

PEDOMAN
PROGRAM PENGABDIAN PADA MASYARAKAT INTERNAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
(PPMI UMM)



Diterbitkan :

**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN
PADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
2012**

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Terdapat tiga kegiatan utama dalam pendidikan tinggi yang dikenal dengan Tri Darma perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Ketiga darma ini merupakan penyampaian IPTEK, pengkajian IPTEK dan penerapan serta pengamalan IPTEK. Pengabdian pada masyarakat di perguruan tinggi diartikan sebagai bentuk penerapan dan pengamalan IPTEK yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara lembaga melalui metode langsung kepada masyarakat yang membutuhkannya dalam upaya mensukseskan pembangunan dan mengernbangkan manusia pembangunan. Mengacu pada Peraturan Pemerintah RI No. 30 tahun 1990, maka semua dosen tanpa melihat latar belakangnya wajib melakukan pengabdian. Kegiatan pengabdian pada masyarakat tidak sekedar upaya pemenuhan kewajiban yang merujuk pada PP No 30 tersebut, namun lebih merupakan suatu upaya mengaktualisasikan visi dan misinya menuju *entrepreneurial university*. Reformasi pendidikan tinggi di eropa pada abad 20 beralih bentuk dari *teaching university* dan *research university* menuju *entrepreneurial university*.

Di lingkungan UMM sampai saat inii memiliki dosen \pm 500 orang yang telah melakukan penelitian dengan jumlah yang cukup banyak setiap tahunnya. Tetapi untuk kegiatan pengabdian pada masyarakat masih sangat minim sekali, tidak lebih dari 10% dan itupun dilakukan pada saat hanya untuk mengurus kenaikan pangkat. Memperhatikan hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen di lingkungan UMM sudah demikian banyak dan menumpuk, kiranya perlu ditindak lanjuti dalam bentuk pengabdian sebagai implementasi dari hasil penelitiannya kepada masyarakat yang membutuhkan. Bentuk pengabdian dosen perlu dilakukan secara terstruktur dan terorganisasi di bawah DPPM dengan menganut asas kelembagaan, asas ilmu-amaliah dan amal-ilmiah, asas kerjasama serta asas edukatif dan pengembangan. Untuk itu perlu disusun buku petunjuk pengabdian pada masyarakat dengan nama Program Pengabdian Pada Masyarakat Internal UMM (PPMI UMM) oleh dosen di lingkungan UMM.

BAB II
PENGELOLAAN PENGABDIAN
DI DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
(DPPM)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG

2.1. Umum

Pengelolaan pengabdian pada masyarakat dalam buku ini adalah kegiatan pengabdian dalam bentuk Program Pengabdian pada Masyarakat dengan sumber dana khususnya internal Universitas Muhammadiyah Malang (PPMI UMM) yang dilakukan oleh dosen di lingkungan Universitas Muhammadiyah Malang yang dilaksanakan secara perorangan atau kelompok. Seluruh kegiatan pengabdian pada masyarakat di UMM secara struktural dan fungsional dikoordinir dan dilaksanakan oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat c.q Bidang Pengabdian pada Masyarakat.

2.2. Pengelolaan Pengabdian pada Masyarakat Berdasarkan Sumber Dana

Kegiatan pengabdian masyarakat yang bersifat kompetitif yang dilaksanakan atas biaya dari Departemen dilingkungan Pemerintah Republik Indonesia (Dikti, pknas, KMNRT dan lain-lain) dikoordinir langsung oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (DPPM) UMM. Setiap rencana dan pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat, diajukan dan atas nama Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (DPPM) UMM dengan mengacu pada SK Rektor Nomor E.2.e/130/UMMNII/ 2004.

Sumber dana untuk melaksanakan pengabdian pada masyarakat di Universitas Muhammadiyah Malang dapat berasal dari :

- 2.2.1. Program Dana Pembinaan Pendidikan (DPP) UMM
- 2.2.2. Dirjen Dikti – Depdiknas
- 2.2.3. MenRisTek/Dewan Riset Nasional
- 2.2.4. Lembaga Lain (Pemerintah, Swasta, LSM, Kerjasama)
- 2.2.5. Sumber-sumber lain.

2.3. Pengelolaan Pengabdian pada Masyarakat Dengan Sumber Dana Internal DPP UMM (Program Pengabdian Masyarakat Internal (PPMI UMM))

2.3.1. Pengertian

Program Pengabdian Masyarakat Internal UMM (PPMI UMM) pada masyarakat Dana DPP adalah kegiatan pengabdian yang dikelola oleh seluruh staf pengajar yang dilaksanakan dengan dana DPP Universitas Muhammadiyah Malang, yang alokasinya dilaksanakan secara struktural setiap periode/tahun.

2.3.2. Bentuk Pengabdian pada Masyarakat

Ada beberapa bentuk program pengabdian pada masyarakat (PPMI UMM) yang dikembangkan DPPM-UMM, meliputi:

1. Program pendidikan masyarakat, berupa kegiatan-kegiatan pelatihan, dan pendampingan berbagai aspek kehidupan masyarakat;
2. Pelayanan kepada masyarakat, berupa kegiatan-kegiatan asistensi keahlian, fasilitasi, dan konsultasi serta kerjasama.
3. Bantuan aplikasi teknologi tepat guna IPTEK
4. Kaji tindak (*action research*)
5. Pengembangan amal usaha Muhammadiyah.

