

PANDUAN PROGRAM HIBAH  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KOMPETITIF  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

Edisi 2023/2024 Tahap 2



*Dibiayai oleh: Anggaran Rutin UMMat, TA 2023/2024*

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM  
LPPM – UMMAT TAHUN 2024

## **Kata Pengantar**

Raditubillahirabba wabil islamidiina 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 Nabi Muhammad SAW, yang telah mencerahkan bumi ini dengan cahaya Islam. Mudah mudahan kita dapat istiqomah berada dalam ajaran beliau, aamiin ya Rabbal aalamiin.

Meskipun program pengabdian kepada masyarakat ini sering dilaksanakan, namun pedoman penyelenggaraannya perlu diperbaharui secara berkala guna menyempurnakan kekurangan pada panduan sebelumnya. Selain itu, revisi panduan ini harus menyesuaikan dengan perkembangan yang terjadi di internal UMMAT.

Semoga panduan ini dapat memberikan gambaran dan arahan bagi para dosen yang akan mengajukan proposal dan membuat laporan pengabdian kepada Masyarakat. Panduan 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, 2024

ttd

Ketua LPPM UMMAT

## DAFTAR ISI

Halaman Depan .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
<b>I. BAGIAN PERTAMA</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan .....	1
C. Personalia .....	1
D. Luaran .....	1
E. Biaya .....	1
F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan .....	2
G. Sistematika Penyusunan Proposal Pengabdian .....	2
<b>II. BAGIAN KEDUA</b>	
H. Sistematika Penyusunan Laporan Pengabdian .....	6
Referensi	

# 1.BAGIAN PERTAMA

## 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 amanah *Tri dharma* Perguruan Tinggi. Karena itu setiap dosen tidak hanya melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, akan tetapi harus melaksanakan penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Muhammadiyah Mataram dipandu oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM). Mengingat adanya program hibah pengabdian dosen yang dibiayai oleh UMMAT setiap tahun, LPPM Universitas Muhammadiyah Mataram menyusun panduan resmi penyusunan proposal dan laporan akhir Pengabdian kepada Masyarakat bagi para dosen.

Di samping dapat membangun mitra dengan masyarakat luas, kegiatan pengabdian dosen juga nantinya diharapkan dapat memicu kehadiran ide dan gagasan menarik yang bisa dikemas menjadi sebuah tulisan ilmiah di jurnal-jurnal terkreditasi SINTA.

Maka, melalui buku panduan ini, LPPM ingin memberikan kesempatan yang sama bagi para dosen di lingkungan UMMAT berkompetisi secara adil, sehingga siapapun akan berani mengajukan proposalnya tanpa khawatir melakukan banyak kekeliruan.

## B. MAKSUD DAN TUJUAN

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

## C. BIAYA

1. Hibah pengabdian ini dibiayai dari Dana Rutin Universitas Muhammadiyah Mataram yakni Rp.3.000.000
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. Selain itu, akan menjadi bahan pertimbangan minus

bagi yang bersangkutan ketika mengajukan proposal pada periode hibah berikutnya.

#### **D. LINI-MASA PROGRAM HIBAH PENGABDIAN**

1. Proposal dapat diajukan mulai tanggal ***16 s.d 23 Agustus 2024***
3. Pengumuman pemenang hibah akan disampaikan pada tanggal ***28 Agustus 2024***
4. Penanda tangan kontrak dan pengambilan dana hibah pengabdian dosen tahap I (satu) akan dilaksanakan pada tanggal ***30 Agustus 2024***
5. Monitoring dan evaluasi laporan kemajuan kegiatan pengabdian oleh LPPM UMMat akan dilaksanakan pada tanggal ***01 Oktober 2024***
6. Pengumpulan laporan akhir PKM dosen paling lambat pada tanggal ***30 Oktober 2024***
7. Pencairan dana sisa 30% dapat dilakukan setelah laporan akhir dan luaran wajib diterima oleh LPPM.

## 2.BAGIAN KEDUA

### SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL PENGABDIAN

Halaman Judul

Halaman pengesahan

1. Analisis Situasi
2. Permasalahan Mitra
3. Solusi yang ditawarkan
4. Metode Pelaksanaan Pengabdian
  - a. Gotong Royong
  - b. *Coaching* (Pelatihan)
  - c. Pendampingan
  - d. Perintisan
  - e. Advokasi
  - f. Intervensi
  - g. dan lain-lain
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

Lampiran 4. Bukti luaran wajib hibah pengabdian sebelumnya (Bagi penerima hibah)

### URAIAN SISTEMATIKA PROPOSAL

#### 1. Analisis Situasi

- a. Uraikan secara ringkas, jelas dan selengkap mungkin tentang mitra atau pihak yang akan dituju untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian pengusul.
- b. Tampilkan data kualitatif maupun kuantitatif yang mendukung informasi kondisi mitra.
- c. Jelaskan eksistensi mitra terhadap lingkungannya (dampak keberadaannya). Misalnya, keberadaan mitra dapat menjadi inspirasi dan motivasi bagi kehidupan di sekitar. Bagian ini diperlukan untuk memperkuat argumen alasan menjalin kerjasama dengan mitra.
- d. Jelaskan relasi mitra dengan UMMAT atau persyarikatan Muhammadiyah, misalnya mitra pernah sekolah, bekerja, kuliah, sebagai warga, alumni UMMAT, atau hubungan lain yang pernah atau sedang dijalankankan oleh mitra dengan Muhammadiyah.

#### 2. Permasalahan Mitra

- a. Identifikasi permasalahan yang dihadapi mitra,
- b. Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkrit serta benar-benar merupakan permasalahan mitra.

c. Berikan gambaran tentang permasalahan menurut tingkat prioritasnya.

### **3. Solusi yang ditawarkan**

- a. Jelaskan jenis tindakan atau kegiatan yang akan anda lakukan sebagai solusi dari masalah yang ditemukan bersama mitra.
- b. Ukurlah solusi yang ditawarkan sesuai dengan kemampuan pengusul, seperti ketersediaan anggaran, tim, waktu, peralatan, jaringan, dan tenaga.

### **4. Metode**

- a. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk mendukung realisasi program, termasuk ketersediaan instrumen yang akan digunakan dalam mendukung keberhasilan kegiatan. Berikut beberapa metode yang sering digunakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
  - 1) Gotong royong: Gotong royong adalah metode kegiatan pengabdian masyarakat yang sudah populer di masyarakat. Metode ini cocok digunakan untuk memecahkan persoalan-persoalan tertentu dalam waktu yang relatif singkat. Metode ini membutuhkan inisiator yang memiliki pengaruh di masyarakat.
  - 2) Pelatihan: Pelatihan merupakan metode pengabdian yang cukup efektif dalam meningkatkan kapasitas orang-orang tertentu untuk keperluan pemecahan masalah-masalah yang ada sesuai dengan kondisi tematik yang terjadi pada masyarakat. Metode ini memerlukan rancangan yang matang dan sistematis, mulai dari pemilihan peserta, pemilihan materi, pemateri, hingga evaluasi hasil akhir yang diharapkan.
  - 3) Pendampingan: Pendampingan adalah metode yang digunakan oleh dosen terhadap mitra yang sudah memiliki usaha mandiri namun masih terhambat dalam beberapa aspek. Misalnya, pendampingan pembuatan label halal pada sebuah produk.
  - 4) Perintisan: Metode perintisan yakni metode yang dapat digunakan untuk memulai suatu usaha atau komunitas-komunitas masyarakat yang dapat menggerakkan atau memperhatikan isu tertentu, misalnya, merintis komunitas pecinta sayuran di sebuah dusun.
  - 5) Advokasi: Metode advokasi biasa dilakukan untuk membantu melakukan pembelaan terhadap hak-hak masyarakat yang memang dipandang perlu tindakan advokasi. Kegiatan advokasi lebih populer digunakan oleh orang-orang yang aktif berkegiatan di ranah hukum dan kebijakan publik.
  - 6) Kuratif/intervensi: Metode ini biasa dilakukan secara langsung oleh pelaksana pengabdian kepada mitra atau masyarakat. Umumnya metode ini dilakukan oleh tenaga medis, pemerintah, atau lembaga-lembaga yang memiliki kapasitas teruji dalam melakukan tindakan-tindakan cepat dan tepat, terutama untuk masalah yang bersifat darurat.
  - 7) Metode-metode lainnya.
- b. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan yang disepakati bersama secara sistematis.
- c. Uraikan bagaimana skema/skenario pelibatan mitra yang akan diterapkan dalam pelaksanaan program pengabdian tersebut.

## 5. Target Luaran

Terdapat 9 (sembilan) luaran yang dapat dipilih dan ditunaikan oleh pengusul hibah. Dari 9 target luaran yang disediakan oleh LPPM UMMat, penerima hibah harus memenuhi dua luaran wajib dan satu luaran pilihan. Berikut daftar luarannya:

- a. Publikasi di Jurnal terakreditasi (**Luaran Wajib**)
- b. Hak Kekayaan Intelektual (**Luaran Wajib**)
- c. Publikasi media massa
- d. Pemakalah di forum ilmiah
- e. Produk terstandarisasi
- f. Produk tersertifikasi
- g. Mitra berbadan hukum
- h. Buku panduan/modul
- i. Luaran iptek lainnya

## 6. Personalia Pelaksana

Menggambarkan kualifikasi tim pelaksana, relevansi skill tim, sinergisme tim dan pengalaman kemasyarakatan, khususnya bagi ketua tim pengusul.

1. Kegiatan Pengabdian dilakukan oleh Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap 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. Melibatkan minimal 2 (dua) mahasiswa
4. Pengusul proposal tidak memiliki tanggungan luaran wajib yang dibebankan pada hibah pengabdian periode sebelumnya.

## 7. Jadwal Kegiatan

Uraikan jadwal pelaksanaan program dalam bentuk tabel.

### Contoh tabel urutan dan waktu pelaksanaan program

No	Kegiatan	Minggu									
		Maret			April				Mei		
		II	III	IV	I	II	III	IV	I	IV	
1	Pengajuan proposal dan seleksi proposal										
2	Persiapan dan sosialisasi kegiatan										
3	Pelaksanaan kegiatan										
4	Penyusunan Laporan kemajuan										



5	Monitoring									
6	Laporan akhir									

## 8. Biaya Pekerjaan

- a. Gambarkan rencana penggunaan anggaran pelaksanaan kegiatan pengabdian dalam bentuk tabel. Upayakan penggambaran tersebut dapat 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

## 9. LAMPIRAN-LAMPIRAN:

Lampiran 1. Biodata ketua dan anggota tim Pengusul

Lampiran 2. Peta lokasi wilayah kegiatan

Lampiran 3. Surat pernyataan kesediaan kerjasama bagi mitra

Lampiran 4. Bukti luaran wajib hibah pengabdian sebelumnya (Bagi penerima hibah)

### 3. BAGIAN KETIGA SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR

Halaman judul  
Halaman pengesahan  
Daftar isi

#### 1. *Judul:*

Judul laporan harus sesuai dengan judul yang tertera di dalam proposal

#### 2. *Ringkasan laporan:*

Ringkasan laporan antara lain memuat; judul kegiatan pengabdian, lokasi kegiatan, metode yang diterapkan, penjelasan singkat mengenai tingkat keberhasilan kegiatan, dan waktu yang dihabiskan selama proses persiapan sampai dengan berakhirnya kegiatan pengabdian (tidak termasuk pembuatan laporan).

#### 3. *Mitra kegiatan*

Menjelaskan mitra yang menjadi sasaran kegiatan (Nama, alamat, bentuk mitra, SDM mitra, kondisi riil mitra, dan aspek lain mitra yang memiliki keterkaitan dengan kegiatan pengabdian.

#### 4. *Situasi*

Bila di bagian proposal tergambar informasi awal mengenai kondisi di lokasi mitra berdasarkan informasi sekunder, maka di dalam laporan akhir menggambarkan situasi yang sesungguhnya setelah tim pengabdian turun langsung berinteraksi serta berkegiatan.

#### 5. *Deskripsi pelaksanaan kegiatan:*

Narasi pada bagian ini minimal memuat hal-hal berikut:

**a. Nama kegiatan,**

**b. Lokasi,**

**c. Waktu**

**d. Tahapan dan teknis kegiatan:**

Uraikan secara rinci seluruh tahapan dan teknis pelaksanaan kegiatan dari awal perencanaan sampai evaluasi akhir kegiatan.

**e. Tingkat keterlibatan mitra:**

Uraikan sejauh mana mitra terlibat dalam kegiatan, misalnya dari aspek semangat, jumlah partisipan, rasa keinginan akan adanya keberlanjutan kegiatan.

**f. Tingkat keberhasilan kegiatan:**

Jelaskan aspek-aspek yang mendasarinya.

## **6. Luaran**

Sebutkan dengan jelas bentuk luaran yang telah dihasilkan setelah kegiatan pengabdian dilaksanakan. Misalnya, JURNAL SINTA 5, tanggal pengajuan, tanggal diterimanya draf jurnal dari pihak pengelola jurnal, serta jadwal penerbitan jurnal yang dimaksud (buktikan dalam lampiran).

## **7. Kontribusi mitra**

Jelaskan seperti apa keterlibatan/kontribusi mitra selama kegiatan pengabdian dilaksanakan.

## **8. Kontribusi kegiatan terhadap mitra**

Berikan gambaran yang jelas sejauh mana kegiatan pengabdian dosen UMMat bermanfaat bagi mitra. Apabila kegiatan pengabdian dengan mitra yang sama, apakah ada aspek lain yang dapat dijadikan bahan pengabdian berikutnya? Jika ada jelaskan sejauh mana kegiatan itu penting dan bermanfaat bagi mitra.

## **9. Personalia Pelaksana**

Tuliskan secara lengkap personil yang terlibat selama pelaksanaan kegiatan pengabdian.

## **10. 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-Foto menggunakan kamera GPS)
- Lampiran 5. Bukti luaran wajib (Jurnal SINTA 4)
- Lampiran 6. Bukti luaran wajib (HKI)

Proposal

PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

=====JUDUL=====



OLEH

..... NIDN ..... (Ketua)

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

Program Studi .....

Fakultas .....

Universitas Muhammadiyah Mataram

2024

## Lampiran 2. Halaman Pengesahan (Proposal Usulan)

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 : .....  
Program Studi : .....  
Email/no. HP : .....
  - b. Nama : .....  
NIDN : .....  
Pangkat /Golongan : .....  
Fakultas : .....  
Program Studi : .....  
Email/no. HP : .....
  - c. Mahasiswa dilibatkan : ..... orang
4. Lokasi kegiatan : Desa/Kelurahan .....
5. waktu pelaksanaan : ..... Bulan
6. Sumber dana : Anggaran UM. Mataram TA.2023/2024
7. Jumlah Dana : .....,-
8. Sumber lain : .....(sebutkan bila ada)
9. Target Luaran : .....

Mengetahui,  
Dekan .....

Mataram, .....  
Ketua tim pengusul,

Nama jelas, tandatangan dan stempel  
NIDN : .....

Nama, tanda tangan  
NIDN : .....

Mengetahui  
Ketua LPPM-UMMat,

Dr. Ibrahim, M.Sc  
NIDN. 0810067802

Lampiran 3. Sampul Laporan Akhir: Berwarna *Hijau Tua*

Laporan

LAPORAN  
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

=====JUDUL=====



OLEH

..... NIDN ..... (Ketua)

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

Program studi.....

Fakultas .....

Universitas Muhammadiyah Mataram

Tahun 2024

**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. Lokasi kegiatan : Desa/Kelurahan .....
  6. Waktu kegiatan : ..... bulan
  7. Sumber dana : Anggaran Rutin UM Mataram Tahun 2024
  8. Jumlah Dana : ....., -
  9. Sumber dana lain : .....(Sebutkan bila ada)
  10. Luaran yang dihasilkan : .....

Mataram, .....2024

Mengetahui,  
Dekan .....

Nama jelas, tandatangan,  
stempel  
NIDN. ....

Ketua tim pengusul,

Nama, tanda tangan  
NIDN. ....

Mengetahui  
Ketua LPPM-UMMat,

Dr. Ibrahim, M.Sc  
NIDN. 0810067802

# 4. BAGIAN KEEMPAT

## *Skema Pengembangan Persyarikatan*

### **SISTEMATIKA 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*

*Lampiran 4. Bukti luaran wajib pengabdian sebelumnya (Bagi penerima hibah sebelumnya)*

### **URAIAN SISTEMATIKA PROPOSAL**

#### **1. ANALISIS SITUASI**

- a. Uraikan secara ringkas dan jelas gambaran awal 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 mitra 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. Beberapa pilihan metode yang dapat diterapkan antara lain; a) *Coaching* (Pelatihan); b) Advokasi; c) Pendampingan; d) Organizing; e) Kuratif; f) dan lain-lain
- b. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan yang disepakati bersama secara sistematis, termasuk menjelaskan instrumen utama yang akan digunakan sebagai alat pendukung suksesnya kegiatan yang dimaksud.
- c. Uraikan bagaimana bentuk partisipasi mitra dalam pelaksanaan program

#### **5. TARGET LUARAN**

Target luaran merupakan komponen yang harus ditampilkan oleh tim pengusul hibah. Terdapat 11 (sebelas) luaran yang dapat dipilih oleh tim pengusul, yang mana salah luaran bersifat wajib. Berikut daftar luaran yang dimaksud:

- a. ***Publikasi di Jurnal minimal SINTA 6(Wajib)***
- 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/Modul/Pedoman
- J. Draf Persiapan Ranting/Cabang/Amal Usaha
- k. Surat Keputusan (SK) pembentukan Cabang/ranting Muhammadiyah

#### **6. PERSONALIA PELAKSANA**

1. Jelaskan Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim dan Pengalaman Kemasyarakatan serta Kemuhammadiyah, khususnya bagi Ketua Tim Pengusul.
2. Untuk skema pengembangan persyarikatan, personalia juga perlu mengajak kader/mahasiswa (Ortom/cabang/ranting/warga) yang berdomisili di daerah setempat, guna membantu keberlanjutan program pasca kegiatan pengabdian dosen dilakukan.

#### **7. JADWAL KEGIATAN**

Uraikan jadwal pelaksanaan kegiatan pengabdian dalam bentuk tabel.

### 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

#### 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

#### 9. LAMPIRAN-LAMPIRAN:

*Lampiran 1. Biodata ketua dan anggota tim Pengusul*

*Lampiran 2. Peta lokasi wilayah kegiatan*

*Lampiran 3. Surat pernyataan kesediaan kerjasama bagi mitra*

*Lampiran 4. Bukti luaran wajib pengabdian sebelumnya (Bagi penerima hibah sebelumnya)*

# 5.BAGIAN KELIMA

## *Sistematika LAPORAN AKHIR Skema Pengembangan Persyarikatan*

*HALAMAN JUDUL*

*HALAMAN*

*PENGESAHAN*

*DAFTAR ISI*

**1. JUDUL:** *Judul maksimal 12 (dua belas) kata*

**2. RINGKASAN LAPORAN:** *Gambaran singkat yang memuat inti sari dari seluruh kegiatan pengabdian.*

**3. MITRA KEGIATAN:**

*Penjelasan detail tentang mitra; Misalnya, nama, bentuk, keadaan atau kondisi, SDM, lokasi, aktifitas, sumberdaya pendukung mitra, status mitra di Muhammadiyah, dll.*

**4. ANALISIS SITUASI:**

*Gambarkan hasil pengamatan otentik tentang mitra dan situasi di lokasi pengabdian dimulai dari proses awal sampai selesainya program pengabdian*

**5. DESKRIPSI TEKNIS:**

*Gambaran teknis menjelaskan tentang hal teknis/konkrit pelaksanaan kegiatan. Berikut poin-poin yang perlu ditampilkan berkenaan dengan bagian ini:*

- a. Nama kegiatan,*
- b. Lokasi,*
- c. Waktu*
- d. Teknis dan tahapan kegiatan/deksripsi penerapan metode dan instrument.*

**6. LUARAN:**

*Jelaskan apa bentuk luaran dan sejauh mana luaran tersebut sudah dikerjakan dengan jelas. Luaran Wajib berupa jurnal ilmiah terakreditasi.*

**7. KONTRIBUSI MITRA:**

*Jelaskan hasil pengamatan tim pengabdian mengenai semangat mitra (Muhammadiyah) dalam membantu suksesnya kegiatan selama proses pengabdian dari awal sampai akhir.*

**8. KONTRIBUSI KEGIATAN:**

*Uraikan poin-poin penting yang dihasilkan oleh kegiatan pengabdian sebagai solusi pengembangan persyarikatan Muhammadiyah setempat.*

**9. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN:**

*Menggambarkan kualitas jalannya kegiatan dimulai dari proses persiapan, partisipasi para pihak, hal-hal pendukung, kendala, dan tingkat keberhasilan kegiatan.*

**10. PERSONALIA PELAKSANA:**

*Sebutkan dan jelaskan personil yang dilibatkan serta peran-perannya selama proses kegiatan pengabdian dikerjakan.*

**11. REALISASI ANGGARAN:**

- j. Uraikan realisasi anggaran dalam bentuk tabel.*
- k. Penggunaan anggaran yang berhubungan dengan honorarium maksimal hanya diperbolehkan sebesar 30% dari 100% anggaran hibah (gabungan tahap I dan tahap II).*

**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*

---

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

*Pengembangan Persyarikatan*

=====JUDUL=====

LOGO UNIVERSITAS

OLEH

..... NIDN ..... (Ketua)

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

Program Studi .....

Fakultas .....

Universitas Muhammadiyah Mataram

Tahun 2024

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 : .....  
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 pelaksanaan : ..... Bulan
8. Sumber dana : Anggaran UMMAT Tahun 2024
9. Jumlah Dana : ....., -
10. Sumber lain : .....(sebutkan bila ada)
11. Target Luaran

Mengetahui,  
Dekan .....

Mataram, .....  
Ketua tim pengusul,

Nama jelas, tandatangan dan stempel  
NIDN : .....

Nama, tanda tangan  
NIDN : .....

Mengetahui  
Ketua LPPM-UMMat,

Dr. Ibrahim, M.Sc  
NIDN. 0810067802

**Lampiran 3. Sampul Laporan Akhir *Berwarna Merah Muda***

**LAPORAN**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
*Pengembangan Persyarikatan*

=====JUDUL=====



OLEH

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

Program studi.....  
Fakultas .....

Universitas Muhammadiyah Mataram  
Tahun 2024

#### 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 : UM Mataram Tahun 2024
9. Jumlah Dana : ....., -
10. Sumber lain : .....- (sebutkan bila ada)
11. Luaran yang dihasilkan : .....

Mataram, .....

Mengetahui, Dekan .....

Ketua tim pengusul,

*Tandatangan dan stempel*

*Tanda tangan*

Nama  
NIDN. ....

Nama,  
NIDN. ....

Mengetahui  
Ketua LPPM-UMMat,

*Ttd dan stempel*

Dr. Ibrahim, M.Sc  
NIDN. 0810067802



## Lampiran 5. Tabel Penilaian Proposal

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

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

Panduan Pengabdian Kepada Masyaakat LPPM-UMMAT, Tahun 2022

Panduan Pengabdian Kepada Masyaakat LPPM-UMMAT, Tahun 2023