

**PEDOMAN PELAKSANAAN
PROGRAM INSENTIF DANA PENGABDIAN MASYARAKAT
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
(PIDMAS-FEB)**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG
2014**

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kegiatan pengabdian sebagai salah satu wujud dari Tri Darma Perguruan Tinggi perlu direncanakan dan dikelola secara sungguh-sungguh agar dapat mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan. Pengguliran dana pengabdian yang dikelola oleh Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Malang merupakan instrument penting untuk mewujudkan visinya sebagai *research university* yang terus bergerak menuju *entrepreneurial university* dan bermuara menjadi *riil university* yang dapat menjawab berbagai tantangan permasalahan dan memberi pencerahan bagi bangsa Indonesia di masa depan.

Sesuai aturan teknis dan petunjuk pelaksanaan teknis insentif dana pengabdian fakultas melalui Surat Edaran Rektor Nomor : E.5a/318/UMM/IV/2007, maka perlu dibuat aturan teknis yang terperinci terkait dengan mekanisme pelaksanaan, penggunaan dan alur pertanggungjawabannya. Dengan demikian dapat dicapai tujuan dan sasaran strategis sebagaimana yang diharapkan dari digulirkannya kebijakan Program Insentif Dana Pengabdian Masyarakat (PIDMAS) di tingkat fakultas.

1.2. Tujuan

- 1.2.1. Meningkatkan intensitas dan kualitas pengabdian dosen di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- 1.2.2. Mensinergikan hasil penelitian dengan materi pembelajaran dan pengabdian pada masyarakat.
- 1.2.3. Menerapkan hasil-hasil pengabdian dosen agar dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
- 1.2.4. Memperkuat amal usaha dan gerakan Muhammadiyah melalui pengabdian dosen.
- 1.2.5. Meningkatkan taraf hidup, martabat dan keimanan masyarakat.

- 1.2.6. Memberikan pengalaman agar selanjutnya dapat dikembangkan menjadi bahan penyusun proposal pengabdian dengan dana dari DP2M DIKTI.
- 1.2.7. Menunjang terbentuknya basis bagi Program Insentif Dana Pengabdian Masyarakat (PIDMAS), yaitu di bidang pengembangan kewirausahaan, usaha mikro kecil dan menengah (UMKM), ekonomi kebijakan publik, ekonomi dan keuangan syariah yang tercermin dari kuantitas dan kualitas pengabdian dosen dan mahasiswa yang diarahkan pada sektor ini.

1.3. Sasaran

- 1.3.1. Peningkatan kinerja organisasi dan amal usaha Muhammadiyah serta kelompok masyarakat umum.
- 1.3.2. Peningkatan kuantitas dan kualitas pengabdian berdasarkan hasil-hasil penelitian.

BAB II. ORGANISASI PELAKSANA

Untuk menjamin independensi, kelancaran dan mekanisme pertanggung-jawaban pengelolaan dana pengabdian fakultas, maka perlu dibentuk organisasi Pelaksana Pengelolaan Pengabdian Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang selanjutnya disebut **PPMASFE**, melalui Surat Keputusan Dekan atas usulan dari para Ketua Program Studi.

2.1. Penanggung Jawab

Dekan bertugas membentuk organisasi pelaksana, mengkoordinasikan dan bertanggungjawab atas kelancaran pelaksanaan program dana pengabdian fakultas agar arahnya sesuai dengan kebijakan Rektor dan tercapainya tujuan dan sasaran pengembangan fakultas melalui kegiatan pengabdian.

2.2. Wakil Penanggung Jawab

2.2.1. Pembantu Dekan Bidang Akademik

Bertugas membantu kelancaran tugas Dekan terkait dengan koordinasi, kelancaran dan pertanggungjawaban terhadap pengelolaan dana pengabdian fakultas terutama tercapainya tujuan dan sasaran peningkatan kuantitas dan kualitas pengabdian oleh dosen.

2.2.2. Pembantu Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan

Bertugas membantu kelancaran tugas Dekan terkait distribusi, pelaporan dan pengawasan penggunaan dana pengabdian fakultas.