2.3.3. Ketentuan Umum

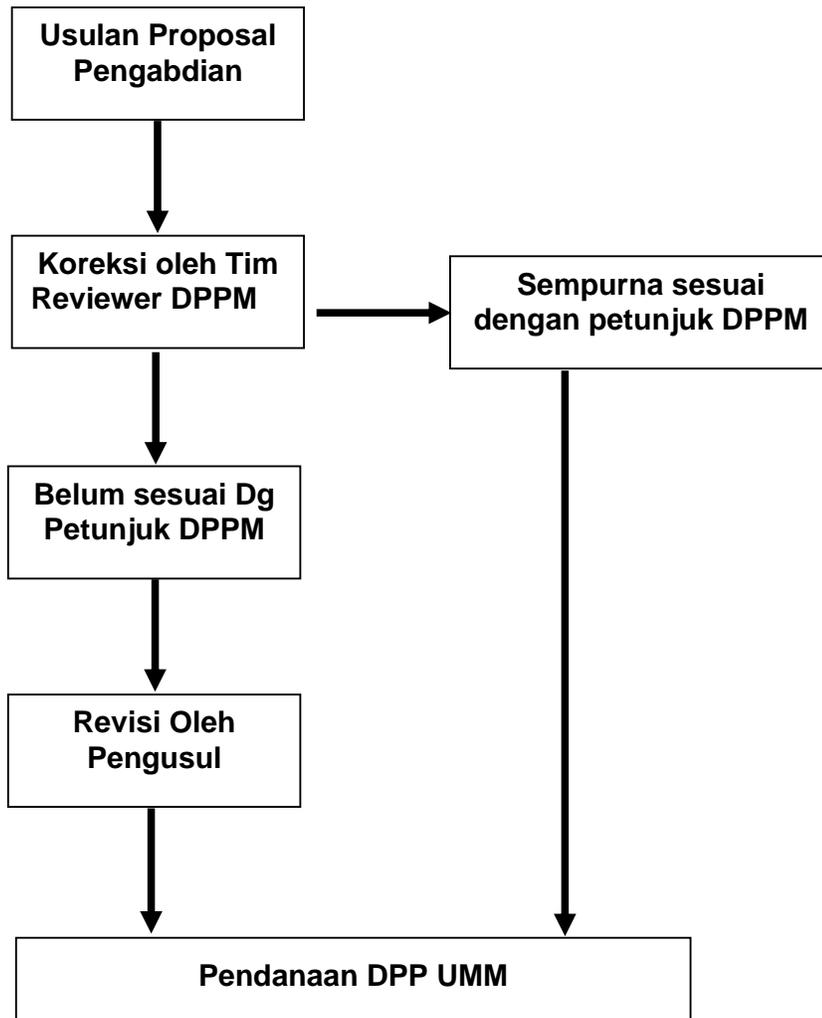
A. Program Pengabdian Masyarakat Internal UMM (PPMI UMM) pada Masyarakat dengan Dana DPP UMM

1. Setiap staf pengajar UMM sebagai dosen tetap berhak mengajukan kegiatan pengabdian kecuali yang sedang melaksanakan pendidikan/studi lanjut.
2. Kategori yang diusulkan meliputi kegiatan-kegiatan:
 - A. Pengabdian Mandiri / Perorangan
 - B. Pengabdian Kelompok
 - C. Pengabdian Bersaing (kompetisi)
3. Setiap staff pengajar hanya mengajukan satu kegiatan baik sebagai ketua maupun sebagai Anggota tim, staf pengajar tidak tetap diperbolehkan mengikuti 1 kegiatan yaitu sebagai anggota baik pengabdian mandiri, kelompok maupun kompetisi.
4. Kegiatan pengabdian dilakukan sesuai disiplin ilmu atau interdisipliner.
5. Bagi staf pengajar yang belum menyelesaikan kegiatan pengabdian terdahulu (sebelumnya) tidak diperkenankan mengajukan usulan kegiatan pengabdian baru.
6. Besarnya dana ditentukan dalam jangka waktu satu tahun, yang besarnya ditentukan sebagaimana berikut:

