

**PANDUAN KEGIATAN HIBAH (*BLOCKGRANT*)  
FAKULTAS PERTANIAN-PETERNAKAN UMM  
TAHUN ANGGARAN 2016 / 2017**



**FAKULTAS PERTANIAN-PETERNAKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG  
2016**

## TIM PENYUSUN

### **Penanggung Jawab :**

Dekan FPP : Dr. Ir. Damat, M.P.

### **Ketua :**

Pembantu Dekan I : Dr. Ir. Aris Winaya, M.M., M.Si.

### **Anggota :**

Pembantu Dekan II : Dr. Drh. Lili Zalizar, M.S.

Pembantu Dekan III : Ir. Henik Sukorini, M.P., PhD.

Ketua Jurusan Agroteknologi : Dr. Ir. Ali Ikhwan, M.P.

Ketua Jurusan Agribisnis : Ir. Dyah Erni Widyastuti, M.M.

Ketua Jurusan ITP : M. Wachid, STP, M,Sc.

Ketua Jurusan Kehutanan : Tataq Muttaqin, S.Hut., M.Sc.

Ketua Jurusan Peternakan : Dr. Ir. Asmah Hidayati, M.S.

Ketua Jurusan Perikanan : Riza Rahman Hakim, S.Pi., M.Sc.

### **Kesekretariatan :**

Hj. Djumani

## KATA PENGANTAR

Buku panduan Program Hibah (*Blockgrant*) FPP UMM ini disusun sebagai pedoman dosen pengusul di lingkungan FPP UMM yang digunakan untuk pengajuan proposal dan laporan kegiatan melalui dana hibah (*blockgrant*) FPP Universitas Muhammadiyah Malang.

Adanya program hibah ini diharapkan dapat membantu untuk lebih meningkatkan kompetensi dosen dalam melaksanakan kegiatan Tri Dharma di FPP UMM. Disamping itu, dapat merupakan salah satu upaya untuk lebih menselaraskan kegiatan pembelajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat melalui dana *Blockgrant* fakultas ini. Disisi lain, implementasi kegiatan hibah dapat dimanfaatkan pula untuk menjalin dan menjaga komunikasi serta kerjasama antara FPP UMM dengan sekolah-sekolah yang merupakan sumber untuk calon peserta didik (mahasiswa) di FPP UMM. Hal ini terbukti bahwa jalinan kerjasama yang baik dengan sekolah-sekolah tertentu mampu menjadi daya tarik tersendiri, sehingga mampu meningkatkan minat siswa masuk ke FPP UMM. Kondisi ini secara tidak langsung dapat meningkatkan pula kualitas SDM mahasiswa baru FPP UMM, karena terbukti pula FPP UMM mampu melakukan seleksi dengan lebih baik terhadap calon mahasiswa baru. Demikian pula, untuk meningkatkan prestasi mahasiswa FPP UMM di bidang Kreatifitas Mahasiswa, maka setiap

dosen yang mengajukan program hibah fakultas diwajibkan membimbing mahasiswa untuk menyusun proposal PKM (Program Kreativitas Mahasiswa) sedikitnya sejumlah 1 proposal PKM per dosen. Hal ini dimaksudkan agar program *blockgrant* ini juga bermanfaat bagi peningkatan prestasi mahasiswa secara umum di bidang penalaran maupun minat dan bakat sehingga fakultas juga terdukung untuk meningkatkan kinerja di bidang kemahasiswaan.

Ucapan terimakasih yang tak terhingga disampaikan pula kepada seluruh tim penyusun panduan *blockgrant* FPP UMM ini yang terlibat dan telah bekerja keras untuk dapat menyusun panduan ini. Semoga panduan ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai acuan dalam mengajukan proposal dan melaporkan hasil kegiatan program hibah ini secara sinergis dan berkualitas.

Malang, November 2016

**Dekan FPP UMM**

**Dr. Ir. Damat, MP.**

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	4
DAFTAR TABEL	5
I. PENDAHULUAN	6
II. JENIS DAN SASARAN PROGRAM HIBAH	9
III. KETENTUAN UMUM DAN KHUSUS PROGRAM HIBAH	10
IV. PENGELOLAAN PROGRAM HIBAH	13
V. LAPORAN HASIL KEGIATAN PROGRAM HIBAH	15
VI. PAYUNG PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PROGRAM HIBAH	17
VII. JADWAL KEGIATAN PROGRAM HIBAH	18
VIII. PENDANAAN SKIM PROGRAM HIBAH	20
IX. PENUTUP	21
LAMPIRAN - LAMPIRAN	22
1. Contoh Format Usulan Proposal P2I/PPI	22
2. Contoh Format Usulan Proposal PDK	30
3. Contoh Format Usulan Proposal PMBS	39
4. Contoh Format Proposal Seminar Nasional / Internasional	40

## DAFTAR TABEL

No.	Tabel	Halaman
1.	Jadwal Kegiatan Hibah Pembelajaran Aktif <i>Blockgrant</i> Fakultas	18
2.	Jadwal Kegiatan Hibah Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat & Seminar Nasional / Internasional	19
3.	Pendanaan Skim Program Hibah FPP UMM 2015/2016	20
4.	Format Ringkasan Anggaran Biaya PDK yang diajukan	28
5.	Format Ringkasan Anggaran Biaya PMBS yang Diajukan	38

## I. PENDAHULUAN

### 1.1. Latar belakang

Mutu lulusan perguruan tinggi sangat ditentukan oleh keberhasilan proses belajar mengajar (PMB) yang diimplementasikan di perguruan tinggi bersangkutan. Meskipun kemampuan *hard skill* diperlukan dalam mendukung kemampuan kerja sebagai alumni ilmu-ilmu pertanian, tetapi tidak dapat dihindari pula bahwa kemampuan *soft skill* atau *cognitive* sangat diperlukan dalam kaitannya dengan aspek formal penilaian mutu akademik. Oleh karena itu, dalam upaya meningkatkan mutu lulusan, maka sangat diperlukan sinergitas antara kegiatan Tri Dharma dosen dengan kegiatan akademik mahasiswa. Salah satu faktor penyebab lamanya tugas akhir umumnya karena mahasiswa sulit mendapatkan ide sehingga untuk mendapatkan judul penelitian menjadi lama. Oleh karena itu, peran dosen menjadi sangat penting untuk membantu mahasiswa. Selain itu perlu dikembangkan metode pembelajaran yang lebih *student oriented* agar dapat merangsang mahasiswa untuk lebih aktif dalam belajar dan terbiasa mengembangkan ide-ide kreatifnya sehingga pada saat tugas akhir tidak kesulitan mendapatkan ide, terutama untuk penelitian.

