

**PANDUAN PROGRAM HIBAH
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KOMPETITIF
SKEMA PENGEMBANGAN PERSYARIKATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**

**Edisi perdana
Maret 2022**



Dibiayai oleh: Anggaran Rutin UMMat, TA 2022

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
LPPM – UMMAT TAHUN 2022**

Kata Pengantar

Raditubillahirabba wabil islamidina wabi Muhammadinnabiya wa rasula.

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, karena Ramat dan Karunia-Nya, panduan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dapat diselesaikan walaupun dalam bentuk yang sederhana. Shalawat dan salam dikhaturkan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW, yang telah mencerahkan bumi ini dengan cahaya Islam. Mudah mudahan kita dapat istiqomah berada dalam ajaran beliau, amin ya Rabbal aalamiin.

Tahun 2022 ini Divisi Pengabdian Masyarakat LPPM UMMAT membuka satu skema tambahan yakni pengembangan pesyarikatan. Skema ini dibuka guna memberikan dukungan tambahan bagi warga Muhammadiyah yang membutuhkan penguatan dalam menjalankan misi pesyarikatan.

Selanjutnya, untuk menyeragamkan sistematika penulisan proposal dan laporan, tim LPPM telah menyusun sebuah panduan. Harapan kita buku panduan ini dapat dijadikan sebagai pedoman bagi para dosen di UMMat dalam menyusun proposal dan laporan akhir Pengabdian kepada masyarakat dalam konteks pengembangan pesyarikatan Muhammadiyah.

Semoga panduan ini dapat memberikan gambaran dan arahan bagi para dosen yang akan mengajukan proposal dan membuat laporan pengabdian kepada Masyarakat. Buku pedoman ini juga merupakan acuan bagi para *reviewer* dalam menilai proposal dan laporan yang disusun oleh para dosen yang berkompetisi.

Akhirnya, atas nama ketua LPPM UMMat kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang membantu proses penyusunan panduan ini.

Mataram, 19 Maret 2022

ttd

Divisi Pengabdian Kepada Masyarakat,

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| Halaman Depan | i |
| Kata Pengantar | ii |
| Daftar Isi | iii |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan | 1 |
| C. Personalia | 1 |
| D. Target Luaran | 1 |
| E. Biaya | 2 |
| F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan | 2 |
| G. Sistematika Penyusunan Proposal | 3 |
| H. Sistematika Penyusunan Laporan Akhir | 5 |
| Lampiran 1. Sampul Proposal | 6 |
| Lampiran 2. Halaman Pengesahan Proposal | 7 |
| Lampiran 3. Sampul Laporan Akhir | 8 |
| Lampiran 4. Lembar Pengesahan Laporan Akhir | 9 |
| Lampiran 5. Tabel Penilaian Proposal | 10 |

Referensi

A. LATAR BELAKANG

Perguruan Tinggi merupakan mesin yang memproduksi ilmu pengetahuan dan teknologi yang selalu meng-*update* hal-hal yang berkembang dalam kehidupan kita di dunia. Ilmu pengetahuan dan teknologi tidak hanya digunakan dalam kampus, namun harus diterapkan secara langsung di masyarakat melalui kegiatan yang disebut dengan Pengabdian kepada Masyarakat.

Pengabdian Kepada Masyarakat bagi dosen di Perguruan Tinggi merupakan salah satu *Tri dharma* Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Di sisi lain, Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Aisyiyah memiliki satu *dharma* tambahan yang khusus diamanatkan oleh persyarikatan Muhammadiyah itu sendiri. *Dharma* tambahan yang dimaksud yaitu Al Islam dan Kemuhammadiyahan.

Maka atas dasar amanat tersebut, LPPM UMMAT pada tahun ini membuka skema hibah pengabdian kepada masyarakat, khusus dihajatkan untuk penguatan gerakan dakwah yang sedang maupun belum dilakukan oleh masyarakat Muhammadiyah.