- A. Pengabdian Mandiri
 - 1) Dilakukan secara mandiri (perseorangan)
 - 2) Alokasi dana maksimum Rp. 2.500.000 (dua juta lima ratus ribu rupiah tiap kegiatan).
- B. Pengabdian Kelompok
 - 1) Dilakukan secara berkelompok, dengan ketentuan minimal 3 (tiga) orang dosen tetap dan dosen tidak tetap
 - 2) Alokasi dana maksimum Rp. 10.000.000 tiap kegiatan.
- C. Pengabdian Bersaing
 - 1) Dilakukan secara berkelompok, dengan ketentuan minimal 4 (empat) orang dosen tetap dan dosen tidak tetap
 - 2) Alokasi dana maksimum Rp. 15.000.000 tiap kegiatan.
 - 3) Setiap Fakultas hanya disetujui 1 (satu) proposal untuk kategori pengabdian bersaing.
 - 4) Pengusul yang gagal dalam pengajuan pengabdian bersaing, akan dialihkan pada kategori pengabdian kelompok.
- 7. Bentuk kegiatan pengabdian berupa: penerapan Iptek (pembuatan alat, demplot, dll), pelatihan, pembinaan, pendampingan, bukan dalam bentuk penyuluhan.
- 8. Khalayak sasaran pengabdian kelompok, komunitas maupun lembaga yang berada di kota/desa dan lebih diutamakan daerah binaan UMM serta lembaga amal usaha Muhammadiyah
- 9. Pedoman penulisan proposal mengacu pada Panduan Pengabdian DPPM UMM.
- 10. Perlu dilakukan review oleh Tim DPPM dalam rangka penyempurnaan proposal, dengan ketentuan sebagaimana terlampir.
- 11. Prosedur pengajuan proposal kegiatan pengabdian dana DPP UMM, sebagaimana berikut.

Catatan : Pengabdian Kelompok dan Kompetisi Perlu Dikembangkan sebagai daerah binaan dan wajib ditindaklanjuti dengan program Dikti (IbM, IbK, IbIKK, IbPE, IbW)

**Gambar 2.1. Prosedur Pengajuan Proposal Kegiatan Pengabdian Dana
DPPM-UMM**



Adapun jadwal pelaksanaan program Program Pengabdian Masyarakat Internal Universitas Muhammadiyah Malang (PPMI-UMM) sebagaimana berikut :

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Program PPMI-UMM

| No. | Tanggal Pelaksanaan | Kegiatan |
|-----|------------------------------|----------------------------------|
| 1. | 1 – 28 Juli 2012 | Pengumpulan Proposal 2 Ekslembar |
| 2. | 30 Juli – 04 Agustus 2012 | Masa Review Proposal |
| 3. | 01 – 07 September 2012 | Penerbitan SK Rektor |
| 4. | 10 - 15 September 2011 | Pencairan Dana 70 % |
| 5. | 15 September 2012 – Mei 2013 | Pelaksanaan Pengabdian (PPMI) |
| 6 | 15 – 30 September 2012 | Monitoring oleh DPPM |
| 7. | 15 Juni – 30 Juni 2013 | Penyerahan Laporan Akhir |
| 8. | 1 – 10 Juli 2013 | Pencairan Dana 30 % |

Catatan : Laporan akhir terdiri dari :

1. Laporan Hardcopy 3 eksemplar
2. Publikasi Ilmiah 3 eksemplar
3. Softcopy laporan dan publikasi ilmiah

Ketentuan Khusus:

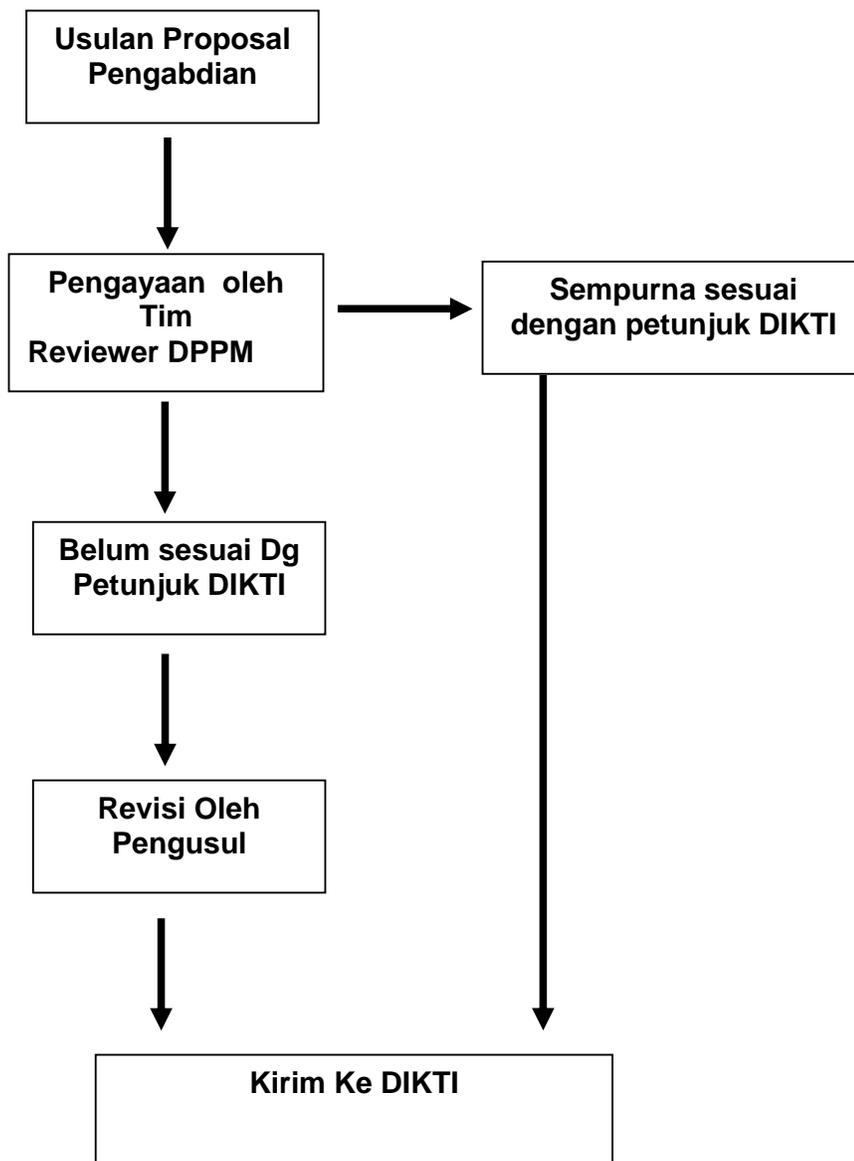
- 1) Kelayakan atas proposal yang diajukan ditentukan oleh tim reviewer **DPPM UMM**.
- 2) Penerimaan akhir atas usulan yang diajukan ditentukan oleh hasil analisis dan kajian direktorat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan hasil konsultasi dengan pembantu rektor i, sedangkan ketetapannya didasarkan atas surat keputusan rektor.