Bagi dosen, kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat merupakan aktivitas yang tidak terpisahkan dari proses pendidikan dan pengajaran. Hasil penelitian dan pengabdian semestinya dapat memperkaya informasi yang disampaikan pada kegiatan pendidikan dan pengajaran. Selain itu, melalui kegiatan penelitian dan pengabdian yang terus-menerus, maka kompetensi keilmuan dosen akan semakin meningkat dan berkembang seiring dengan perkembangan zaman. Disisi lain, sejalan dengan meningkatnya

kemampuan kompetensi dosen, maka secara simultan akan meningkatkan mutu lulusan.

Universitas Muhammadiyah Malang (UMM) dari waktu ke waktu terus mendorong semua dosen untuk melakukan kegiatan penelitian dengan harapan terjadi “proses pembelajaran berbasis riset”. Disamping itu, UMM juga mengharapkan semua dosen dapat mengabdikan hasil penelitiannya bagi kesejahteraan masyarakat, terutama dalam kerangka dakwah.

Sumber pendanaan untuk kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat di UMM dapat diperoleh dari sumber internal maupun eksternal. Berdasarkan data yang didapatkan dari Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (DP2M) UMM, jumlah judul penelitian dosen Fakultas Pertanian dan Peternakan (FPP) yang mendapatkan dana penelitian dengan sumber internal (DPP-UMM) dan eksternal pada tahun 2015/2016 sebesar 94 judul. Sedangkan jumlah judul pengabdian dosen FPP yang mendapatkan dana pengabdian sumber internal (DPP-UMM) dan eksternal pada tahun 2015/2016 sebesar 58 judul. Meskipun secara kuantitatif judul penelitian maupun pengabdian terjadi fluktuasi dari tahun-tahun sebelumnya, namun kebijakan pimpinan UMM menyediakan dana melalui *Blockgrant* Fakultas akan lebih meningkatkan akselerasi FPP untuk mengembangkan fakultas maupun jurusan di lingkungan FPP dalam memperkuat kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. Dana tersebut diharapkan dapat digunakan untuk berbagai kegiatan pengembangan pengajaran, penelitian dan pengabdian maupun penguatan institusi di lingkungan FPP.

## **1.2. Tujuan Umum *Blockgrant* FPP**

1. Mengembangkan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat di bidang



pertanian terpadu berkelanjutan berdasarkan nilai-nilai Islam.

2. Mengembangkan sistem manajemen dan meningkatkan kinerja fakultas maupun program studi di lingkungan Fakultas Pertanian-Peternakan UMM.

### **1.3. Tujuan Khusus *Blockgrant* FPP**

1. Mengkaji dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berbasis pertanian terpadu.
2. Mengembangkan metode pembelajaran aktif / *Student Center Learning* (SCL) dalam proses perkuliahan.
3. Meningkatkan jumlah peminat mahasiswa masuk FPP melalui kegiatan pengabdian masyarakat di sekolah-sekolah sekaligus menjalin kerjasama dalam bidang akademik.
4. Mengembangkan dan memperkuat teknologi pendukung kegiatan unit produksi berbasis pertanian terpadu dan berkelanjutan yang dapat digunakan sebagai sarana publikasi dan promosi serta wahana wisata pertanian terpadu Fakultas Pertanian-Peternakan UMM.
5. Mengembangkan sistem pengelolaan dan kinerja institusi fakultas maupun program studi di lingkungan FPP.
6. Menerapkan hasil temuan IPTEKS yang berbasis pertanian terpadu untuk memperkuat amal usaha di lingkungan Muhammadiyah maupun meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara umum.

## **II. JENIS DAN SASARAN KEGIATAN PROGRAM HIBAH**

Sesuai dengan tujuan khusus yang akan dicapai maka program hibah FPP terdiri dari empat kategori, yaitu:

### **1. Hibah Pendidikan dan Pengajaran Berbasis SCL**

Sasaran program hibah ini adalah meningkatkan penguasaan mahasiswa terhadap mata kuliah yang diberikan dan mengembangkan *soft skill* mahasiswa seperti tanggung jawab, percaya diri, kreatif dan kemampuan bekerja sama. Bentuk kegiatan berupa penyusunan SAP / RPP berbasis SCL.

### **2. Hibah Penelitian atau Seminar Nasional / Internasional**

Sasaran program hibah penelitian atau seminar nasional / internasional FPP UMM adalah diperoleh hasil penelitian maupun publikasi ilmiah yang berorientasi produk pertanian terpadu dan temuan teori baru maupun pengembangan teori yang ada hasil kajian ilmu dasar pertanian terpadu. Khusus untuk kegiatan seminar nasional / internasional diharapkan dapat meningkatkan kompetensi dosen dalam rangka mewujudkan SDM yang berwawasan global dan membina kerjasama internasional.

### **3. Hibah Pengabdian kepada Masyarakat**

Sasaran program hibah pengabdian kepada masyarakat di FPP adalah meningkatkan jumlah peminat mahasiswa baru FPP. Kegiatan ini dilaksanakan di SMA/SMK dengan bentuk pelatihan, diklat, workshop, pendampingan persiapan ujian, dll. Bentuk program kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa Pengabdian Masyarakat Berbasis Sekolah (PMBS).

### III. KETENTUAN UMUM DAN KHUSUS PROGRAM HIBAH

Pada dasarnya seluruh dosen di lingkungan FPP dapat mengikuti program hibah (*Blockgrant*) Fakultas Pertanian-Peternakan UMM, namun harus dapat memenuhi persyaratan umum dan khusus sebagai berikut :

#### A. Ketentuan Umum :

1. **Hibah Pembelajaran Aktif (SCL)**, dapat diikuti oleh **Dosen Tetap**, termasuk yang sedang menempuh studi lanjut, terutama yang mengajar di semester genap tahun ajaran 2016/2017. Khusus untuk **Dosen Kontrak**, diperkenankan mengikuti hibah SCL dengan ketentuan telah mengabdikan minimal 2 tahun secara berturut-turut. Sedangkan **Dosen Luar Biasa (LB)** diperkenankan mengikuti dengan ketentuan telah mengabdikan minimal 5 tahun berturut-turut. Adapun setiap dosen hanya diperkenankan mengajukan satu (1) mata kuliah yang digunakan untuk menyusun SAP / RPP – SCL.
2. **Hibah Penelitian**, dapat diikuti oleh semua **Dosen Tetap** yang aktif dan tidak sedang studi lanjut. **Dosen Kontrak** diperkenankan mengikuti hibah ini dengan ketentuan telah mengabdikan minimal selama 2 tahun, tetapi bersifat pilihan (opsional) dengan Program Pengabdian Kepada Masyarakat. Sedangkan **Dosen Luar Biasa (LB) tidak diperkenankan mengikuti hibah ini**. Hibah penelitian mengacu pada payung penelitian program studi (PS). Setiap PS membuat diagram “*Fishbone*” penelitian. Penelitian dapat dilakukan perorangan maupun kelompok. Setiap kelompok penelitian di PS maksimal terdiri dari 3 (tiga) orang dosen.

