

PEDOMAN *REVIEWER*
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)
UNIVERSITAS BALE BANDUNG



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADAMASYARKAT (LPPM)
UNIVERSITAS BALE BANDUNG

PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya kepada tim penyusun sehingga “Pedoman *Reviewer* Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Universitas Bale Bandung” dapat diselesaikan dengan baik. *Reviewer* adalah seseorang atau sekelompok orang yang ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Bale Bandung (UNIBBA) yang memiliki kompetensi dan persyaratan yang berlaku untuk menilai kelayakan proposal dan melakukan monitoring evaluasi proses dan hasil/luaran PkM.

Reviewer proposal dan hasil/luaran PkM merupakan bagian penting dalam keseluruhan proses pengabdian kepada masyarakat. *Reviewer* memiliki tugas dan tanggung jawab besar untuk memastikan integritas setiap PkM yang dilaksanakan di UNIBBA.

Setiap *reviewer* diharapkan melakukan evaluasi proposal dan/luaran PkM secara tepat waktu, transparan, dan etis, serta mengacu pada Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diterbitkan oleh LPPM UNIBBA sebagai penyelenggara.

Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi *reviewer* dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, serta hak-hak yang dimiliki oleh *reviewer*. Selain itu, Pedoman juga memuat persyaratan, kode etik, tata cara penugasan dan penilaian, serta tata cara penetapan hasil *review* dan penilaian oleh LPPM sebagai penyelenggara.

Kami mengucapkan terima kasih kepada tim penyusun dan pihak yang terlibat dalam penulisan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat bermanfaat bagi para *reviewer* internal UNIBBA dan/atau *reviewer* eksternal.

Bandung, Januari 2022

Kepala LPPM

PEDOMAN *REVIEWER*
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS BALE BANDUNG

A. Pendahuluan

Universitas Bale Bandung (UNIBBA) sebagai perguruan tinggi swasta memiliki kewajiban untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM) sesuai dengan yang diamanatkan oleh Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, dan Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi. Sejalan dengan kewajiban tersebut, dalam Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2020–2024 disebutkan bahwa untuk dapat memenuhi harapan masyarakat, Perguruan Tinggi dapat berperan sebagai agen pembangunan sosial dan ekonomi, termasuk mewujudkan kesetaraan gender dan inklusi sosial.

Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di UNIBBA dikoordinasikan dan diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) yang merupakan organ Rektor yang diberi tugas melaksanakan pengelolaan seluruh kegiatan PkM dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen, tenaga fungsional dan/atau mahasiswa UNIBBA. Perencanaan, pelaksanaan, dan hasil PkM di UNIBBA sebagai salah satu kegiatan akademik harus sesuai dengan dan memenuhi kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku secara universal. Untuk itu perlu ditetapkan *reviewer* untuk menilai kelayakan proposal/usulan dan/atau luaran PkM serta untuk menjamin mutu pelaksanaan PkM.

Agar setiap *reviewer* memahami hak, tugas, dan kewajibannya dengan baik dan bertanggung jawab, maka dipandang perlu untuk menyusun Pedoman *Reviewer* PkM di lingkungan UNIBBA. Pedoman ini disusun berdasarkan Permenristekdikti No. 69 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Permenristekdikti No. 27 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran (SBK); Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian; Peraturan Rektor Universitas Bale Bandung; serta merujuk pada Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Dana Internal Universitas Bale Bandung Menggunakan Standar Biaya Keluaran (SBK).

Pedoman ini memuat petunjuk bagi para *reviewer* PkM di lingkungan UNIBBA dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. *Reviewer* menilai proposal/usulan dan luaran PkM yang berbasis keluaran (SBK) dengan sumber pendanaan internal UNIBBA.

B. Ketentuan Umum

Reviewer PkM terdiri atas *reviewer* proposal/usulan PkM, dan *reviewer* luaran (*outcome*) PkM. *Reviewer* PkM ditetapkan oleh Rektor Universitas Bale

Bandung (UNIBBA) berdasarkan usulan Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) sebagai penyelenggara PkM di UNIBBA.