2.4. Pengabdian Dengan Dana DP2M DIKTI

- 2.4.1 Setiap staf pengajar UMM berhak mengajukan kegiatan pengabdian sesuai dengan ketentuan dari DIKTI (Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian 2009).
- 2.4.2 Setiap staff pengajar diperbolehkan mengajukan dua kegiatan pengabdian (sebagai ketua dan Anggota).'
- 2.4.3 Bagi staf pengajar yang belum menyelesaikan kegiatan pengabdian terdahulu (sebelumnya) tidak diperkenankan mengajukan usulan kegiatan pengabdian baru.

- 2.4.4 Besarnya dana disesuaikan dengan jenis pengabdian (Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian Dikti Tahun 2009).
- 2.4.5 Jangka waktu pengabdian sesuai dengan ketentuan DIKTI.
- 2.4.6 Sebelum diusulkan ke DIKTI dilakukan pengayakan oleh Tim DPPM guna penyempurnaan proposal.
- 2.4.7 Bentuk pengabdian dana dari DP2M DIKTI diantaranya adalah : Penarapan IPTEKS yang meliputi:
 - A. IPTEKS bagi Masyarakat (IbM), kegiatan mono tahun
 - B. IPTEKS bagi Kewirausahaan (IbK), kegiatan multi tahun
 - C. IPTEKS bagi Produk Ekspor (IbPE), kegiatan multi tahun
 - D. IPTEKS bagi Bisnis Kampus (IbIKK), kegiatan multi tahun
 - E. IPTEKS bagi Wilayah (IbW), kegiatan multi tahun

Gambar 2.2. Prosedur Pengajuan Proposal Kegiatan Pengabdian Dana
DIKTI



2.5. Pengabdian dengan Dana Lembaga Lain/Swasta

- A. Setiap staf pengajar UMM berhak Mengajukan kegiatan pengabdian sesuai dengan ketentuan dari pihak pemberi dana.
- B. Pedoman pengajuan proposal dan jumlah dana disesuaikan dengan pihak pemberi dana.

2.6. Pengelolaan Pengabdian pada Masyarakat Kerjasama

Kegiatan program pengabdian mandiri (PPM) pada masyarakat yang dilakukan oleh staf pengajar UMM yang pelaksanaannya dibiayai oleh kerjasama dengan Lembaga lain (Pemerintah, Swasta, LSM dan Masyarakat). Setiap rencana dan pelaksanaan pengabdian pada masyarakat, selalu diajukan dan atas nama Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UMM. Ketentuan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan pengabdian pada masyarakat disesuaikan dengan *SK Rektor Nomor E.2.e/130 UMM/III/2004*.

BAB III

USULAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

3.1. Umum

Pelaksanaan program pengabdian mandiri (PPM) pada masyarakat dengan dana dari DPP UMM maupun dari luar harus membuat usulan sesuai dengan format yang ditentukan oleh DPPM-UMM. Usulan pengabdian pada masyarakat haruslah murni buah pemikiran sendiri dan tidak boleh merupakan duplikasi dari usulan pengabdian lainnya. Untuk itu usulan tersebut haruslah dapat dipertanggungjawabkan, sehingga apabila dikemudian hari terdapat pelanggaran atas hal ini, maka yang bersangkutan bersedia dikenai sanksi.

Pnngusul yang belum menyelesaikan kegiatan reongabdian pada masyarakat terdahulu/sebelumnya, tidak diperkenankan mengajukan usulan baru.

3.2. Tahapan Pengajuan

Agar usulan program pengabdian mandiri (PPM) pada masyarakat dapat dikelola dengan tertib, maka tahapan pengajuannya diatur sebagai berikut

Draft usulan diserahkan kepada Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (DPPM) sebanyak 2 (dua) eksemplar untuk dilakukan review dan cheeking terhadap hal-hal yang terkait dengan rencana kegiatan tersebut.