2.2.3. Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan

Bertugas membantu kelancaran tugas Dekan terkait dengan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian dosen agar dapat menunjang kelancaran studi dan kelulusan mahasiswa melalui peningkatan kualitas penulisan tugas akhir, skripsi dan meningkatnya minat mahasiswa terhadap kegiatan pengabdian dan penulisan ilmiah.

2.2.4. Pengarah Pengabdian

Para Ketua Jurusan dan Program Studi, bertugas membantu kelancaran tugas Dekan khususnya melalui pengembangan tema pengabdian, mengusulkan calon-calon ketua/anggota tim *reviewer* dan *monev*, mengarahkan kelayakan tema, mengevaluasi dan mengawasi tingkat keterlibatan dosen dan mahasiswa sesuai dengan arah kualitas dan kompetensi yang hendak dibentuk oleh masing-masing jurusan dan program studi.

2.2.5. Ketua Pelaksana PPMASFE

Salah satu Dosen Tetap FEB-UMM ditetapkan sebagai ketua coordinator yang ditunjuk oleh Kepala PPEBK, bertugas mengkoordinasikan dan melaksanakan aktivitas operasional teknis proses kegiatan pengabdian fakultas mulai dari penyusunan jadwal pengabdian, pengumpulan proposal, pelaksanaan monitoring, seminar hasil pengabdian serta melaporkan tahapan proses

penyelesaian kegiatan pengabdian untuk keperluan pencairan dana pengabdian melalui Pembantu Dekan II.

2.2.6. Sekretaris Pelaksana

Adalah salah satu Dosen Tetap FEB-UMM yang ditunjuk oleh Kepala PPEBK, bertugas untuk mempersiapkan kelengkapan administrasi program insentif dana pengabdian fakultas sejak dari *form* pengajuan proposal sampai dengan pencairan dana pengabdian.

2.2.7. Tim Reviewer dan Monev

Ditetapkan oleh Dekan atas usulan dan persetujuan para Ketua Jurusan dan Program Studi. Ketua dan anggota Tim *Reviewer* dan *Monev* terdiri dari Dosen FEB yang pernah menerima dan melaksanakan pengabdian dengan dana DIKTI atau sponsor eksternal lainnya. Jika dipandang perlu dapat dibantu oleh seorang *reviewer* independen dari luar Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang dipandang memiliki keahlian, pengalaman dan kapabilitas yang relevan dengan tujuan dan sasaran **PIDMAS-FEB**.

BAB III. PETUNJUK TEKNIK PELAKSANAAN PENGABDIAN

3.1. Jenis dan Sifat Pengabdian

Pengabdian Masyarakat yang akan dilaksanakan dengan menggunakan insentif dana Fakultas diarahkan sesuai dengan tujuh skema Pengabdian Masyarakat yang di danai oleh Dikti, yaitu :

- a. Ipteks bagi Masyarakat (IbM);
- b. Ipteks bagi Kewirausahaan (IbK);
- c. Ipteks bagi Produk Ekspor (IbPE);
- d. Ipteks bagi Inovasi Kreativitas Kampus (IbIKK);
- e. Ipteks bagi Wilayah (IbW);
- f. Ipteks bagi Wilayah antara PT-CSR atau PT-Pemda-CSR (IbWPT); dan
- g. Hibah Hi-Link.

3.2. Sasaran Pengabdian

a. Amal Usaha Muhammadiyah

Peningkatan kinerja Amal Usaha Muhammadiyah (sekolah, poli kesehatan, unit usaha dan lain-lain) mulai dari tingkat ranting sampai daerah.

b. Kelompok Masyarakat

Peningkatan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat warga muhammadiyah dan atau masyarakat umum.