Semoga melalui skema hibah khusus ini, kontribusi UMMAT dalam rangka pengembangan persyarikatan Muhammadiyah lebih dirasakan lagi oleh warga Muhammadiyah khususnya.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Dengan adanya panduan ini, diharapkan agar para dosen mempunyai keseragaman dalam menyusun proposal dan laporan pengabdian berdasarkan panduan yang ada.
2. Termotivasinya para dosen untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat sebagai bentuk implementasi dari salah satu *Catur Dharma* Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

C. PERSONALIA

1. Kegiatan Pengabdian dilakukan oleh Dosen Tetap, Dosen Tidak Tetap dan Dosen DPK yang ber-NIDN, mengajar di lingkungan Universitas Muhammadiyah Mataram minimal 1 (satu) semester berjalan.
2. Satu judul kegiatan diajukan oleh 1 ketua dan beberapa orang Anggota. Baik dalam jurusan/program studi yang sama maupun lintas program studi, bahkan lintas fakultas.
3. Harus melibatkan **minimal 1 (satu) tenaga administrasi** dan minimal 3 (tiga) mahasiswa
4. Melibatkan Kader Muhammadiyah dari unsur salah satu Ortom (NA/IMM/IPM/HW/Pemuda/Tapak Suci/Aisyiah)

D. TARGET LUARAN

Target luaran merupakan syarat wajib dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang harus dirancang dalam proposal dan ditunaikan dalam laporan akhir.

Adapun luaran dari kegiatan ini bisa memilih salah satu atau lebih; diantaranya adalah :

1. Publikasi di Jurnal
2. Publikasi di Media Massa
3. Pemakalah di Forum Ilmiah
4. Hak Kekayaan Intelektual
5. Luaran Iptek Lainnya
6. Produk Terstandarisasi
7. Produk Tersertifikasi
8. Mitra Berbadan Hukum
9. Buku
10. Draf Persiapan Ranting/Cabang/Amal Usaha

E. BIAYA

1. Proposal dan laporan yang dibiayai oleh Dana Rutin Universitas Muhammadiyah Mataram yakni Rp. 3000.0000 per proposal.
2. Pencairan pembiayaan dilakukan secara bertahap. Tahap pertama sebesar 70 % dan tahap kedua dicairkan setelah menyerahkan laporan kegiatan sebesar 30 %.
3. Bagi dosen yang tidak melaksanakan kegiatan sebagaimana yang direncanakan dalam proposal, LPPM dapat menarik kembali semua dana yang telah dicairkan, dan menjadi bahan pertimbangan untuk mendapatkan pembiayaan berikutnya.

F. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Kegiatan dilakukan selama minimal dua minggu sejak persiapan sampai pelaksanaan kegiatan, terhitung sejak kontrak ditanda tangani oleh kedua pihak (LPPM dan dosen penerima hibah).
2. Pengajuan proposal akan dibuka pada tanggal 19 Maret 2022 s.d 19 April 2022
3. LPPM akan melakukan penilaian proposal pada 20 s.d 29 April 2022
4. Laporan dan luaran pengabdian dikumpulkan paling lambat tiga bulan setelah kontrak ditandatangani.
5. Sebelum laporan dikumpulkan, pelaksana kegiatan pengabdian menyampaikan hasil melalui forum seminar.

Contoh tabel urutan dan waktu pelaksanaan program

| No | Kegiatan | MINGGU | | | | | | |
|----|---|--------|----|-----|----|---|----|-----|
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII |
| 1 | Pengajuan proposal dan seleksi proposal | X | | | | | | |
| 2 | Perbaikan proposal | | X | | | | | |
| 3 | Persiapan dan sosialisasi kegiatan | | X | X | | | | |
| 4 | Pelaksanaan kegiatan | | | X | X | X | X | |
| 5 | Monitoring | | | | | X | X | |
| 6 | Penyusunan laporan | | | | | X | X | X |
| 7 | Presentasi/seminar hasil | | | | | | | X |
| 8 | Perbaikan dan penjilidan laporan akhir | | | | | | | X |

G. SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL

Halaman Judul

Halaman pengesahan

1. Analisis Situasi
2. Permasalahan Mitra
3. Solusi yang ditawarkan
4. Metode pelaksanaan kegiatan
5. Target Luaran
6. Personalia Pelaksana
7. Jadwal Kegiatan
8. Biaya Pekerjaan

Lampiran

Lampiran 1. Biodata ketua dan anggota tim Pengusul

Lampiran 2. Peta lokasi wilayah kegiatan

Lampiran 3. Surat pernyataan kesediaan kerjasama bagi mitra

H. URAIAN SISTEMATIKA PROPOSAL

1. Analisis Situasi

- a. Uraikan secara ringkas, jelas dan selengkap mungkin kondisi persyarikatan (Ranting, cabang, ortom, kelompok usaha Muhammadiyah, AUM, warga Muhammadiyah) tujuan.
- b. Tampilkan data baik secara kualitatif maupun kuantitatif yang mendukung informasi kondisi mitra Muhammadiyah setempat
- c. Jelaskan eksistensi mitra terhadap lingkungannya (dampak keberadaannya)

2. Permasalahan Mitra Muhammadiyah

- a. Identifikasi permasalahan yang dihadapi mitra (Jaringan Muhammadiyah Setempat)
- b. Tuliskan secara jelas justifikasi anda bersama mitra Muhammadiyah dalam menentukan permasalahan prioritas yang harus ditangani
- c. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan yang dihadapi jaringan Muhammadiyah

3. Solusi yang ditawarkan

Jelaskan jenis tindakan atau kegiatan yang akan anda lakukan sebagai solusi dari masalah yang anda temukan bersama mitra.

4. Metode Pelaksanaan Kegiatan

- a. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk mendukung realisasi program
- b. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan yang disepakati bersama secara sistematis.
- c. Uraikan bagaimana bentuk partisipasi mitra dalam pelaksanaan program

5. Target Luaran

Ada 10 (sepuluh) luaran WAJIB dipilih dan ditunaikan salah satu atau lebih yakni sebagai berikut :

- a. Publikasi di Jurnal
- b. Publikasi di Media Massa
- c. Pemakalah di Forum Ilmiah
- d. Hak Kekayaan Intelektual
- e. Luaran Iptek Lainnya

- f. Produk terstandarisasi
- g. Produk Tersertifikasi
- h. Usaha Kelompok Muhammadiyah Berbadan Hukum
- i. Buku
- J. Draf Persiapan Ranting/Cabang/Amal Usaha

6. Personalia Pelaksana

Jelaskan Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim dan Pengalaman Kemasyarakatan, khususnya bagi Ketua Tim Pengusul (Lihat penjelasan buku panduan pada poin C).

7. Jadwal Kegiatan

Uraikan jadwal pelaksanaan program dalam bentuk tabel sebagaimana point F proposal di atas.

8. Biaya Pekerjaan

- a. Buat Tabel yang menunjukkan hubungan antara kegiatan dan biaya
- b. Kelayakan Usulan Biaya yang dirinci dari butir 1) dalam klasifikasi honorarium (maksimum 30%), bahan habis, peralatan, perjalanan, lain-lain pengeluaran
- c. Biaya program sudah termasuk PPn (10%), PPh pasal 21

I. SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR

Halaman judul

Halaman pengesahan

Daftar isi

1. Judul
2. Mitra kegiatan/sasaran (kondisi mitra termasuk alasan kegiatan)
3. Analisis Situasi (gambaran lokasi kegiatan)
4. Deskripsi pelaksanaan kegiatan minimal memuat hal-hal berikut:
 - a. Nama kegiatan,
 - b. Lokasi,
 - c. Waktu
 - d. Teknis dan tahapan kegiatan/deksripsi pererapan metode yang direncanakan.
5. Luaran yang telah dicapai melalui kegiatan
6. Deskripsi mengenai kontribusi mitra dalam kegiatan
7. Penjelasan sejauh mana kontribusi kegiatan sebagai solusi pengembangan persayarikatan Muhammadiyah setempat
8. Laporan pelaksanaan kegiatan: Menggambarkan kualitas jalannya kegiatan dimulai dari proses persiapan, partisipasi para pihak, hal-hal pendukung, kendala, dan tingkat keberhasilan kegiatan.
9. Rencana Tindak Lanjut (RTL): Penjelasan tentang rencana-rencana inisiatif mitra Muhammadiyah pasca kegiatan.
10. Personalia Pelaksana
11. Realisasi Anggaran Biaya

LAMPIRAN :

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

Lampiran 2. Peta lokasi Wilayah Mitra

Lampiran 3. Surat Pernyataan sudah selesai kegiatan dari Mitra

Lampiran 4. Dokumentasi (asli, dokumentasi foto menggunakan GPS Camera)