Setelah dilakukan checking dan review oleh Tim Reviewer DPPM, Usulan pengabdian selanjutnya dilakukan pengayaan di DPPM UMM, untuk mendapatkan masukan/penyempurnaan.

3.3. Keputusan tentang Usulan Pengabdian pada Masyarakat

Ketetapan atas diterima/ditolaknya usulan pengabdian pada masyarakat pada dasarnya adalah hasil pengayaan kolektif dan obyektif, oleh karenanya keputusannya bersifat mengikat dan tidak dapat diganggu gugat.

Ketetapan dan keputusan atas usulan pengabdian yang disetujui akan diberitahukan melalui surat khusus, sedangkan apabila usulan diterimaldisetujui maka akan diterbitkan melalui Surat Keputusan Rektor.

BAB IV

PELAKSANAAN PENGABDIAN

4.1. Ketentuan umum

Kegiatan pengabdian wajib dilaksanakan sejak Surat Keputusan diterbitkan dan diberitahukan kepada Pelaksana. Setiap pengabdian pada masyarakat harus sesuai dengan usulan yang telah diajukan, dan bilamana ditengah waktu pelaksanaanya terdapat perubahan anggota, tempat, waktu dan materi serta hal-hal lain yang menyebabkan kegiatan pengabdian secara prinsip dan substansial mengalami perubahan, maka diwajibkan untuk memberitahu DPPM untuk bahan acuan pembuatan BeritaAcara Perubahan.

Relaksana program pengabdian akan menerima dana penelitian dalam 2 tahap dimana tahap pertama (70 %) diberikan sejak SK diterbitkan dan tahap kedua (30 %) ketika laporan pengabdian telah diserahkan, selanjutnya diterbitkan sertifikat pengabdian dari DPPM.

Dana kegiatan pengabdian akan ditransfer langsung malalui rekening dan akan diberitahukan melalui edaran kepada masing-masing pelaksana.

4.2. Pemantauan Pengabdian

Guna mengetahui hambatan dan atau perkembangan pelaksanaan pengabdian pada masyarakat agar sesuai dengan target dan sasaran sebagaimana usulan, maka DPPM dan atau Tim yang ditunjuk akan melaksanakan denpan waktu pelaksanaan program pengabdian.

BAB V

HASIL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Laporan Program Pengabdian Masyarakat Internal UMM (PPMI UMM)

Setiap kegiatan pengabdian pada masyarakat yang telah diselesaikan, wajib menyusun laporan. Laporan pengabdian pada masyarakat merupakan karya tulis yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah. Selanjutnya agar laporan dapat dikelola dengan benar dan baik, maka secara teknis pelaksanaannya memerlukan sistem pengelolaan yang tertib. Bentuk laporan pengabdian sesuai dengan ketentuan Program Pengabdian Masyarakat Internal (PPMI UMM) DPPM UMM

Laporan kegiatan dikumpulkan di DPPM sebanyak 1 eksemplar, disertai disket dan 1 (eksemplar) untuk perpustakaan pusat. Laporan diketik spasi ganda dengan format sebagaimana ketentuan terlampir. Untuk Memudahkan pendokumentasian, maka naskah publikasi dicetak sesuai dengan ketentuan sampul Fakultas.

Naskah Publikasi

Merupakan rangkuman dan rumusan dari masing-masing bagian/bab dalam laporan akhir. Secara teknis dibuat dengan 1,5 spasi dengan jumlah halaman tidak lebih dari 15 halaman. Naskah publikasi dicetak 2 eksemplar dan untuk kepentingan entry data dalam digilib (digital library) dilengkapi dengan 1(satu) buah CD yang akan diseleksi untuk dimuat pada Jurnal Dedikasi DPPM-UMM Untuk memudahkan pendokumentasian, maka naskah publikasi dicetak Untuk Memudahkan pendokumentasian, maka naskah publikasi dicetak sesuai dengan ketentuan sampul Fakultas

Lampiran 1. Sistematika Usulan Program Pengabdian Mandiri Internal (PPMI)

a. Sampul Muka

Sampul muka warna disesuaikan warna cover masing-masing Fakultas, adapun ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">USUL PROGRAM PROGRAM PENGABDIAN BAGI MASYARAKAT INTERNAL UNIVERSITAS MUAHHAMDIYAH MALANG (PPMI – UMM)</p> <p style="text-align: center;">Logo UMM</p> <p style="text-align: center;">JUDUL</p> <p>Oleh: Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p>Dibiayai Oleh Anggaran Dana Pembinaan Pendidikan (DPP) Universitas Muhammadiyah Malang Berdasarkan SK Pembantu Rektor I Nomor :.....</p> <p style="text-align: center;">Nama Jurusan/Fakultas UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG TAHUN</p> |
|---|

b. Halaman Pengesahan

Setiap usul program harus disertai halaman pengesahan berikut:

HALAMAN PENGESAHAN

Judul PPMI:

1. Mitra Program :
2. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama
 - b. NIP / NIP UMM
 - c. Jabatan/Golongan
 - d. Jurusan/Fakultas
 - e. Perguruan Tinggi
 - f. Bidang Keahlian
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail
 - h. Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail
3. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian
 - d. Nama Anggota
 - e. Mahasiswa yang terlibat
4. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan)
 - b. Kabupaten/Kota
 - c. Propinsi
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (km)
5. Luaran yang dihasilkan :
6. Jangka waktu Pelaksanaan ----- Bulan
7. Biaya Total
8. Sumber lain (sebutkan)