3. **Hibah Seminar Nasional atau Internasional (dalam negeri / luar negeri)**, dapat diikuti oleh semua dosen tetap yang aktif dan tidak sedang studi lanjut. **Program Seminar Nasional ini merupakan pilihan (opsional) dengan Hibah Penelitian. Khusus untuk Seminar Internasional yang dilaksanakan di luar negeri, maka merupakan pilihan (opsional) Program Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.** Dosen Kontrak diperkenankan mengikuti hibah ini dengan ketentuan telah mengabdikan minimal selama 2 tahun dan hanya untuk kegiatan Seminar Nasional serta bersifat pilihan dengan Program Penelitian. Sedangkan dosen Luar Biasa (LB) diperkenankan mengikuti hibah ini dengan ketentuan telah mengabdikan minimal 5 tahun dan bersifat pilihan dengan Program Pengabdian Masyarakat. Bentuk kegiatan hibah ini berupa seminar nasional atau internasional di dalam negeri atau luar negeri. Dosen pengusul harus merupakan pemateri atau pembicara utama. Bentuk presentasi dapat berupa presentasi oral atau poster.
4. **Hibah Pengabdian Masyarakat Berbasis Sekolah (PMBS)**, dapat diikuti oleh semua dosen tetap aktif dan tidak sedang studi lanjut. Dosen Kontrak diperkenankan mengikuti hibah ini dengan ketentuan telah mengabdikan minimal selama 2 tahun. Sedangkan dosen Luar Biasa (LB) diperkenankan mengikuti hibah ini dengan ketentuan telah mengabdikan minimal 5 tahun. Kegiatan pengabdian diarahkan dalam rangka promosi mahasiswa baru dan membangun komunikasi dengan sekolah. Kegiatan tersebut dilakukan dalam bentuk sosialisasi dan pelatihan IPTEKS. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikoordinir oleh fakultas dengan memperhatikan usulan dari PS dan melibatkan para dosen.

5. Dosen yang mempunyai tanggungan penelitian atau pengabdian, baik di DP2M maupun Fakultas, tidak diperkenankan mengajukan usulan kegiatan baru.
6. Dosen atau kelompok dosen yang mengajukan kegiatan penelitian, wajib melibatkan minimal 1 (satu) mahasiswa untuk penelitian skripsi dan satu kelompok PKM. Keikutsertaan mahasiswa ini dieksplisitkan dengan mencantumkan nama dan NIM mahasiswa yang terlibat pada kegiatan tersebut.
7. Di luar ketentuan di atas, akan diatur kemudian.

#### **B. Ketentuan Khusus :**

1. Setiap dosen FPP yang akan mengajukan program hibah Fakultas (sebagai ketua maupun anggota) diharuskan menyerahkan **biodata lengkap terakhir** ke Fakultas.
2. Dosen yang berhak mengikuti program ini adalah dosen yang aktif di dalam kegiatan Fakultas maupun Program Studi/Jurusan. Bukti keaktifan ditunjukkan dengan presensi kehadiran dalam rapat-rapat maupun kegiatan lainnya yang terkait dengan aturan yang berlaku di program studi/jurusan, fakultas maupun universitas.
3. Kelayakan atas proposal yang diajukan ditentukan oleh Tim Fakultas yang terdiri atas reviewer yang ditunjuk oleh fakultas.
4. Jumlah dana *blockgrant* FPP ditentukan oleh tim Fakultas.
5. Setiap kelompok penelitian atau pengabdian diwajibkan menyerahkan laporan kinerja / naskah publikasi pada jurnal ilmiah (diutamakan yang terakreditasi) dan artikel ilmiah populer untuk website FPP.

## IV. PENGELOLAAN PROGRAM HIBAH

### 4.1. Pengajuan Proposal Kegiatan Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Seminar Nasional / Internasional

Program ini dapat diikuti oleh setiap dosen/kelompok dosen dengan menyerahkan proposal berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

1. Sistematika proposal penelitian dan pengabdian serta seminar nasional / internasional dapat mengikuti format dari salah satu jenis/skim penelitian internal (DPPM UMM) atau eksternal (DRPM Kemenristekdikti). Untuk penelitian, format dapat disesuaikan P2I (Penelitian Pengembangan Ilmu) atau PDK (Penelitian Dasar Keilmuan), atau Penelitian Fundamental dan Hibah Bersaing, dengan harapan semua dosen (terutama dosen muda) dapat berlatih mengajukan proposal penelitian dengan dana eksternal. Demikian pula untuk pengabdian masyarakat, dapat mengikuti format sesuai pengabdian internal (DPPM UMM) dan eksternal (DRPM Kemenristekdikti), misal IBK atau IBiKK. Untuk program seminar nasional atau internasional dapat pula disesuaikan format internal (UMM - PKID Bantuan Seminar Internasional) maupun eksternal (Kemristekdikti - Bantuan Seminar Internasional).
2. Proposal di-*upload* pada program RIRES Hibah Fakultas sesuai skim masing-masing dalam format pdf, sedangkan hasil cetak dijilid dengan cover warna hijau diserahkan kepada Tim Fakultas sebanyak 2 (dua) eksemplar.
3. Proposal yang lolos seleksi administrasi harus dipresentasikan di hadapan Tim Fakultas dalam forum seminar proposal.

4. Pengarahan atau pengayaan untuk penyempurnaan proposal dilakukan pada saat seminar.

#### **4.2. Ketentuan Penerimaan Proposal Program Hibah**

1. Ketetapan atas diterima atau ditolaknya proposal program hibah FPP didasarkan atas hasil pengayaan kolektif dan penilaian objektif dari tim fakultas.
2. Keputusan hasil seleksi proposal yang diterima atau ditolak bersifat mengikat dan tidak dapat diganggu gugat.
3. Ketetapan dan keputusan atas proposal program hibah FPP yang disetujui untuk didanai akan disampaikan melalui Surat Tugas Dekan, setelah dikoordinasikan terlebih dahulu dengan DP2M UMM untuk menghindari duplikasi judul/topik penelitian.