3.3. Persyaratan Pengabdian

3.3.1. Pengusul

- a. Pengusul merupakan semua Dosen (Tetap dan Kontrak) Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMM
- b. Dosen Kontrak di Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMM dapat dilibatkan sebagai anggota tim pelaksana pengabdian.
- c. Bagi Dosen Tetap FEB-UMM yang sedang melaksanakan tugas belajar hanya diperkenankan untuk melakukan kegiatan pengabdian sebagai anggota
- d. Dosen Pengusul tidak sedang memperoleh dan atau mengerjakan pengabdian (ketua) dengan sponsor dari luar UMM.
- e. Tidak sedang merangkap sebagai ketua pelaksana program pengabdian internal UMM lainnya.
- f. Dosen yang hanya menjadi anggota tim pelaksana pada pengabdian DIKTI atau pengabdian internal UMM lainnya diperkenankan mengajukan proposal.
- g. Pengusul dapat mengajukan usulan pengabdiannya secara kelompok dengan anggota pelaksana maksimum 1 orang.
- h. Setiap usulan pengabdian (proposal) wajib mencantumkan jumlah mahasiswa D-3, S-1 maupun S-2 (sekurang-kurangnya 2 orang mahasiswa) yang dilibatkan dalam pengabdian serta

menjelaskan fungsinya dalam kegiatan pengabdian sesuai Surat Edaran Rektor.

- i. Mitra Program/khalayak sasaran kegiatan Pengabdian minimal 2 (dua) kelompok mitra
- j. Tim pengabdian membuat Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari kedua mitra
- k. Pengusul mengajukan proposal program pengabdian berdasarkan hasil-hasil penelitian
- l. Pengusul mengajukan proposal program pengabdian yang diharapkan merupakan program pengabdian lanjutan

3.3.2. Unit Pengusul

Semua Jurusan dan Prodi dilingkungan FEB – UMM.

3.3.3. Mekanisme Seleksi dan Penilaian Proposal

1. Mekanisme Seleksi

- a. Pengusul menyerahkan proposal sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh PPMASFE.
- b. Proposal yang telah terkumpul selanjutnya direview sesuai jadwal oleh Tim *Reviewer* yang dibentuk dan ditetapkan melalui SK Dekan FEB.
- c. Hasil *Review* diumumkan sesuai jadwal setelah ditandatangani oleh Dekan FEB.

2. Penilaian Proposal

- a. Seleksi keterpenuhan persyaratan administratif
- b. Seleksi substansi pengabdian, yang meliputi:
 - Relevansi usulan pengabdian dengan tema
 - Sistematika dan substansi usulan
 - Urgensi dan manfaat pengabdian bagi pengembangan di bidang kewirausahaan dan UMKM
 - Kelayakan proposal untuk dapat dilaksanakan

3.3.4. Unsur dan Bobot Penilaian

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI
1	Masalah yang Ditangani	Judul Analisis Situasi Perumusan masalah	25		
2	Tujuan dan Manfaat Kegiatan	Tujuan Manfaat	20		
3	Kerangka Pemecahan Masalah	Pemecahan Masalah Khalayak sasaran Keterkaitan Metode kegiatan	25		
4	Evaluasi	Rancangan Evaluasi	10		
5	Fisibilitas Penerapan Ipteks	Rencana dan jadwal Organisasi Pelaksana Rencana Biaya Rencana kegiatan yg dilaksanakan	20		
J U M L A H			100		

Keterangan : Skor 1-4

3.3.5. Sistematika Proposal

Proposal pengabdian diwajibkan memuat informasi sebagai berikut:

A. Judul

Singkat, spesifik dan jelas menggambarkan kegiatan pengabdian yang akan dilakukan.

B. Analisis Situasi

Gambarkan secara kuantitatif tentang potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang dilibatkan dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat secara lengkap.

C. Identifikasi dan Perumusan Masalah

Rumuskan masalah secara konkrit dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan dalam kegiatan pengabdian

D. Tujuan Kegiatan

Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan akan terwujud setelah kegiatan pengabdian selesai. Rumusan sebaiknya jelas dan dapat terukur.

E. Manfaat Kegiatan

Gambarkan manfaat bagi khalayak sasaran, dari sisi ekonomi maupun Ipteks, bila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan pengabdian selesai.