Mengetahui,
Dekan

Cap dan tanda tangan

Nama jelas, NIP

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Tim Pengusul

Tanda tangan

Nama jelas, NI

Mengetahui
Direktur DPPM

Nama jelas, NIP

c. Struktur

Sampul Muka Halaman Pengesahan Judul

- A. Analisis Situasi
- B. Permasalahan Mitra
- C. Solusi yang ditawarkan
- D. Target Luaran
- E. Kelayakan Pengusul
- F. Biaya Pekerjaan

Penjelasan masing-masing komponen struktur usulan

1. Judul (Cukup jelas)

2. Analisis Situasi

Uraikan secara ringkas, jelas dan selengkap mungkin kondisi mitra saat ini. Tampilkan data baik secara kualitatif maupun kuantitatif yang mendukung informasi kondisi mitra. Jelaskan makna eksistensi mitra terhadap lingkungannya (dampak keberadaannya)

3. Permasalahan Mitra

- 1) Identifikasi permasalahan yang dihadapi mitra,
- 2) Tuliskan secara jelas justifikasi Anda bersama mitra dalam menentukan permasalahan prioritas yang harus ditangani
- 3) Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, konkret serta benar- benar merupakan permasalahan mitra

3. Solusi yang ditawarkan

- 1) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk mendukung realisasi program IbM
- 2) Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan yang disepakati bersama,
- 3) Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program

4. Target Luaran

- 1) Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan
- 2) Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya

5. Kelayakan Pengusul

- 1) Jelaskan Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim dan Pengalaman Kemasyarakatan, khususnya bagi Ketua Tim Pengusul,
- 2) Jadwal Kegiatan

6. Biaya Pekerjaan

- 1.)Kelayakan Usulan Biaya

(Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)

7. Lampiran-lampiran

- | | |
|------------|---|
| Lampiran 1 | Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul |
| Lampiran 2 | Gambaran Ipteks yang akan ditransfer kepada mitra |
| Lampiran 3 | Peta Lokasi Wilayah Mitra |

Laporan Akhir

Seluruh pelaksana program PPMI diwajibkan menyusun Laporan Akhir dan diserahkan ke DPPM sebelum pencairan dana tahap akhir dilakukan. Laporan Akhir disusun sedemikian rupa sehingga dapat langsung ditransformasikan ke dalam bentuk basis data. Melalui proses pengolahan data, DPPM dengan segera dapat menampilkan informasi yang menunjukkan kinerja program PPMI untuk konsumsi pihak penentu kebijakan dan para pemangku kepentingan. Laporan Akhir disusun mengikuti struktur di bawah ini:

a) Sampul Muka

Untuk keperluan Laporan Akhir, tuliskan semua nama tim pelaksana lengkap dengan gelar akademik, sebagaimana contoh berikut!

c) Struktur Laporan Tahunan

Sampul muka
Struktur laporan

1. Judul kegiatan :

2. Mitra Kegiatan : Usaha Mikro/Kecil
Kelompok Masyarakat
Pesantren
Lainnya (sebutkan)

2.1. Jumlah Mitra : -----orang
-----usaha

2.2. Pendidikan Mitra : S3 -----orang S2 -----orang S1 -----orang
Diploma -----orang SMA-----orang SMP-----orang
SD-----orang
Tidak Berpendidikan-----orang

3. Persoalan Mitra : Teknologi

Manajemen
Sosial-ekonomi
Hukum
Keamanan
Lainnya

4. Status Sosial Mitra : Pengusaha Mikro

Anggota Koperasi
Kelompok Tani/Nelayan
PKK/Karang Taruna

Lainnya

5. Lokasi

- 5.1. Jarak PT ke Lokasi Mitra : -----km
- 5.2. Sarana transportasi : angkutan umum motor
jalan kaki
- 5.3. Sarana Komunikasi : Telepon Internet Surat Fax
Tidak ada sarana komunikasi

6. Tim PPMI

- Jumlah dosen : -----orang
- Jumlah mahasiswa : -----orang
- Gelar akademik Tim : S3 -----orang S2 -----orang S1 -----orang GB
-----orang
- Gender : Laki-laki -----orang
Perempuan -----orang
- Prodi/Fakultas/Sekolah :

7. Aktivitas PPMI

- 7.1. Metode Pelaksanaan Kegiatan :
Penyuluhan/Penyadaran
Pendampingan
Pendidikan
Demplot
Rancang Bangun
Pelatihan Manajemen Usaha
Pelatihan Produksi
Pelatihan Administrasi
Pengobatan
Lainnya
(Dapat memilih lebih dari satu)
- 7.2. Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan : 3 bulan 6 bulan 8 bulan
- 7.3. Evaluasi Kegiatan :
 - a) Keberhasilan : berhasil gagal
 - b) Indikator Keberhasilan :
 - c) Keberlanjutan Kegiatan di Mitra : berlanjut berhenti