#### **4.3. Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan**

Pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program hibah perlu dilakukan agar sesuai dengan target dan sasaran sebagaimana tertera dalam proposal. Tim Fakultas akan melaksanakan pemantauan sesuai dengan jadwal yang sebelumnya diinformasikan terlebih dahulu kepada para penerima hibah (*Grantee*).

## V. LAPORAN HASIL KEGIATAN PROGRAM HIBAH

Hasil dari kegiatan hibah (*blockgrant*) FPP disusun dalam bentuk laporan akhir atau naskah publikasi dan naskah ilmiah populer (untuk publikasi pada media massa cetak dan *online* atau *website* FPP) dengan ketentuan sebagai berikut :

### 1. Laporan Kegiatan Hibah Pendidikan dan Pengajaran Berbasis SCL.

Setiap penerima hibah ini (*grantee*) wajib menyerahkan produk kegiatan berupa SAP (Satuan Acara Perkuliahan) atau RPP (Rencana Pelaksanaan Perkuliahan) berbasis SCL. Naskah produk diserahkan sebanyak 2 (dua) rangkap, secara *hardcopy* dan *softcopy* dengan format sesuai petunjuk dalam Lampiran.

### 2. Laporan Kegiatan Hibah Penelitian

Setiap kegiatan penelitian yang telah selesai dilaksanakan, wajib menyusun laporan. Laporan penelitian merupakan karya tulis yang dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah. Laporan kegiatan dikumpulkan ke fakultas sebanyak 3 (tiga) eksemplar (untuk Perpustakaan fakultas dan Arsip pribadi), disertai *softcopy*. Format laporan penelitian dapat mengikuti format internal (DPPM UMM) atau format eksternal (DRPM Kemristekdikti). Atau dapat pula berupa naskah publikasi yang merupakan rangkuman dan rumusan dari masing-masing bagian/bab dalam laporan akhir. Format naskah publikasi pada umumnya terdiri atas abstrak, pendahuluan, bahan dan metode / metodologi penelitian, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran. Abstrak maksimal terdiri atas 250 kata dengan hanya terdiri atas 1 (satu) paragraf. Pada pendahuluan sudah mencerminkan latar belakang penelitian, tinjauan pustaka penelitian sebelumnya, serta tujuan dan manfaat penelitian. Jumlah halaman naskah publikasi maksimal 15. **Para**



**Grantee** harus memilih jurnal yang akan dituju sehingga format dapat disesuaikan dengan jurnal tersebut. Naskah publikasi dikumpulkan sebanyak 2 (dua) eksemplar dan untuk kepentingan *entry data* dalam *digilib* dilengkapi dengan 1 (satu) buah CD yang akan dimuat pada jurnal DP2M bagi yang lolos seleksi.

### **3. Laporan Kegiatan Hibah Seminar Nasional atau Internasional.**

Luaran wajib bagi dosen pengikut program ini adalah berupa makalah lengkap, *power point*, foto-foto kegiatan, prosiding dan sertifikat. Laporan dibuat dalam rangkap 2 (dua).

### **4. Laporan Kegiatan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat**

Setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah selesai dilaksanakan, wajib menyusun laporan. Laporan kegiatan dikumpulkan ke fakultas sebanyak 3 (tiga) eksemplar (untuk perpustakaan fakultas dan arsip pribadi), disertai *softcopy*. Format laporan pengabdian dapat mengikuti salah satu format Laporan berdasarkan format DP2M Dikti, Kemristekdikti (lihat Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi 9) atau berupa naskah publikasi yang disesuaikan dengan media publikasi yang akan dituju, misal : jurnal, majalah, surat kabar, radio, televisi atau media massa lainnya. Laporan dibuat rangkap tiga (3).

## **VI. PAYUNG PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PROGRAM HIBAH**

Sesuai dengan misi Fakultas Pertanian-Peternakan UMM, maka payung penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari Fakultas Pertanian-Peternakan UMM adalah **“PERTANIAN TERPADU BERBASIS ORGANIK”**.

Sejalan dengan program fakultas maka payung penelitian dan pengabdian kepada masyarakat masing-masing program studi adalah sebagai berikut:

1. Program Studi Agroteknologi adalah **“Pengembangan dan Penerapan Agroteknologi Berbasis Sistem Pertanian Organik Terpadu”**;
2. Program Studi Agribisnis adalah **“Pengembangan SDM Kewirausahaan Berbasis Pertanian Terpadu”**;
3. Program Studi ITP adalah **“Pengembangan Produk Pangan Organik”**;
4. Program Studi Kehutanan adalah **“Pengembangan dan Penerapan Model Agroforestry Berbasis Ekosistem”**;
5. Program Studi Peternakan adalah **“Pengembangan dan Penerapan Sistem Peternakan Organik”**;
6. Program Studi Perikanan adalah **“*Integrated Aquaculture Farming System*”** .

## VII. JADWAL KEGIATAN PROGRAM HIBAH

### A. Hibah Pendidikan dan Pengajaran Berbasis SCL

**Tabel 1. Jadwal Kegiatan Hibah Pembelajaran Aktif *Blockgrant* Fakultas**

No.	Tanggal	Kegiatan
1.	1-30 Des. 2016	Pengumpulan SAP/RPP Pembelajaran Aktif (SCL)
2.	31 Des.2016 - 10 Jan. 2017	Peninjauan / Review SAP dan RPP Pembelajaran Aktif (SCL)
3.	10 Jan- 21 Jan. 2017	Pengumpulan Revisi SAP / RPP Pembelajaran Aktif (SCL)
1.	21 – 31 Januari 2017	Pencairan Dana Tahap I (60%) dan Persiapan Implementasi Pembelajaran Aktif (SCL)
2.	30 April 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pengumpulan laporan I Capaian Nilai (Akademis, <i>soft skill</i>) dan Sampel Lembar Kerja Mahasiswa</li><li>• Monev Indikator Pembelajaran Aktif</li></ul>
3.	16-17 Juli 2017	Pengumpulan laporan II Capaian Nilai (Akademis, <i>soft skill</i> ) dan Sampel Lembar Kerja Mahasiswa
4.	25 Agustus 2017	Pencairan dana tahap II (40%) (tentatif)

**B. Hibah Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat & Seminar Nasional / Internasional**

**Tabel 2. Jadwal Kegiatan Hibah Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat & Seminar Nasional / Internasional (Di Dalam atau Luar Negeri).**