F. Kerangka Pemecahan Masalah

Kerangka berpikir secara teoritis maupun empirik untuk memecahkan masalah yang sudah diidentifikasi. Gambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menangani masalah yang dirumuskan. Bagaimana proses pemilihan alternatif itu sampai terpilih cara pemecahan yang paling baik yang akan dilakukan dalam

penerapan kegiatan pengabdian (IPTEKS) yang diusulkan. Perlu dijelaskan bentuk kegiatan yang cocok untuk memecahkan masalah di atas serta bagaimana kegiatannya.

G. **Khalayak Sasaran**

Siapa kelompok/komunitas khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) sebagai sasaran kegiatan pengabdian.

H. **Metode Kegiatan**

Sebut dan uraikan metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan kegiatan

I. **Rancangan Evaluasi**

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan. Apa saja kriteria, indikator pencapaian tujuan dan tolak ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan dari kegiatan yang dilakukan.

J. **Rencana dan Jadwal Kerja**

Gambarkan tahap kegiatan secara jelas dalam bentuk *bar-chart*. Jelaskan apa, kapan dan dimana akan dilakukan kegiatan pengabdian.

3.3.6. **Monitoring dan Evaluasi**

- Laporan kemajuan pengabdian (*log book*) bulan kedua dan keenam
- Seminar Hasil Pengabdian
- Pengumpulan Laporan Pengabdian yang telah disahkan Dekan.

3.3.7. **Tolok Ukur Keberhasilan dan Luaran Pengabdian**

Tolok Ukur Keberhasilan sesuai dengan yang telah dinyatakan dalam tujuan. Sedangkan luaran yang diharapkan adalah :

- Laporan pengabdian dikumpulkan 2 eksemplar (1 eksp perpustakaan fakultas dan 1 eksp perpustakaan universitas)

- Naskah Publikasi diserahkan 2 eksp (1 untuk fakultas dan 1 untuk perpustakaan universitas)
- Laporan diketik spasi ganda dengan format sebagai mana ketentuan terlampir. Untuk memudahkan pendokumentasian, maka warna cover laporan dan naskah publikasi kegiatan pengabdian adalah **MERAH**
- Naskah Publikasi Kegiatan Pengabdian 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 1 (satu) buah CD yang akan dimuat pada jurnal pengabdian setelah dilakukan seleksi oleh PPEBK

3.3.8. **Waktu Pelaksanaan Pengabdian**

Pelaksanaan pengabdian direncanakan selama 8 bulan yang dirinci sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Rencana Jadwal
1.	Surat Pemberitahuan Program Pengabdian	20 Mei 2014
2.	Sosialisasi Kegiatan Pengabdian	30 Mei 2014
2.	Penerimaan Proposal	13 Juni 2014 - 17 Juni 2014
3.	Review Proposal	20 Juni 2014 - 4 Juli 2014
4.	Perbaikan/Revisi Proposal	4 Juli 2014 - 11 Juli 2014
5.	Penyerahan Revisi Proposal	12 Juli 2014 - 13 Juli 2014
6.	Pengumuman Proposal yang didanai/Penerbitan SK	22 Juli 2014
7.	Pencairan Dana Tahap I (70%)	23 Juli 2014
8.	Pelaksanaan Pengabdian	10 Oktober 2014
9.	Laporan Kemajuan Pengabdian/Monitoring	23 Juli 2014 - 23 Desember 2014
10.	Seminar Hasil Pengabdian	23 Desember 2014
11.	Pengumpulan Laporan Hasil Pengabdian	31 Desember 2014
12.	Pengumpulan Naskah Publikasi	31 Desember 2014
13.	Pencairan Dana Tahap II (30%)	31 Desember 2014

3.3.9. Format Proposal Pengabdian

Halaman depan (*cover*) warna merah

PROGRAM PENGABDIAN DANA *BLOCK GRANT*

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS



JUDUL KEGIATAN PENGABDIAN

Dibiayai dari Universitas Muhammadiyah Malang

USUL PENGABDIAN

Oleh :

Nama:.....

NIP:.....