8. Biaya Program

- 8.1. Univ. Muhammadiyah Malang : Rp -----
- 8.2. SUMBER LAIN : Rp -----
- 8.3. Likuiditas Dana Program
 - a) Tahapan pencairan dana : mendukung kegiatan di lapangan
mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan
 - b) Jumlah dana : Diterima 100%
Diterima < 100%

9. Kontribusi Mitra

a) Peran Serta Mitra Dalam Kegiatan :

Aktif

Pasif

Acuh tak acuh

Menyediakan dana ekstra

Menyediakan bahan yang diperlukan

Lainnya

b) Peranan Mitra :

Menetapkan teknis pelaksanaan

Mengubah strategi pendekatan di lapangan

Objek Kegiatan

Subjek Kegiatan

10. Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra : Permintaan Masyarakat
Keputusan bersama

11. Usul penyempurnaan program IbW

a) Model Usulan Kegiatan :

b) Anggaran Biaya :

c) Lain-lain :

12. Dokumentasi

a) Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari :
berbagai perspektif

b) Potret permasalahan lain yang terekam :

3. EVALUASI KINERJA PROGRAM

3.1. Indikator Kinerja

Impact factor (keberlanjutan kegiatan atau ketepatan solusi) Produktivitas
(Jumlah artikel/kegiatan)

Lampiran 2

CONTOH KULIT MUKA USUL
PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL UMM
(PPMI UMM)



USUL PENGABDIAN

Oleh :

FAKULTAS :

TAHUN :

Lampiran 3

HALAMAN PENGESAHAN USUL KEGIATAN PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL UMM (PPMI UMM)

1. Judul :
2. Ketua Pelaksana :
 - a. Nama :
 - b. Nip :
 - c. Pangkat / Golongan :
 - d. Jabatan :
 - e. Sedang melakukan pengabdian : Ya / Tidak
 - f. Fakultas / Jurusan :
3. Personalia :
Jumlah Anggota Pelakssana :
4. Jangka Waktu :
5. Bentuk Kegiatan :
6. Kategori Kegiatan Pengabdian : Mandiri/Kelompok/Bersaing *)
7. Biaya Yang diperlukan :
 - a. Sumber dari DPP UMM :
 - b. Sumber Lain :

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu

Malang,.....

Mengetahui

Dekan / Direktur

Ketua Pelaksana

()

()

Lampiran 4

SISTEMATIKA LAPORAN PROGRAM
PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL UMM (PPMI UMM)

Teks

Halaman

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

TIM PELAKSANA

PRAKATA

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

6.1. PENDAHULUAN

6.2. MATERI DAN METODE

PELAKSANAAN

6.2.1. Kerangka Pemecahan Masalah

6.2.2. Realisasi Pemecahan Masalah

6.2.3. Khayalak Sasaran

6.2.4. Metode Yang di Gunakan

6.3. HASIL PEMBAHASAN

6.4. KESIMPULAN DAN SASARAN

6.4.1. Kesimpulan

6.4.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 5 : Penjelasan

PENDAHULUAN :

Menjelaskan : analisis situasi, masalah, tujuan dan manfaat pengabdian dilakukan

HASIL DAN PEMBAHASAN :

LAMPIRAN :

Berisi teknologi / kegiatan pengabdian yang di terapkan/ dilakukan, dokumentasi kegiatan pengabdian

Lampiran 6

**SISTEMATIKA NASKAH PUBLIKASI
PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL UMM
(PPMI UMM)**

Teks

Halaman

| | |
|--|--|
| ABSTRAKSI | |
| TIM PELAKSANA | |
| I. PENDAHULUAN | |
| II. MATERI DAN METODE PELAKSANAAN | |
| a. Kerangka Pemecahan Masalah | |
| b. Realisasi Pemecahan Masalah | |
| c. Khayalak Sasaran..... | |
| d. Metode Yang di Gunakan | |
| III. HASIL PEMBAHASAN | |
| IV KESIMPULAN DAN SASARAN | |
| a. Kesimpulan | |
| b. Saran | |
| DAFTAR PUSTAKA | |
| LAMPIRAN | |

Lampiran 7

**CONTOH KULIT MUKA USUL
PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL UMM**



JUDUL KEGIATAN PENGABDIAN

**LAPORN AKHIR / NASKAH PUBLIKASI
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

Oleh :

**Dbiayai Oleh Anggaran Dana Pembinaan Pendidikan (DPP)
Universitas Muhammadiyah Malang Berdasarkan SK
Pembantu Rektor I Nomor :.....**

**DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
UNIVERSIATAS MUHAMMADIYAH MALANG
Tahun**

Lampiran 8

PEDOMAN PENILAIAN USUL PENGABDIAN (PPMI-UMM)