No.	Tanggal	Kegiatan
1.	1-20 Nov. 2016	Sosialisasi program hibah ( <i>blockgrant</i> ) FPP UMM
2.	20 Nov. - 30 Des. 2016	Pengumpulan proposal penelitian, pengabdian, seminar nasional / internasional dan <i>desk evaluation</i>
3.	30 - 31 Des. 2016	Pengumuman hasil seleksi & penerbitan surat tugas Dekan
4.	1 Januari 2017	Pencairan dana tahap I (60 %)
5.	15 Juni 2017	Monitoring dan Evaluasi
6.	15 Juli 2017	Pengumpulan laporan kegiatan
7.	16,17 Juli 2017	Seminar laporan hasil kegiatan
8.	24 Juli 2017	Pengumpulan laporan akhir/naskah publikasi, artikel ilmiah populer, bukti fisik hasil kegiatan
9.	25 Agustus 2017	Pencairan dana tahap II (40%) (tentatif)

## VIII. PENDANAAN SKIM PROGRAM HIBAH

Besarnya skim pendanaan pada Program Hibah FPP UMM untuk tahun anggaran 2016/2017 diatur sebagai berikut :

**Tabel 3. Pendanaan Skim Program Hibah FPP UMM 2016/2017**

No.	Skim Hibah	Anggaran	Keterangan
1.	Pembuatan SAP / RPP Berbasis SCL	Rp. 500,000,- (lima ratus ribu, rupiah)	Pembiayaan diberikan per SAP / RPP, per Mata Kuliah
2.	<b>Penelitian *</b>	Rp. 3,000,000,- (tiga juta rupiah)	Pembiayaan per dosen (sendiri / tim)
3.	<b>Seminar Nasional / Internasional di Dalam Negeri*</b>	Rp. 3,000,000,- (tiga juta rupiah)	Pembiayaan per dosen (sendiri / tim)
4.	<b>Seminar Internasional di Luar Negeri **</b>	Rp. 5,000,000,- (lima juta rupiah)	Pembiayaan per dosen (sendiri / tim)
5.	Pengabdian kepada Masyarakat	Rp. 2,000,000,- (dua juta rupiah)	Pembiayaan per dosen (sendiri / tim)

**Keterangan \* = Merupakan pilihan (opsional) untuk kedua skim, tidak diperbolehkan diajukan bersamaan dalam tahun anggaran yang sama.**

**\*\* = Merupakan pilihan (opsional) dengan skim Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dalam tahun anggaran yang sama.**

## IX. PENUTUP


Program *Blockgrant* FPP UMM merupakan kebijakan Universitas yang dapat digunakan sebagai salah satu cara kegiatan untuk lebih meningkatkan akselerasi dosen di lingkungan FPP UMM dalam melakukan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat). Dalam pelaksanaannya, ketiga aspek tersebut dilakukan secara sinergi sehingga diperoleh hasil yang optimal.

Pelaksanaan kegiatan penelitian mengacu pada konsep seperti program Penelitian Pengembangan IPTEKS / Penelitian Pemula (P2I/PP) dan Penelitian Dasar Keilmuan (PDK). P2I/PP bertujuan mengembangkan ilmu pengetahuan teknologi serta seni, sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasi hasil penelitian. PDK bertujuan untuk memperkaya khasanah ilmu pengetahuan (*body of knowledge*) serta mendorong dosen melakukan penelitian dasar keilmuan yang bersifat temuan.

Untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk model PMBS (Pengabdian Masyarakat Berbasis Sekolah). Program ini dilakukan untuk menjalin dan menjaga komunikasi dengan sekolah-sekolah menengah atas (SMA atau MA), baik negeri maupun swasta sebagai sumber calon mahasiswa. Hal ini dimaksudkan agar minat pelajar SMA untuk mendaftar ke FPP terus meningkat sehingga bahan baku (*raw material*) mahasiswa FPP juga semakin meningkat kualitasnya, karena proses seleksi calon mahasiswa baru semakin berkualitas. Sehingga, diharapkan mutu alumni FPP juga semakin meningkat. Disamping itu, secara umum dengan jalinan komunikasi antara FPP UMM dengan masyarakat luas, terutama sekolah-sekolah menengah, maka jalinan kerjasama ini diharapkan dapat mewujudkan peningkatan mutu sekolah dan perguruan tinggi.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Format usulan proposal P2I/PPI  
Contoh sampul muka usulan P2I/PPI (Warna Hijau Tua)

<b>P2I/PP</b>
<b>USULAN PROPOSAL PENELITIAN PENGEMBANGAN IPTEKS</b>

<b>JUDUL PENELITIAN</b>
<b>OLEH :</b> <b>Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul</b> <b>Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul</b>
<b>PROGRAM STUDI.....</b> <b>FAKULTAS PERTANIAN PETERNAKAN</b> <b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG</b> <b>Bulan dan Tahun</b>

## 1.1. Contoh Format Halaman pengesahan P2I /PPI

### HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN P2I/PP

**Judul Penelitian** : .....

**Kode>Nama Rumpun Ilmu** : .....

**Ketua Peneliti**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIDN : .....

C. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (e-mail) : .....

**Anggota Peneliti(1)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIDN : .....

c. Program Studi : .....

**Anggota Peneliti(2)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIDN : .....

c. Program Studi : .....

**Jangka waktu Pelaksanaan** : ..... Bulan

**Biaya Penelitian Keseluruhan**

Biaya Total : Rp. ....

Sumber Dana : *Blockgrant* FPP UMM

Mengetahui  
Ketua Program Studi....,  
Cap dan tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Tim Pengusul,  
tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN

Menyetujui  
Dekan FPP,  
Cap dan tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN



### **1.3. Sistematika Laporan Akhir Penelitian P2I/PP**

Sistematika Laporan hasil Penelitian Pengembangan Ipteks mengikuti sistematika seperti berikut:

Halaman Sampul Muka **Berwarna Hijau Tua** (Lihat Contoh)

Halaman Pengesahan

Ringkasan Dan Summary

Prakata

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB IV METODE PENELITIAN

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN


DAFTAR PUSTAKA

Lampiran

(Termasuk artikel ilmiah/draft, bukti status *submission* atau *reprint*, produk penelitian, instrumen penelitian, personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya, dll.)

## 1.4. Contoh Format Laporan Akhir P2I

### a. Sampul Muka Laporan P2I (Warna Sampul Hijau Tua)

<b>P2I/PPI</b>
<b>LAPORAN AKHIR PENELITIAN PENGEMBANGAN IPTEKS</b>

<b>JUDUL PENELITIAN</b>
<b>Oleh:</b>
<b>Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul</b>
Dibiayai dari Anggaran Dana <i>Blockgrant</i> FPP Universitas Muhammadiyah Malang Berdasarkan SK Dekan FPP Nomor: .....
<b>PROGRAM STUDI... FAKULTAS PERTANIAN PETERNAKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG Bulan dan Tahun</b>

## 1.5. Contoh Format Halaman Pengesahan Laporan P2I/PP

### HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL PENELITIAN PENGEMBANGAN IPTEKS/PP

1. Judul Penelitian : .....
2. Bidang ilmu penelitian : .....
3. Ketua Peneliti
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. Jenis Kelamin : L / P
  - c. NIP / NIDN : .....
  - d. Jabatan Fungsional : .....
  - f. Program studi : .....
  - g. Fakultas/Jurusan : .....
  - h. Nomor HP : .....
  - i. Alamat Surel(e-mail) : .....
  - Anggota (1) :
    - a. Nama Lengkap : .....
    - b. NIP / NIDN : .....
    - c. Alamat Surel(e-mail) : .....
    - Anggota (2) :
      - a. Nama Lengkap : .....
      - b. NIP / NIDN : .....
      - c. Alamat Surel(e-mail) : .....
4. Lokasi Penelitian : .....
5. Bila penelitian ini merupakan kerjasama kelembagaan
  - a. Nama Instansi : .....
  - b. Alamat : .....
6. Waktu penelitian : ..... bulan
7. Biaya : Rp .....
8. Sumber Dana : *Blockgrant FPP UMM*

Mengetahui :

Ketua Program Studi...,  
Cap dan tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Tim Pengusul,  
tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN

Menyetujui  
Dekan FPP,  
Cap dan tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN

## **2. Sistematika Proposal Penelitian PDK / Penelitian Fundamental**

Proposal Penelitian PDK **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

**Halaman Sampul Muka Warna Hijau Tua**

**Halaman Pengesahan**

**Daftar Isi**

**Ringkasan** (dibuat 1 halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan dan luaran yang akan dihasilkan.

### **BAB I PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan temuan yang ditargetkan (gejala atau kaidah, metode, teori, atauantisipasi) yang mempunyai kontribusi mendasar pada bidang ilmu dengan penekanan pada gagasan fundamental dan orisinil untuk mendukung pengembangan IPTEKS-SOSBUD.

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan sumber pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai dalam bentuk peta jalan penelitian secara utuh.

### BAB III METODE PENELITIAN

Lengkapi dengan alur penelitian dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan dalam 1 tahun dalam bentuk *fishbone diagram*. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan pentahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dimana akan dilaksanakan, dan indikator capaian yang terukur.

### BAB IV BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

#### 1. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diajukan disusun secara rinci dan dilampirkan dengan format. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan mengikuti komponen sebagaimana dalam Tabel 2.2.

**Tabel 4. Format Ringkasan Anggaran Biaya PDK yang diajukan**

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah (Maks. 30%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (30–40%)	
3	Perjalanan (15–25%)	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan (Maks. 15%)	
	<b>Jumlah</b>	

#### 2. Jadwal Penelitian

Buatlah jadwal kegiatan penelitian selama 8 bulan yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar-chart*. Jadwal pelaksanaan mengacu pada metode penelitian.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan di dalam daftar pustaka.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 1.** Justifikasi Anggaran Penelitian

**Lampiran 2.** Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di perguruan tinggi pengusul. Apabila tidak tersedia, maka jelaskan bagaimana cara mengatasinya.

**Lampiran 3.** Susunan organisasi dan pembagian tugas tim peneliti

**Lampiran 4.** Biodata ketua dan anggota

**2. Contoh Format Usulan Proposal PDK (Warna Hijau Tua )**

**PDK**

**USULAN PROGRAM  
PENELITIAN DASAR KEILMUAN**



**JUDUL PENELITIAN**

**Oleh :**

**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul  
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

**PROGRAM STUDI .....  
FAKULTAS PERTANIAN PETERNAKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG  
Bulan dan Tahun**

## 2.1. Contoh Format Halaman Pengesahan PDK / Fundamental

### HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN DASAR KEILMUAN (PDK)

**Judul Penelitian** : .....

**Kode>Nama Rumpun Ilmu** : .....

**Ketua Peneliti**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (e-mail) : .....

**Anggota Peneliti(1)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIDN : .....

c. Program Studi : .....

**Anggota Peneliti(2)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIDN : .....

c. Program Studi : .....

**Jangka waktu Pelaksanaan** : ..... Bulan

**Biaya Penelitian Keseluruhan** :

Biaya Total : Rp. ....

Sumber Dana : *Blockgrant FPP UMM*

Mengetahui

Ketua Program Studi....,  
Cap dan tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Tim Pengusul,  
tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN

Menyetujui  
Dekan FPP,

Cap dan tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN



## 2.2. Sistematika Laporan Penelitian PDK/ Penelitian Fundamental

Sistematika Laporan hasil Penelitian Penelitian PDK / Penelitian Fundamental mengikuti sistematika seperti berikut :

Halaman Sampul Muka **Berwarna Hijau Tua**

Halaman Pengesahan

Ringkasan Dan Summary

Prakata

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB IV METODE PENELITIAN

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN


DAFTAR PUSTAKA

Lampiran

(Termasuk artikel ilmiah/draft, bukti status *submission* atau *reprint*, produk penelitian, instrumen penelitian, personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya, dll.)

### 2.3. Contoh Format Laporan PDK/Penelitian Fundamental

- a. Sampul Muka Laporan PDK/Penelitian Fundamental **(Warna Sampul Hijau Tua)**

<b>PDK</b>
<b>LAPORAN AKHIR PENELITIAN DASAR KEILMUAN</b>

<b>JUDUL PENELITIAN</b>
<b>Oleh:</b>
<b>Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul</b>
Dibiayai dari Anggaran Dana <i>Blockgrant</i> FPP Universitas Muhammadiyah Malang Berdasarkan SK Dekan FPP Nomor: .....
<b>PROGRAM STUDI..... FAKULTAS PERTANIAN PETERNAKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG Bulan dan Tahun</b>

## 2.4. Format Halaman Pengesahan Laporan PDK

### HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL PENELITIAN DASAR KEILMUAN

- 1. Judul Penelitian : .....
- 2. Bidang ilmu penelitian : .....
- 3. Ketua Peneliti
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. Jenis Kelamin : L / P
  - c. NIP / NIDN : .....
  - d. Jabatan Fungsional : .....
  - f. Program studi : .....
  - g. Fakultas/Jurusan : .....
  - h. Nomor HP : .....
  - i. Alamat Surel(e-mail) : .....
- Anggota (1)
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. NIP / NIDN : .....
  - c. Alamat Surel(e-mail) : .....
- Anggota (2)
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. NIP / NIDN : .....
  - c. Alamat Surel(e-mail) : .....
- 4. Lokasi Penelitian : .....
- 5. Bila penelitian ini merupakan kerjasama kelembagaan
  - a. Nama Instansi : .....
  - b. Alamat : .....
- 6. Waktu penelitian : 8 bulan
- 7. Biaya : Rp.....
- 8. Sumber Dana : *Blockgrant* FPP UMM

Mengetahui

Ketua Program Studi .....,

tanda tangan

Nama Lengkap

NIP/NIDN .....

