



PEDOMAN

PEDOMAN PENILAIAN REVIEWER

PENELITIAN DAN PENGABDIAN

KEPADA MASYARAKAT

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT (LPPM)**



STIT MIFTAHUL ULUM BANGKALAN

Dokumen Pedoman Penilaian Reviewer Internal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini ditetapkan sebagai acuan resmi pelaksanaan seleksi, monitoring, evaluasi, dan penetapan rekomendasi reviewer internal di lingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan.

| | |
|--------------------------|---|
| Nama Dokumen | Pedoman Penilaian Reviewer Internal |
| Ruang Lingkup | Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat |
| Institusi | STIT Miftahul Ulum Bangkalan |
| Unit Pengelola | LPPM STIT Miftahul Ulum Bangkalan |
| Tanggal Penetapan | 05 Februari 2022 |

Mengetahui,

Ketua STIT Miftahul Ulum Bangkalan



Dr. H. Ach. Subaidi. AF, M.Pd

Ditetapkan oleh,

Ketua LPPM



Sawaidur Ramdhani, M.Ag

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Penilaian Reviewer Internal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STIT Miftahul Ulum Bangkalan dapat disusun dan ditetapkan sebagai acuan kerja kelembagaan.

Pedoman ini disusun untuk memastikan bahwa proses penilaian proposal, pemantauan kemajuan, penilaian laporan akhir, serta verifikasi luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berjalan secara objektif, edukatif, akuntabel, transparan, dan konsisten dengan standar mutu perguruan tinggi.

Bagi STIT Miftahul Ulum Bangkalan, kehadiran reviewer internal bukan sekadar unsur administratif, melainkan bagian penting dari penguatan budaya akademik. Melalui reviewer internal yang kompeten dan berintegritas, institusi dapat menjaga mutu usulan, ketepatan metode, relevansi tema dengan kebutuhan pendidikan Islam dan masyarakat, serta ketercapaian luaran tridharma.

Pedoman ini diharapkan menjadi rujukan bersama bagi pimpinan, LPPM, reviewer internal, dosen pengusul, dan seluruh unit terkait dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu. Hal-hal yang belum diatur secara rinci dalam pedoman ini dapat ditetapkan lebih lanjut melalui keputusan Ketua STIT Miftahul Ulum Bangkalan atau kebijakan teknis LPPM.

Bangkalan, 03 Februari 2022

Ketua LPPM

STIT Miftahul Ulum Bangkalan

Fawaidur Ramdhani, M.Ag.



DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan

1.3 Sasaran

1.4 Landasan Umum

BAB II Ketentuan Reviewer Internal

2.1 Pengertian dan Kedudukan

2.2 Tugas dan Wewenang

2.3 Persyaratan Reviewer Internal

2.4 Prinsip Penilaian

BAB III Tata Cara Pelaksanaan Penilaian

3.1 Tahapan Penilaian

3.2 Penilaian Proposal

3.3 Presentasi/Overview Proposal

3.4 Monitoring dan Evaluasi Kemajuan

3.5 Validasi Logbook

3.6 Penilaian Laporan Akhir dan Luaran

3.7 Diseminasi Hasil

BAB IV Pelaporan, Pembiayaan, Etika, dan Sanksi

4.1 Pelaporan

4.2 Ketentuan Pembiayaan

4.3 Etika Reviewer Internal

4.4 Benturan Kepentingan

4.5 Sanksi

BAB V Penutup

Lampiran

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk mewujudkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, STIT Miftahul Ulum Bangkalan memerlukan sistem penilaian internal yang jelas, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan. Proposal yang diajukan dosen perlu diseleksi secara cermat agar kegiatan yang didanai benar-benar layak dari sisi substansi, metode, relevansi, keluaran, dan penggunaan anggaran.