- a. Judul: bukan cerminan penerapan iptek, tidak sesuai karakter pengabdian,
- b. Data tidak lengkap, tidak kuantitatif, tidak relevan dan analisis kurang tajam
- c. Pustaka kurang mendukung
- d. Masalah tidak spesifik dan kongret
 - Judul
 - Analisis situasi
 - Tinjauan pustaka
 - Perumusan masalah
- e. Tujuan tidak spesifik
- f. Penggambaran manfaat kurang relevan dengan khalayak sasaran
 - Tujuan
 - Manfaat
- g. Cara pemecahan masalah kurang dilandasi teori, dan kenyataan yang ada, Produk tidak berdampak ekonomis, produk tidak bernilai tambah ipteks, tidak memiliki dampak social.
- h. Khalayak sasaran kurang spesifik dan kurang jelas serta daya sebar kurang
- i. Keterkaitan dengan institusi terkait kurang jelas
- j. Metode kurang relevan dengan khalayak
 - Pemecahan masalah
 - Khalayak sasaran antara
 - Keterkaitan
 - Metode kegiatan
- k. Kriteria dan variabel evaluasi kurang relevan dan kurang jelas serta kurang rinci Rancangan evaluasi
- l. Rencana dan jadwal kurang rinci dan relevan, tidak sistematis
- m. Komposisi personalia tidak sesuai bidang / tidak mendukung
- n. Anggaran
 - Tidak merinci anggaran
 - Biaya kurang relevan dengan program usulan

Kesesuaian Usulan Dana dengan Ketersediaan Dana

Rasionalitas Pendanaan: HR (maks 30), Bahan dan Alat (40), Perjalanan (20), dan Lain-lain (10%)

o. Tidak ditandatangani atasan yang berwenang

Lain-lain (format, lampiran dll.)

| | |
|----------------------------|-------------|
| Nama Pengusul / Fakultas : | _____ |
| Dana yg direkomendasikan | : Rp. _____ |
| Catatan Penilaian | : 1. _____ |
| | 2. _____ |
| | 3. _____ |
| Tanda Tangan Reviewer | : |

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahim

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat rahmat, taufiq, dan hidayah-Nya semata, maka pedoman Program Pengabdian Pada Masyarakat Internal (PPMI) Universitas Muhammadiyah Malang dapat diselesaikan dengan baik.

Panduan ini diharapkan dapat dijadikan referensi untuk menyamakan persepsi dan hal-hal lain yang bersifat operasional. Selanjutnya sebagai gambaran PPMI dapat diuraikan sebagai berikut :

PPMI

Program Pengabdian pada Masyarakat dengan pendanaan internal (PPMI) Universitas Muhammadiyah Malang merupakan salah satu program pengabdian kepada masyarakat yang dirumuskan dan dikembangkan DPPM UMM mulai diberlakukan pada tahun 2011. Program ini lebih banyak mengacu pada program ipteks bagi masyarakat (IbM) Dirjen Dikti yang diberlakukan mulai tahun 2009. PPMI ini difokuskan pada penerapan hasil-hasil Ipteks perguruan tinggi untuk meningkatkan keterampilan dan pemahaman ipteks masyarakat. Program ini dilaksanakan dalam bentuk pendidikan, pelatihan, dan pelayanan masyarakat, serta kaji tindak dari ipteks yang dihasilkan perguruan tinggi. Khalayak sarannya adalah masyarakat luas, baik perorangan, kelompok, komunitas maupun lembaga, di perkotaan atau perdesaan. Paradigma baru dalam kegiatan PPMI ini bersifat problem solving, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (sustainable) dengan sasaran diutamakan yang tidak individual.

Kegiatan PPMI merupakan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi mitra melalui pendekatan secara terpadu, dapat melibatkan berbagai disiplin ilmu, baik serumpun maupun tidak. Program PPMI menghasilkan luaran yang terukur, bermakna, dan berkelanjutan bagi kelompok masyarakat atau kelompok pengusaha mikro. Kegiatan PPMI dapat dilakukan di perkotaan atau perdesaan dari berbagai bidang ilmu, teknologi, seni suatu perguruan tinggi, sesuai kebutuhan mitra sarannya.

Misi program PPMI adalah membentuk masyarakat produktif yang tenteram dan sentosa. Adapun tujuan programnya adalah:

- 1) membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomis,
- 2) membantu menciptakan ketentraman, kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat,
- 3) meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau

keterampilan lain yang dibutuhkan,

Luaran program PPMI dapat berupa: 1) Jasa, 2) Metode, 3) Produk/Barang dan 4) Paten yang memberi dampak pada: (a) up-dating ipteks di masyarakat, (b) peningkatan produktivitas mitra (c) peningkatan atensi akademisi terhadap kelompok masyarakat/industri kecil, (d) peningkatan kegiatan pengembangan ilmu, teknologi dan seni di perguruan tinggi.

Hasil program PPMI wajib di disseminasikan dalam bentuk artikel ilmiah dan dipublikasikan melalui Jurnal. Program PPMI berlangsung selama 1 (satu) tahun dan dibiayai sepenuhnya melalui Anggaran Rutin Universitas Muhammadiyah Malang.

Terima kasih kami sampaikan kepada tim penyusun atas segala upayanya sehingga panduan ini dapat diselesaikan sesuai dengan jadwal. Akhirnya kami mengharapkan kritik dan saran guna hasil yang lebih baik.

Billahittaufiq wal Hidayah

Malang, 01 April 2011

Direktur DPPM,

Prof. Dr. Bambang Widagdo, M.M.