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan pihak-pihak berikut ini.

- 1) **Reviewer Proposal PkM** adalah seseorang atau sekelompok orang yang memiliki kompetensi untuk menilai kelayakan proposal PkM sesuai dengan kriteria/indikator penilaian yang ditetapkan oleh LPPM.
- 2) **Reviewer Luaran PkM** adalah seseorang atau sekelompok orang yang memiliki kompetensi untuk menilai kelayakan dan melakukan monitoring dan evaluasi **proses** PkM, **hasil** PkM, dan **luaran** PkM sesuai dengan kriteria/indikator penilaian yang ditetapkan oleh LPPM.
- 3) **Proposal PkM** adalah dokumen rencana PkM yang paling sedikit memuat latar belakang, tujuan, metode, dan jadwal PkM.
- 4) **Hasil PkM** adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan PkM yang dapat berupa proses, hasil, dan dampak pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat; penerapan ipteks; peningkatan kapasitas masyarakat/mitra; dan/atau layanan kepada masyarakat/mitra.
- 5) **Keluaran PkM** dapat berupa produk hasil PkM yang dapat digunakan oleh masyarakat/mitra; dikomersialisasikan; dan/atau dipamerkan pada berbagai event atau galeri.

C. Persyaratan Reviewer PkM

Reviewer proposal dan luaran PkM harus memenuhi sejumlah persyaratan berikut

- a. Berpendidikan minimal Magister (S2).
- b. Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor.
- c. Mempunyai NIDN/NIDK yang terdaftar pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT).
- d. Mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, dan mematuhi kode etik reviewer.
- e. Sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai reviewer.
- f. Berpengalaman sebagai ketua PkM.
- g. *Diutamakan* memiliki Sertifikat Reviewer PkM yang dikeluarkan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang diakui oleh Kemendikbudristek.

D. Kode Etik Reviewer

Setiap *reviewer* (proposal atau luaran) dalam melaksanakan tugas harus didasarkan pada kode etik *reviewer* sebagai berikut.

- 1) Dapat bekerja secara objektif sesuai dengan apa yang diketahui dan diyakini sebagai seorang pakar yang kompeten.
- 2) Jujur, adil, dan dapat dipercaya sesuai dengan apa yang telah digariskan.
- 3) Memahami ruang lingkup, tugas, dan tanggung jawab sebagai *reviewer*.
- 4) Menjaga kerahasiaan dan tidak meniru atau mencuri ide dari proposal yang di-*review*.

- 5) Tidak menerima pemberian (suap) dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan tugasnya sebagai *reviewer*.
- 6) Menjaga kerahasiaan hasil evaluasi/penilaian kepada orang yang proposalnya di-*review*.

E. Tugas Reviewer

Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian, dan Permenristekdikti Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran (SBK), tugas masing-masing *reviewer* adalah sebagai berikut.

Tugas *Reviewer* **Proposal** PkM

- a) Menilai kesesuaian substansi proposal dengan Renstra PkM UNIBBA.
- b) Menilai kelayakan biaya PkM sesuai dengan SBK dan memeriksa rincian kewajaran biaya.
- c) Menilai kesesuaian proposal berdasarkan tingkat kesiapterapan teknologi, dan usulan luaran PkM (Wajib dan Tambahan) sesuai dengan Pedoman PkM.
- d) Memberikan rekomendasi kelayakan proposal kepada LPPM sebagai Penyelenggara PkM.

F. Hak dan Kewajiban Reviewer

1. Hak Reviewer

Reviewer proposal/usulan atau *reviewer* luaran penelitian memiliki hak-hak sebagai berikut.