Dalam praktiknya, mutu penelitian dan pengabdian tidak hanya ditentukan oleh kualitas pengusul, tetapi juga oleh mutu proses review. Reviewer internal berperan menilai kelayakan usulan, memberi masukan akademik yang membangun, memantau kemajuan pelaksanaan, memverifikasi laporan, dan merekomendasikan tindak lanjut terhadap capaian luaran. Karena itu, penilaian oleh reviewer tidak boleh dilakukan secara serampangan, subjektif, atau sekadar formalitas administratif.

Pedoman ini disusun sebagai acuan resmi bagi reviewer internal, LPPM, dan dosen pengusul agar seluruh tahapan penilaian berjalan dengan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, transparan, serta menjunjung etika akademik. Pedoman ini juga menegaskan bahwa proses review merupakan bagian dari penjaminan mutu internal STIT Miftahul Ulum Bangkalan.

B. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan arah dan standar kerja dalam pelaksanaan penilaian reviewer internal terhadap kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan.

1. menjadi acuan bagi LPPM dalam menetapkan mekanisme review internal;
2. menjamin keseragaman standar penilaian proposal, kemajuan, laporan akhir, dan luaran;
3. mendorong penguatan mutu substansi, metode, dan kebermanfaatan kegiatan penelitian dan pengabdian;
4. memberikan rambu etis bagi reviewer internal dalam menjalankan tugasnya.

C. Sasaran

Sasaran pedoman ini meliputi:

1. pimpinan STIT Miftahul Ulum Bangkalan;
2. LPPM sebagai unit pengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
3. dosen yang ditetapkan sebagai reviewer internal;
4. dosen atau tim pengusul penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

D. Landasan Umum

Pedoman ini berlandaskan pada prinsip penyelenggaraan pendidikan tinggi, standar nasional penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sistem penjaminan mutu internal, serta kebijakan internal STIT Miftahul Ulum Bangkalan yang relevan. Dalam implementasinya, pedoman ini juga harus dibaca selaras dengan Renstra, RIP, panduan penelitian dan PkM internal, serta ketentuan pengelolaan keuangan yang berlaku.

BAB II

KETENTUAN REVIEWER INTERNAL

A. Pengertian dan Kedudukan

Reviewer internal adalah dosen atau tenaga ahli yang ditetapkan oleh Ketua STIT Miftahul Ulum Bangkalan melalui usulan LPPM untuk melaksanakan penilaian terhadap usulan, kemajuan pelaksanaan, laporan akhir, dan luaran kegiatan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat. Reviewer internal berkedudukan sebagai mitra akademik LPPM dalam pengendalian mutu.

B. Tugas dan Wewenang

Reviewer internal mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. menilai kelayakan proposal berdasarkan instrumen yang ditetapkan;
2. memberikan catatan akademik, koreksi, dan rekomendasi perbaikan;
3. mengikuti forum presentasi atau overview proposal bila dipersyaratkan;
4. melakukan monitoring dan evaluasi kemajuan pelaksanaan;
5. memvalidasi logbook, kesesuaian jadwal, serta konsistensi pelaksanaan dengan kontrak;
6. menilai laporan akhir, bukti luaran, dan kesesuaian penggunaan anggaran;
7. merekomendasikan status: didanai, direvisi, dilanjutkan, diperbaiki, atau tidak dilanjutkan.

C. Persyaratan Reviewer Internal

Reviewer internal sekurang-kurangnya memenuhi ketentuan berikut:

1. berstatus dosen tetap atau tenaga ahli yang relevan dengan bidang penilaian;
2. memiliki integritas akademik dan tidak pernah terbukti melakukan pelanggaran etik ilmiah;
3. memiliki pengalaman penelitian/pengabdian, publikasi, atau pengelolaan program yang memadai;
4. memahami metodologi penelitian dan/atau model pemberdayaan masyarakat;

5. bersedia mematuhi kode etik reviewer internal dan menjaga kerahasiaan dokumen.

D. Prinsip Penilaian

Penilaian reviewer internal dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. edukatif, yaitu review memberikan umpan balik untuk perbaikan mutu;
2. objektif, yaitu didasarkan pada instrumen dan bukti, bukan kedekatan personal;
3. akuntabel, yaitu hasil review dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan;
4. transparan, yaitu kriteria dan mekanisme penilaian diketahui oleh pengusul;
5. adil, yaitu tidak membedakan pengusul berdasarkan jabatan, relasi, atau afiliasi non-akademik;
6. tepat waktu, yaitu penilaian dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan LPPM.

BAB III

TATA CARA PELAKSANAAN PENILAIAN

A. Tahapan Penilaian

Secara umum, tahapan penilaian reviewer internal di lingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan meliputi pengumuman skema, pengajuan proposal, seleksi administrasi, penilaian substansi, presentasi/overview proposal, penetapan penerima pendanaan, monitoring dan evaluasi kemajuan, validasi logbook, penilaian laporan akhir, serta verifikasi luaran.

Alur umum:

Pengumuman → Pengajuan Proposal → Seleksi Administrasi → Review Substansi → Presentasi/Overview → Penetapan → Pelaksanaan → Monev Kemajuan → Validasi Logbook → Penilaian Laporan Akhir → Verifikasi Luaran

B. Penilaian Proposal

Penilaian proposal dilakukan terhadap dua komponen utama, yaitu substansi dan rencana anggaran biaya. Penilaian substansi mencakup ketajaman masalah, kebaruan dan relevansi tema, kejelasan tujuan, ketepatan metode, keluaran yang ditargetkan, serta kelayakan jadwal pelaksanaan. Penilaian anggaran berfokus pada kewajaran biaya, kesesuaian dengan komponen yang diperbolehkan, dan efisiensi penggunaan dana.

Dalam memberi rekomendasi, reviewer dapat menetapkan kategori: layak didanai, layak didanai dengan revisi, perlu revisi mayor, atau tidak layak didanai. Rekomendasi harus disertai komentar yang spesifik, singkat, dan dapat ditindaklanjuti.

C. Presentasi/Overview Proposal

Untuk skema tertentu, pengusul dapat diwajibkan mempresentasikan proposal di hadapan reviewer internal. Presentasi atau overview proposal berfungsi untuk menguji penguasaan masalah, kelayakan implementasi, kesiapan tim, dan konsistensi antara narasi, metode, jadwal, serta anggaran.

Dalam forum ini, reviewer memberi masukan terhadap target keluaran, strategi mitigasi risiko, dan kesiapan kemitraan lapangan. Hasil overview menjadi bagian dari dasar rekomendasi final penetapan penerima pendanaan.

D. Monitoring dan Evaluasi Kemajuan

Monitoring dan evaluasi kemajuan dilaksanakan untuk memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai jadwal, target, dan kontrak. Reviewer memeriksa progres kegiatan, capaian sementara, kendala yang dihadapi, dan langkah penyesuaian yang dilakukan oleh pelaksana.

Monev dapat dilakukan melalui penilaian laporan kemajuan, presentasi kemajuan, kunjungan lapangan, atau kombinasi beberapa metode sesuai kebijakan LPPM.

E. Validasi Logbook

Logbook atau catatan harian kegiatan wajib diisi secara tertib oleh pelaksana. Reviewer memvalidasi logbook untuk menilai kesinambungan kegiatan, relevansi aktivitas terhadap luaran, dan konsistensi antara catatan pelaksanaan dengan laporan kemajuan. Validasi logbook juga berguna untuk mendeteksi keterlambatan, perubahan metodologis, atau hambatan lapangan yang memerlukan penanganan lebih lanjut.

F. Penilaian Laporan Akhir dan Luaran

Penilaian laporan akhir menekankan kesesuaian antara usulan, pelaksanaan, hasil, pembahasan, simpulan, dan luaran yang dijanjikan. Reviewer perlu memastikan bahwa laporan akhir menggambarkan hasil nyata, bukan sekadar pengulangan proposal. Bukti luaran seperti artikel, HKI, modul, media pembelajaran, buku, policy brief, laporan implementasi, atau dokumen kerja sama diverifikasi sesuai skema kegiatan.