Lampiran 5. Luaran yang sudah dihasilkan

USULAN : (warna Kuning)

PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

=====JUDUL=====

OLEH

..... NIDN

(Ketua)

.....NIDN..... (anggota)

Dibiayai : Anggaran rutin Universitas Muhammadiyah Mataram
semester satu tahun aggaran 2022

Program Studi

Fakultas

Universitas Muhammadiyah Mataram
2022

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Proposal

- Judul :
1. Mitra Program :
 2. Ketua Tim Pengusul
Nama :
NIDN :
Pangkat /Golongan :
Program Studi :
Fakultas :
Alamat rumah :
Email/no.HP :
 3. Anggota tim pengusul
 - a. Nama :
NIDN :
Pangkat /Golongan :
Fakultas :
 - b. Nama :
NIDN :
Pangkat /Golongan :
Fakultas :
Program Studi :
Email/no. HP :
 - c. Mahasiswa dilibatkan : orang
 - d. Tenaga Adm.dilibatkan : orang
 4. Lokasi kegiatan : Desa/Kelurahan
 5. waktu pelaksanaan : Bulan
 6. Sumber dana : Anggaran UM. Mataram TA.2022
 7. Jumlah Dana :,-
 8. Sumber lain :(sebutkan bila ada)

Mataram,
Ketua tim pengusul,

Mengetahui,
Dekan

Nama jelas, tandatangan dan stempel
NIDN :

Nama, tanda tangan
NIDN :

Mengetahui

Ketua LPPM-UMMat,

H. Syahrir Idris, MA., Ph.D

NIDN. 0030017202

Lampiran 3. Sampul Laporan Akhir

Sampul Laporan (Warna Merah Muda)

LAPORAN
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

=====JUDUL=====

OLEH

..... NIDN

(Ketua)

.....NIDN..... (anggota)

Program studi.....

Fakultas

Universitas Muhammadiyah Mataram

Tahun 2022

Lampiran 4. Lembar Pengesahan Laporan Akhir

Judul :

1. Mitra Program :
2. Ketua Tim Pelaksana
Nama :
NIDN :
Pangkat/Golongan :
Program Studi :
Fakultas :
Alamat :
Email, HP :
3. Anggota dosen
 - a. Nama :
NIDN :
Pangkat/Golongan :
Fakultas/Program Studi :
..... Email/no. HP :
 - b. Nama :
NIDN :
Pangkat/Golongan :
Fakultas/Program Studi :
Email/no. HP :
4. Mahasiswa dilibatkan : orang
5. Tenaga adm. dilibatkan : orang
6. Lokasi kegiatan : Desa/Kelurahan
7. Waktu kegiatan : bulan
8. Sumber dana : Anggaran Rutin UM Mataram Tahun 2022
9. Jumlah Dana :, -
10. Sumber lain : - (sebutkan bila ada)
11. Luaran yang dihasilkan :

Mataram,

Mengetahui,
Dekan

Ketua tim pengusul,

Nama jelas, tandatangan,
stempel
NIDN.

Nama, tanda tangan
NIDN.

Mengetahui
Ketua LPPM-UMMat,

H. Syahrir Idris, MA., Ph.D
NIDN. 0030017202

Lampiran 5. Tabel Penilaian Proposal

| No | Materi Yang Dinilai | Rekom Reviewer | Nilai |
|----|-------------------------------------|----------------|------------|
| 1 | Halaman Sampul | | 5 |
| 2 | Halaman pengesahan | | 10 |
| 3 | Analisis situasi | | 15 |
| 4 | Metode dan kontribusi kegiatan | | 15 |
| 5 | Personalia | | 15 |
| 6 | Biaya (rasio kegiatan dengan biaya) | | 10 |
| 7 | Waktu Pelaksanaan Kegiatan | | 10 |
| 8 | Sistematika Penyusunan Proposal | | 20 |
| | | JUMLAH | 100 |

Catatan :

Proposal yang diterima adalah yang memenuhi syarat dengan nilai >65, dan mempertimbangkan rekomendasi reviewer.

REFERENSI

DP2M Dikti, *Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat*, Buku XIII, Jakarta, 2020

Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM-UMMat, Tahun 2019

Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM-UMMat, tahun 2020

Panduan Pengabdian Kepada Masyaakat LPPM-UMMAT, Tahun 2021