- a. Memperoleh akses basis data PkM.
- b. Memperoleh Surat Keputusan Rektor UNIBBA sebagai *reviewer*.
- c. *Reviewer* eksternal memperoleh Surat Keputusan Rektor UNIBBA dan honorarium sesuai dengan SBM UNIBBA.

Tugas Reviewer **Luaran** PkM

- a) Melaksanakan penjaminan mutu pada saat monitoring dan evaluasi kemajuan kegiatan PkM.
- b) Menilai substansi pelaksanaan PkM yang sedang berjalan dan/atau sudah selesai.
- c) Mengevaluasi kesesuaian target dan capaian Keluaran PkM yang dilakukan.
- d) Menilai kelayakan keluaran pelaksanaan PkM sesuai dengan skema proposal yang diajukan.
- e) Menilai kelayakan biaya yang digunakan dalam pelaksanaan PkM.
- f) Memberikan rekomendasi kelayakan pelaksanaan PkM kepada LPPM sebagai Penyelenggara yang terdiri atas:
 - i persentase tingkat keberhasilan sesuai dengan Kontrak PkM;

- ii kesesuaian anggaran PkM yang telah diberikan terhadap Keluaran PkM; dan
- iii keberlanjutan PkM (tahun tunggal atau tahun jamak).

2. Kewajiban Reviewer

Reviewer proposal/usulan atau *reviewer* luaran PkM memiliki kewajiban-kewajiban sebagai berikut:

- a. Mempelajari dan memahami:
 - 1) Rencana Strategis PkM UNIBBA.
 - 2) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat yang diterbitkan oleh LPPM UNIBBA.
 - 3) Permenristekdikti No 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan TKT (Tingkat Kesiapan Teknologi).
 - 4) Peraturan Rektor UNIBBA:
 - a) tentang Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bale Bandung; dan
 - b) Standar Biaya Masukan Universitas Bale Bandung yang berlaku.
- b. Melaksanakan tugas sebagai *reviewer* sebagaimana ditetapkan di dalam Pedoman *Reviewer* dengan penuh tanggung jawab.
- c. Melakukan *review*/penilaian sesuai dengan penugasan dan jadwal yang ditetapkan oleh LPPM sebagai penyelenggara PkM.
- d. Bertanggung jawab penuh atas rekomendasi-rekomendasi kelayakan proposal atau keluaran PkM yang disampaikan kepada LPPM sebagai Penyelenggara PkM.

G. Tata Cara Penugasan *Reviewer* dan Penilaian

1. Penugasan *Reviewer*

Penugasan *reviewer* PkM dilakukan oleh LPPM dengan alur sebagai berikut.

- a. LPPM mengajukan *reviewer* PkM yang sudah memenuhi syarat kepada Rektor untuk ditetapkan sebagai *reviewer* melalui SK Rektor.
- b. Rencana pembagian *reviewer* didasarkan pada pertimbangan berikut.
 - 1) Satu proposal direview oleh 2 (dua) orang *reviewer* dari rumpun bidang keilmuan yang relevan, serta keduanya tidak saling mengetahui.
 - 2) *Reviewer* tidak akan menilai proposal dia sebagai ketua/anggota pengusul.
- c. Rektor menerbitkan Surat Keputusan tentang Penugasan *Reviewer*
- d. LPPM melampirkan daftar proposal yang akan di-*review*.

2. Tata Cara Penilaian

Tata cara penilaian proposal/luaran PkM dilakukan dengan alur sebagai berikut.

- a. Setiap *reviewer* melakukan penilaian pada link G-Drive sesuai dengan rencana dan jadwal yang ditetapkan.

- b. Setiap reviewer wajib menuliskan komentar/catatan pada kolom yang tersedia yang kontennya memuat:
 - 1) Rekomendasi untuk memperbaiki atau memberikan masukan dan/atau rekomendasi untuk membina para peneliti.
 - 2) Menggunakan bahasa yang komunikatif dan baik.