Penilaian juga mencakup kewajaran realisasi anggaran secara umum, kelengkapan lampiran, serta kesesuaian waktu pelaporan. Bila ditemukan kekurangan, reviewer dapat merekomendasikan perbaikan sebelum laporan dinyatakan diterima.

G. Diseminasi Hasil

Diseminasi hasil merupakan bagian dari mutu luaran. Reviewer dapat memberikan rekomendasi perbaikan naskah artikel, policy brief, bahan ajar, atau media publikasi lain agar hasil penelitian dan pengabdian memberi dampak yang lebih luas. Pada skema tertentu, reviewer dapat dilibatkan sebagai pendamping akademik, namun keterlibatan tersebut tidak boleh menimbulkan benturan kepentingan yang merusak objektivitas penilaian.

BAB IV

PELAPORAN, PEMBIAYAAN, ETIKA, DAN SANKSI

A. Pelaporan

Setiap hasil review wajib dituangkan dalam formulir atau sistem penilaian yang disediakan LPPM. Dokumen penilaian sekurang-kurangnya memuat skor, komentar, rekomendasi, tanggal penilaian, dan identitas reviewer. Rekap penilaian menjadi dasar pengambilan keputusan oleh LPPM dan pimpinan.

Pelaksana kegiatan wajib menyerahkan laporan kemajuan, laporan akhir, bukti luaran, dan dokumen pendukung lain sesuai jadwal. Apabila STIT Miftahul Ulum Bangkalan telah menggunakan sistem informasi penelitian dan PkM, seluruh berkas diunggah melalui sistem tersebut. Jika belum, unggahan atau penyerahan dokumen dilakukan melalui mekanisme administrasi yang ditetapkan LPPM.

B. Ketentuan Pembiayaan

Ketentuan pembiayaan kegiatan penelitian dan pengabdian mengacu pada pedoman internal, standar biaya yang berlaku, dan kebijakan keuangan STIT Miftahul Ulum Bangkalan. Reviewer internal menilai kewajaran biaya berdasarkan kebutuhan substansial kegiatan, bukan sekadar berdasarkan pagu maksimal. Reviewer tidak berwenang mengubah kontrak keuangan secara sepihak, tetapi dapat memberikan rekomendasi rasionalisasi anggaran.

C. Etika Reviewer Internal

Reviewer internal wajib menjaga etika akademik dan profesionalitas dalam setiap tahap penilaian. Etika reviewer internal meliputi:

1. menjaga kerahasiaan seluruh dokumen yang dinilai;
2. tidak mengambil ide, data, atau rancangan kegiatan milik pengusul;
3. menyampaikan komentar secara sopan, spesifik, dan membangun;
4. tidak meminta imbalan dalam bentuk apa pun dari pengusul;
5. menolak penugasan apabila terdapat benturan kepentingan;
6. menyelesaikan penilaian sesuai waktu yang ditetapkan.

D. Benturan Kepentingan

Reviewer dinyatakan memiliki benturan kepentingan apabila menilai proposal atau laporan milik diri sendiri, pasangan, keluarga inti, mahasiswa bimbingan yang sedang aktif, rekan penulis pada topik yang sama, mitra kerja yang terkait langsung, atau pihak lain yang hubungan personal dan profesionalnya berpotensi memengaruhi objektivitas. Dalam kondisi demikian, reviewer wajib mengundurkan diri dari penugasan dan LPPM menetapkan pengganti.

E. Sanksi

Sanksi dapat diberikan kepada pengusul maupun reviewer sesuai bentuk pelanggaran. Pengusul yang tidak memenuhi kewajiban pelaporan atau luaran dapat dikenai penundaan pencairan, kewajiban revisi, penundaan akses skema internal, atau sanksi lain sesuai ketentuan. Reviewer yang terbukti melanggar etika, menyalahgunakan dokumen, atau melakukan penilaian tidak objektif dapat dikenai teguran, pencabutan penugasan, sampai dengan pemberhentian dari daftar reviewer internal.

BAB V

PENUTUP

Pedoman Penilaian Reviewer Internal ini menjadi rujukan resmi bagi STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam menjaga mutu proses penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Melalui pedoman ini, diharapkan seluruh tahapan penilaian dapat berlangsung secara tertib, konsisten, dan berorientasi pada peningkatan kualitas tridharma.

Pedoman ini dapat ditinjau dan disempurnakan secara berkala sesuai kebutuhan institusi, perkembangan regulasi, dan hasil evaluasi pelaksanaan di lapangan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Rubrik Penilaian Proposal

Rubrik berikut dapat digunakan oleh reviewer internal sebagai instrumen dasar penilaian proposal penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. LPPM dapat menyesuaikan bobot menurut skema.

| No | Aspek | Indikator | Bobot |
|----|---------------------------------|---|-------|
| 1 | Rumusan masalah dan urgensi | Kejelasan masalah, relevansi dengan kebutuhan institusi/masyarakat, dan urgensi tema. | 15% |
| 2 | Tujuan dan luaran | Kesesuaian tujuan dengan masalah serta kejelasan target luaran wajib dan tambahan. | 15% |
| 3 | Tinjauan pustaka/kerangka pikir | Kecukupan rujukan, kemutakhiran, dan kekuatan argumentasi akademik. | 10% |
| 4 | Metode atau model pelaksanaan | Ketepatan desain, tahapan kerja, instrumen, lokasi/sasaran, dan analisis. | 20% |
| 5 | Kelayakan tim dan jadwal | Kompetensi tim, pembagian tugas, serta realistiknya jadwal pelaksanaan. | 10% |
| 6 | Rencana anggaran biaya | Kewajaran, efisiensi, dan kesesuaian biaya dengan aktivitas. | 15% |
| 7 | Potensi kebermanfaatan | Dampak akademik, institusional, dan sosial dari hasil kegiatan. | 15% |

Lampiran 2. Rubrik Monitoring dan Evaluasi Kemajuan

| No | Aspek | Indikator | Bobot |
|----|-----------------------------|--|-------|
| 1 | Kesesuaian progres | Kecocokan antara progres dengan jadwal yang disepakati. | 25% |
| 2 | Kualitas pelaksanaan | Mutu aktivitas lapangan/ laboratorium/ pendampingan dan kecukupan bukti. | 25% |
| 3 | Logbook administrasi dan | Kelengkapan logbook, dokumentasi, dan bukti kegiatan. | 20% |
| 4 | Kendala dan mitigasi | Kemampuan tim mengidentifikasi kendala serta langkah penyelesaiannya. | 15% |
| 5 | Peluang ketercapaian luaran | Kemungkinan luaran tercapai tepat waktu sesuai target. | 15% |

Lampiran 3. Rubrik Penilaian Laporan Akhir dan Luaran

| No | Aspek | Indikator | Bobot |
|----|------------------------------|---|-------|
| 1 | Kesesuaian isi laporan | Kecocokan antara proposal, pelaksanaan, hasil, pembahasan, dan simpulan. | 25% |
| 2 | Ketajaman analisis/temuan | Kekuatan analisis, kedalaman pembahasan, dan validitas temuan. | 20% |
| 3 | Kelengkapan lampiran | Ketersediaan instrumen, dokumentasi, logbook, data pendukung, dan dokumen administrasi. | 15% |
| 4 | Ketercapaian luaran | Kesesuaian luaran wajib/tambahan dengan target skema. | 25% |
| 5 | Ketepatan waktu dan kerapian | Ketepatan pelaporan, sistematika, bahasa, dan kepatuhan format. | 15% |

Lampiran 4. Format Singkat Rekomendasi Reviewer

Status rekomendasi yang dapat dipilih reviewer:

1. Layak didanai / diterima;
2. Layak didanai / diterima dengan revisi minor;
3. Perlu revisi mayor dan dinilai ulang;
4. Tidak layak didanai / belum dapat diterima.

| | |
|--------------------------|----------------|
| Nama Pengusul/Tim | |
| Judul Kegiatan | |
| Skema | |
| Skor Akhir | |
| Catatan Reviewer | |