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua Peneliti,

tanda tangan

Nama Lengkap

NIP/NIDN.....

Menyetujui

Dekan FPP,

tanda tangan dan cap

Nama Lengkap,

NIP/NIDN .....

### **3. Program Pengabdian Masyarakat Berbasis Sekolah (PMBS)**

Dalam pelaksanaan program Pengabdian Masyarakat Berbasis Sekolah (PMBS), maka FPP UMM mengutamakan kegiatan berupa menjalin komunikasi dengan Sekolah Menengah Atas (SMA), baik SMA Negeri/Swasta, SMK Negeri/Swasta maupun MA Negeri/Swasta, khususnya Sekolah-sekolah Muhammadiyah. Hal ini dimaksudkan untuk menjalin kemitraan yang baik antara FPP UMM dengan sekolah mitra, yang menitik beratkan pada inovasi pembelajaran yang bertujuan untuk menjadi contoh praktik baik (*best practices*). Sehingga, diharapkan pula banyak calon mahasiswa yang berminat untuk melanjutkan studinya di FPP UMM.

#### **3.1.1. Sistematika Proposal**

Usulan Program PMBS ini **maksimum berjumlah 10 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran) yang ditulis menggunakan font Times New Roman 12 dengan jarak baris 1,5 spasi, kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

**Halaman Sampul muka** berwarna **hijau muda** (lihat contoh)

**Halaman Pengesahan**

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN** (dibuat 1 halaman)

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan, ditulis dengan huruf (font) Times New Roman Ukuran 12, menggunakan kertas A4, spasi 1.

## **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini diuraikan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

- 1) Masyarakat Pembelajar
  - a) Jelaskan aspek penting yang terkait dengan persoalan yang dihadapi sekolah dalam pembelajaran.
  - b) Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi guru saat ini.
  - c) Permasalahan khusus yang dihadapi oleh sekolah sebagai mitra.
  - d) Usahakan permasalahannya bersifat spesifik, kongkret serta benar-benar merupakan permasalahan prioritas guru di sekolah.
- 2) Mengacu kepada butir analisis situasi, uraikan permasalahan sekolah mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.
  - a) Menjelaskan tujuan pelaksanaan PMBS serta manfaatnya, baik untuk pihak sekolah maupun bagi dosen yang bertugas.
  - b) Pembelajaran yang dilakukan oleh dosen telah memberikan pengalaman belajar baru bagi guru dan siswa.
- 3) Tuliskan secara jelas justifikasi dosen bersama guru dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PMBS ini.

## **BAB II TARGET DAN LUARAN**

Tuliskan target dan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan pengabdian.

## **BAB III METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

- 1) Uraikan strategi yang akan dilakukan untuk mengatasi

persoalan sesuai dengan analisis situasi.

- 2) Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra program yang telah disepakati bersama untuk kedua aspek utama dalam kurun waktu realisasi PMBS
- 3) Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
- 4) Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama,
- 5) Uraikan bagaimana partisipasi guru dalam pelaksanaan PMBS
- 6) Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana PMBS

#### **BAB IV KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI**

Hal-hal yang harus dilakukan pada bagian ini adalah sebagai berikut.

- 1) Uraikan kinerja FPP dalam kegiatan dalam kegiatan pengabdian ke sekolah satu tahun terakhir.
- 2) Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra, dan nyatakan siapa pakarnya masing-masing.

#### **BAB V BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

##### **1. Anggaran Biaya**

Justifikasi anggaran disusun secara rinci sesuai dengan format pada Tabel 5.1 berikut.

**Tabel 5.1. Format Ringkasan Anggaran Biaya PMBS yang Diajukan**

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium (Maks. 30%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (30–40%)	
3	Perjalanan (termasuk biaya seminar hasil) (Maks. 15%)	
4	Lain-lain: publikasi, laporan, lainnya sebutkan (Maks. 15%)	
Jumlah		

## **2. Jadwal Kegiatan**

Jadwal kegiatan disusun selama 8 bulan dalam bentuk *bar chart* untuk rencana pelaksanaan PMBS.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan PMBS yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul yang telah ditandatangani
- Lampiran 2. Gambaran IPTEKS yang akan ditransfer kepada sekolah.
- Lampiran 3. Peta Lokasi Wilayah sekolah .
- Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari mitra PMBS

**3. Contoh Format Usulan Proposal PMBS (warna hijau muda)**

**PMBS**

**USULAN PROGRAM  
PENGABDIAN MASYARAKAT BERBASIS SEKOLAH**



**JUDUL PROGRAM\***

**Oleh :**

**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul  
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

**PROGRAM STUDI.....  
FAKULTAS PERTANIAN PETERNAKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG  
Bulan dan Tahun**



### 3.1. Contoh Format Halaman Pengesahan PMBS

#### HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Program : .....
2. Nama Mitra Program (sekolah) : .....
3. Ketua Tim Pengusul
  - a. Nama : .....
  - b. NIDN : .....
  - c. Jabatan/Golongan : .....
  - d. Program Studi : .....
  - e. Perguruan Tinggi : .....
  - f. Bidang Keahlian : .....
  - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : .....
4. Anggota Tim Pengusul
  - a. Jumlah Anggota : ..... orang,
  - b. Nama Anggota I/bidang keahlian : ...../.....
  - c. Nama Anggota II/bidang keahlian : ...../.....
  - e. G u r u yang terlibat : ..... orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
  - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : .....
  - b. Kabupaten/Kota : .....
  - c. Propinsi : .....
  - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) : .....
7. Luaran yang dihasilkan : .....
8. Jangka waktu Pelaksanaan : 8 Bulan
9. Biaya Total : Rp. ....
- Sumber Dana : *Blockgrant* FPP UMM

Mengetahui  
Ketua Program Studi....,

Kota, tanggal-bulan-tahun

Cap dan tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN

Ketua Tim Pengusul,  
tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN

Menyetujui  
Dekan FPP,  
Cap dan tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN

### 3.2. Sistematika Laporan Hasil PMBS

Sistematika Laporan hasil PMBS di Sekolah mengikuti sistematika seperti berikut:

Halaman Sampul Muka **Warna Hijau Muda**

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN DAN *SUMMARY*

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL.

DAFTAR GAMBAR.

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

Terdiri atas Latar Belakang, Tujuan, Sasaran Program, dan Hasil yang Diharapkan

BAB II REALISASI  
PELAKSANAAN  
PROGRAM

Penjelasan singkat tentang hal-hal yang berkaitan dengan:

- a. Waktu dan tempat kegiatan
- b. Agenda dan uraian kegiatan
- c. Mekanisme pelaksanaan
- d. Unsur yang terlibat (narasumber dan peserta)

BAB III PEMANFAATAN  
ANGGARAN

Pemanfaatan anggaran sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan

BAB IV HASIL DAN  
PEMBAHASAN

Penjelasan mengenai:

- a. Hasil yang telah dicapai untuk setiap program kegiatan. Deskripsikan secara jelas mengenai pelaksanaan kegiatan berdasarkan jadwal kegiatan dengan melampirkan berbagai bukti aktivitas dalam bentuk data atau gambar.

- b. Kontribusi program dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah serta perbaikan mutu guru dan dosen.
- c. Kendala yang dihadapi dan upaya yang dilakukan.
- d. Tindak lanjut program yang direncanakan. Deskripsikan secara singkat rencana kegiatan tindak lanjut pada tahun berikutnya

BAB V KESIMPULAN DAN  
REKOMENDASI


- a. Kesimpulan
- b. Rekomendasi

LAMPIRAN

Instrumen (perangkat pembelajaran, lembar observasi, jurnal pembelajaran), dokumentasi kegiatan, personalia tenaga pelaksana program beserta kualifikasinya, dll.

### 3.3. Contoh Format Laporan Akhir PMBS

#### a. Sampul Muka Laporan PMBS (warna hijau muda)

<b>PMBS</b>
<b>LAPORAN AKHIR PENGABDIAN MASYARAKAT BERBASIS SEKOLAH</b>

<b>JUDUL PROGRAM</b>
<b>Tim Pengusul</b> <b>Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul</b> <b>Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul</b>
Dibiayai dari Anggaran Dana <i>Blockgrant</i> FPP Universitas Muhammadiyah Malang Berdasarkan SK Dekan Nomor: .....
<b>PROGRAM STUDI .....</b> <b>FAKULTAS PERTANIAN PETERNAKAN</b> <b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG</b> <b>Bulan dan Tahun</b>

### 3.4. Format Halaman Pengesahan Laporan PMBS

#### HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT BERBASIS SEKOLAH (PMBS)

1. Judul Program : .....
2. Nama Mitra Program (sekolah) : .....
3. Ketua Tim Pengusul
  - a. Nama : .....
  - b. NIDN : .....
  - c. Jabatan/Golongan : .....
  - d. Program Studi : .....
  - e. Perguruan Tinggi : .....
  - f. Bidang Keahlian : .....
  - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : .....
4. Anggota Tim Pengusul
  - a. Jumlah Anggota : ..... orang,
  - b. Nama Anggota I/bidang keahlian : ...../.....
  - c. Nama Anggota II/bidang keahlian : ...../.....
  - d. G u r u yang terlibat : ..... orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
  - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : .....
  - b. Kabupaten/Kota : .....
  - c. Propinsi : .....
  - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) : .....
7. Luaran yang dihasilkan : .....
8. Jangka waktu Pelaksanaan : 8 Bulan
9. Biaya Total : Rp. ....
10. Sumber Dana : *Blockgrant FPP UMM*

Mengetahui :  
Ketua Program Studi .....,  
Cap dan tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Tim Pengusul,  
tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN

Menyetujui :  
Dekan FKIP,  
Cap dan tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN

#### **4. Program Seminar Nasional / Internasional Dalam dan Luar Negeri**

Program Seminar Nasional / Internasional Dalam Negeri dan Luar Negeri adalah kepesertaan sebagai pemakalah utama pada seminar Nasional / Internasional. Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi dosen FPP UMM dalam rangka mewujudkan Sumber Daya Manusia yang lebih berdaya saing, baik secara nasional maupun global.

##### **a. Tata Cara Pengusulan**


1. Abstrak / Makalah lengkap yang diusulkan (dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia (Nasional) / Inggris (Internasional))
2. Tema makalah seyogyanya sesuai dengan tema payung dari *Blockgrant* FPP, yaitu **"Pertanian Terpadu Berbasis Organik"**.
3. Tata Cara penulisan sesuai dengan ketentuan panitia penyelenggara seminar
4. Makalah yang diusulkan sebaiknya sudah diterima oleh panitia penyelenggara seminar.
5. Tim pengusul bisa individu maupun tim (2-3 orang)
6. Anggaran sesuai dengan skema *Blockgrant* FPP.

##### **b. Luaran wajib untuk FPP pada program ini berupa :**

1. Makalah
2. Power Point
3. Foto-foto kegiatan
4. Prosiding
5. Sertifikat

#### 4. Contoh Format Proposal Seminar Nasional / Internasional

#### Sampul Muka Proposal Semnas / Internasional (Warna Putih)

<b>SEMINAR NASIONAL / INTERNASIONAL</b>
<b>USULAN PROGRAM SEMINAR NASIONAL / INTERNASIONAL</b>

<b>NAMA SEMINAR</b>
Oleh :
Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul
<b>PROGRAM STUDI .....</b> <b>FAKULTAS PERTANIAN PETERNAKAN</b> <b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG</b> Bulan dan Tahun

## 4.2. Contoh Format Halaman Pengesahan

### HALAMAN PENGESAHAN SEMINAR NASIONAL / INTERNASIONAL

**Judul Kegiatan Seminar** : .....

**Kode>Nama Rumpun Ilmu** : .....

**Ketua Pengusul**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NID : .....

C. Jabatan Fungsional : .....

d. Program Studi : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (e-mail) : .....

**Anggota Pengusul (1)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIDN : .....

c. Program Studi : .....

**Anggota Pengusul (2)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NID : .....

c. Program Studi : .....

**Jangka waktu Pelaksanaan** : ..... hari

**Biaya Penelitian Keseluruhan**

Biaya Total : Rp. ....

Sumber Dana : *Blockgrant* FPP UMM

Mengetahui Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua Program Studi....., Ketua Tim Pengusul,

Cap dan tanda tangan tanda tangan

( Nama Lengkap ) ( Nama Lengkap )

NIP/NIDN NIP/NIDN

Menyetujui

Dekan FPP,

Cap dan tanda tangan

( Nama Lengkap )

NIP/NIDN