H. Tata Cara Penetapan Hasil *Review* dan Penilaian

Berdasarkan hasil penilaian dan rekomendasi *reviewer*, LPPM lebih lanjut:

1. melakukan pemeringkatan dan pertimbangan berdasarkan nilai dan rekomendasi *reviewer*;
2. menetapkan dan mengumumkan pengusul proposal PkM yang lolos dengan SK Ketua LPPM; dan
3. menyiapkan Surat Penugasan Melaksanakan PkM (Kontrak) yang akan ditandatangani oleh Ketua LPPM dan Ketua Pelaksana PkM.

LAMPIRAN

EVALUASI DOKUMEN USULAN PKM

Judul Kegiatan PKM :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN :
 Program Studi :
 Ruang Lingkup/Bidang Ilmu :
 Jumlah Anggota :
 Lokasi/Mitra Sasaran :
 Biaya Usulan (Rp) :

NO	KRITERIA INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI
1	Kesesuaian judul dan topik dengan <i>roadmap</i> Pengabdian kepada Masyarakat, <i>novelty</i> , dan orisinalitas.	20		
2	Analisis Situasi (Kondisi Mitra saat ini. Persoalan umum yang dihadapi mitra)	20		
3	Permasalahan prioritas mitra dan solusi yang ditawarkan (kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	15		
4	Target luaran (jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan).	15		
5	Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan. Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra.	10		
6	Kelayakan (kualifikasi tim pelaksana, relevansi <i>skill</i> tim, pengalaman kemasyarakatan, organisasi tim, jadwal kegiatan)	10		
7	Usulan biaya (honorarium maksimal 30%, bahan habis pakai peralatan, perjalanan, pengeluaran lain-lain)	10		
JUMLAH		100		

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak ***

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

Saran Perbaikan:

.....

Bandung,
 Penilai,

(Nama dan Gelar)

NIDN

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 4, atau 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 3= cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor;

Batas penerimaan (Passing grade) = 350 tanpa skor 1.

Jika memilih alasan j (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik.

***) Coret yang tidak perlu**

Penjelasan Alasan Penolakan Usulan PkM

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Judul	Kesesuaian judul dan topik dengan <i>roadmap</i> PkM; <i>novelty</i> , dan orisinalitas.	a. Judul dan topik tidak sesuai dengan <i>roadmap</i> PkM; kurang memiliki <i>novelty</i> , dan tidak orisinal.
2	Analisis Situasi	Ketajaman analisis situasi (Kondisi Mitra saat ini. Persoalan umum yang dihadapi mitra)	b. Analisis situasi lemah, kurang mengarah, kondisi mitra dan persoalan yang dihadapi mitra tidak jelas.
3	Permasalahan prioritas mitra dan solusi yang ditawarkan	Permasalahan prioritas mitra dan solusi yang ditawarkan (kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi tim)	c. Kecocokan permasalahan, solusi, dan kompetensi tim tidak jelas.
4	Target Luaran	Relevansi Target luaran (jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan).	d. Jenis luaran dan spesifikasinya kurang sesuai dengan kegiatan yang diusulkan.
5	Metode PkM	Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan. Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra.	e. Metode PkM kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah PkM yang dilakukan tidak jelas.
6	Kelayakan PkM	Kelayakan (kualifikasi tim pelaksana, relevansi <i>skill</i> tim, pengalaman kemasyarakatan, organisasi tim, jadwal kegiatan)	f. Kelayakan PkM kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal g. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalutinggi

7	Usulan Biaya	Usulan biaya (honorarium maksimal 30%, bahan habis pakai peralatan, perjalanan, dan lain-lain pengeluaran)	h. Usulan biaya belum sesuai pagu/plafon yang ditentukan.
8	Lain-lain	Format usulan, kesesuaian sumber dana, administrasi dsb.	i. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaian terlambat j. Disarankan usul PkM diajukan pada instansi lain yang relevan k. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*

*) Jika memilih alasan j (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik.