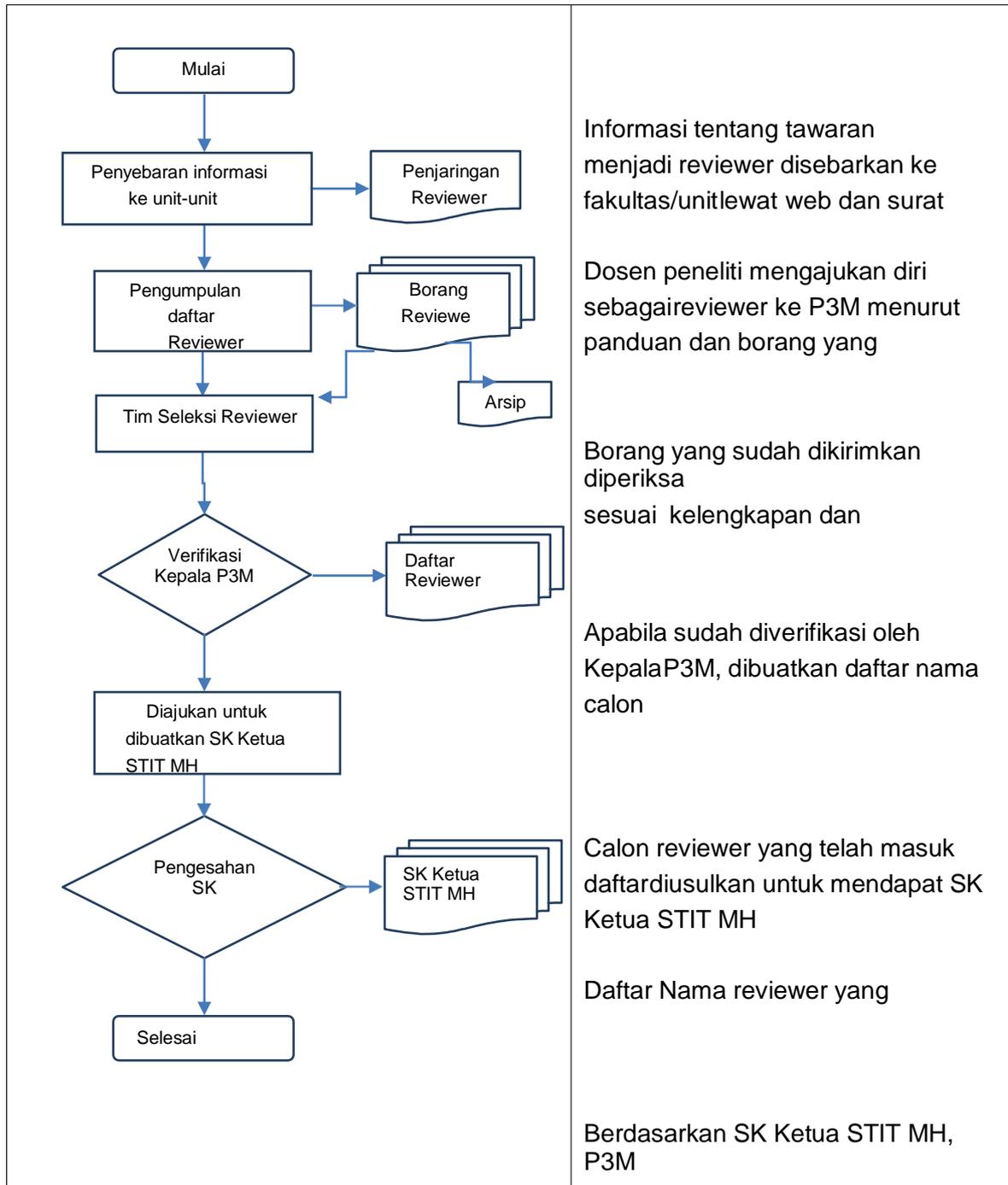
d. Acuan

Kebijakan Mutu Penelitian, Manual Mutu Penelitian.

e. Prosedur

- 1) P3M menyebarkan informasi tentang tawaran menjadi *reviewer* besertapersyaratannya lewat web dan surat.
- 2) Dosen yang memenuhi syarat mengajukan diri sebagai *reviewer* ke P3M menurut panduan dan borang yang disediakan P3M
- 3) Borang yang sudah dikirimkan diperiksa sesuai kelengkapan dan syarat-syaratnya oleh P3M
- 4) Kepala P3M dapat membentuk Tim/Panitia Seleksi *Reviewer* yang bertugas menyeleksi calon *reviewer*
- 5) Hasil seleksi calon *reviewer* diverifikasi oleh Kepala P3M, dan dibuatkan daftarnama calon *reviewer* P3M
- 6) Calon *reviewer* yang telah masuk daftar diusulkan oleh Kepala P3M untuk mendapat SK Ketua STIT MH
- 7) Daftar nama *reviewer* yang sudah mendapat SK Ketua STIT MH dipublikasikan di lingkungan STIT MH
- 8) Berdasarkan SK Ketua STIT MH, P3M menetapkan penjadwalan tugas *reviewer*.

Bagan 3. Prosedur Rekrutmen *Reviewer* Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat



4. SOP Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Sumber Dana Eksternal;

a. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana dari eksternal guna menjamin pelaksanaan penelitian yang berkualitas dan efektif serta akuntabel.

b. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan penelitian pengabdian kepada masyarakat yang dikompertisikan secara eksternal.

c. Penanggungjawab

Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala P3M

d. Acuan

Kebijakan Mutu Penelitian, Manual Mutu Penelitian.

e. Prosedur

- 1) P3M menyampaikan informasi tentang pengumuman proposal PPM yang lolos dari penyandang dana lewat web atau surat
- 2) P3M memberitahukan kepada dosen/peneliti pengusul proposal PPM
- 3) P3M melakukan penandatanganan kontrak kerja dengan penyandang dana dan mempersiapkan berbagai dokumen pendukung
- 4) P3M melakukan sosialisasi isi kontrak kerja dan mekanisme pelaksanaan kegiatan kepada semua dosen/peneliti penerima dana
- 5) Tahap berikutnya adalah penandatanganan kontrak kerja antara P3M dengan dosen/peneliti pelaksana kegiatan
- 6) P3M memberikan informasi pengiriman dana dari penyandang dana dan pengajuan pencairan dana oleh dosen/peneliti pelaksana kegiatan
- 7) Tahap selanjutnya adalah pelaksanaan kegiatan oleh dosen/peneliti
- 8) P3M melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi internal atas kegiatan yang sedang berjalan
- 9) Dosen/peneliti wajib menyerahkan laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan dan monitoring dan evaluasi eksternal kepada P3M untuk

diteruskan kepada lembaga penyandang dana

- 10) Dosen/peneliti wajib menyerahkan laporan akhir pelaksanaan kegiatan beserta kelengkapannya

Bagan 4. Prosedur Pelaksanaan Kegiatan PPM dengan Sumber Dana Eksternal