**PROGRAM STUDI :
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
TAHUN :**

3.3.10. Lembar Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL KEGIATAN
PROGRAM PENGABDIAN DANA LANGSUNG**

Judul Pengabdian :

1. Mitra Program : 1.
2.
2. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIP :
 - c. Pangkat/Golongan :
 - d. Fakultas/Jurusan :
 - e. Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah
Malang
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor : Jl. Raya Tlogomas 246 Malang
 - h. Alamat Rumah :
3. Anggota Tim Pengusul :
 - a. Jumlah Anggota :
 - b. Nama Anggota I :
 - c. Nama Anggota II :
 - d. Mahasiswa yang terlibat : orang
4. Lokasi Kegiatan/Mitra :
 - a. Wilayah Mitra :
 - b. Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra :
5. Luaran yang dihasilkan : 1.
2.
6. Jangka Waktu Kegiatan :bulan
7. Biaya : Rp (Terbilang :
.....)

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,

DR. H. Nazaruddin Malik, M.Si
NIP. 196406241989031002

Malang, tgl/bulan/tahun

Ketua Tim Pengusul,

NIP.

**SISTEMATIKA LAPORAN PROGRAM PENGABDIAN
DANA *BLOCK GRANT* FAKULTAS**

Teks

Halaman

HALAMAN PENGESAHAN.....	
RINGKASAN	
TIM PELAKSANA.....	
PRAKATA.....	
DAFTAR TABEL.....	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR LAMPIRAN	
I. PENDAHULUAN	
A.Kerangka Pemecahan Masalah	
B.Realisasi Pemecahan Masalah.....	
C.Khalayak Sasaran.....	
D.Metode yang Digunakan	
II. MATERI DAN METODE PELAKSANAAN	
III.HASIL PEMBAHASAN	
IV.KESIMPULAN DAN SARAN.....	
A.Kesimpulan	
B.Saran	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN.....	

**SISTEMATIKA NASKAH PUBLIKASI PROGRAM PENGABDIAN
DANA *BLOCK GRANT* FAKULTAS**

Halaman

ABSTRAKSI.....	
TIM PELAKSANA	
I. PENDAHULUAN.....	
II. MATERI DAN METODE PELAKSANAAN	
a. Kerangka Pemecahan Masalah.....	
b. Realisasi Pemecahan Masalah.....	
c. Khalayak Sasaran	
d. Metode yang Digunakan	
III. HASIL PEMBAHASAN	
IV. KESIMPULAN DAN SARAN	
a. Kesimpulan.....	
b. Saran.....	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN.....	

3.4. Pembiayaan Pengabdian

Dana yang disediakan untuk program pengabdian masyarakat ini sebesar Rp 6.000.000,- dengan jumlah Tim 2 orang

3.5. Lain-lain

3.5.1. Sanksi

- a. Bagi tim pengabdian yang belum menyelesaikan laporannya sesuai dengan jadwal yang berlaku, maka tidak dapat diperkenankan ikut dalam program insentif pengabdian berikutnya.
- b. Tim pengabdian yang belum menyerahkan laporan sesuai jadwal yang berlaku harus menyerahkan laporannya 3 bulan setelah jadwal yang berlaku.
- c. Apabila tim pengabdian juga masih belum menyerahkan laporannya, maka dikenakan sanksi berupa pemotongan 5% dari sisa dan yang dibayarkan yang dihitung per bulan sejak dari poin b.

3.5.2. Alih Tugas Ketua Pelaksana

Jika karena suatu dan lain hal Ketua Pelaksana berhalangan atau tidak dapat berperan aktif dalam pengabdian, maka anggota pelaksana secara otomatis dapat menjadi Ketua Pelaksana atas rekomendasi Ketua Pelaksana atau persetujuan Dekan.

Demikian Pedoman Pelaksanaan Insentif Dana Pengabdian Fakultas (PIDMAS) ini dibuat untuk dapat dijadikan pedoman operasional oleh Tim Pelaksana Program Pengabdian Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Malang, Mei 2014
Dekan,

Dr. Nazaruddin Malik, MSi