








**BUKU PANDUAN**  
**PENELITIAN DAN PENGABDIAN**  
**KEPADA MASYARAKAT**  
**HIBAH INTERNAL**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI**  
**TAHUN ANGGARAN 2026**



HALAMAN PENGESAHAN

**BUKU PEDOMAN  
HIBAH INTERNAL  
TAHUN ANGGARAN 2026**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI**

	Tgl Penyusunan : 11 November 2025	Nomor : 33/II.3.AU/F- SDM/LPPM/2025	
	Tgl Revisi 1 : -	Kode Dok : SDM	
	<b>HIBAH INTERNAL</b>		
<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI</b>			
Disusun Oleh: Tim LPPM	Disetujui Oleh:		Ditetapkan Oleh:
	Wakil Rektor II	Wakil Rektor I	Rektor
 Dr. Sri Widayati, M.Hum. NBM 790462	 Dr. Slamet Haryadi, M.Hum. NBM 595090	 Dr. Purna Bayu Nugroho, M.Pd. NBM 1189659	 Dr. Irawan Suprpto, M.Pd. NBM 620798

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.*

Alhamdulillah, puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Hibah Internal Universitas Muhammadiyah Kotabumi (UMKO) ini dapat diselesaikan dengan baik.

Buku panduan ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Caturdharma Perguruan Tinggi di lingkungan UMKO. Penyusunan panduan ini mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan Visi Misi Universitas Muhammadiyah Kotabumi.

Melalui panduan ini, diharapkan para dosen di lingkungan UMKO dapat memahami mekanisme pengusulan, pelaksanaan, hingga pelaporan kegiatan ilmiah yang didanai oleh institusi. Kami berharap program hibah internal ini dapat menumbuhkan budaya akademik yang unggul, inovatif, dan memberikan dampak nyata bagi masyarakat.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, masukan dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan di masa mendatang.

*Wassalamu'alaikum Warohmatulloohi Wabarokaatuh.*

Kotabumi, 11 November 2025

Kepala LPPM

Dr. Sri Widayati, M.Hum.

## DAFTAR ISI

### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Hukum
- C. Tujuan

### **BAB II PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN**

- A. Ketentuan Umum Pengusul
- B. Tahapan Kegiatan

### **BAB III SKEMA PENELITIAN**

- A. Skema Penelitian Dasar Pemula
- B. Skema Penelitian Fundamental Reguler

### **BAB IV SKEMA PENGABDIAN MASYARAKAT REGULER**

- A. Deskripsi Program
- B. Persyaratan Pengusul
- C. Sasaran Mitra
- D. Luaran Wajib
- E. Besaran Dana

### **BAB V PENUTUP**

### **LAMPIRAN**

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Perguruan tinggi memiliki peran strategis sebagai pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) serta budaya. Universitas Muhammadiyah Kotabumi (UMKO), sebagai salah satu Amal Usaha Muhammadiyah di bidang pendidikan, memikul tanggung jawab besar dalam mewujudkan Caturdarma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta al-Islam dan kemuhammadiyah.

Dalam ekosistem pendidikan tinggi yang semakin kompetitif, indikator kinerja utama sebuah universitas tidak hanya diukur dari kualitas lulusan, tetapi juga dari produktivitas riset dan kebermanfaatannya bagi masyarakat. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) bukan sekadar kewajiban administratif, melainkan elemen vital untuk membangun reputasi institusi, meningkatkan peringkat akreditasi, serta memberikan solusi konkret atas permasalahan bangsa.

Namun, tantangan dalam menumbuhkan iklim riset yang kondusif sering terkendala oleh keterbatasan sumber daya dan pendanaan. Menyadari hal tersebut, Universitas Muhammadiyah Kotabumi meluncurkan Program Hibah Internal periode ini. Program ini dirancang secara sistematis untuk menstimulasi dosen agar lebih aktif, kreatif, dan inovatif.

Secara spesifik, skema hibah ini difokuskan pada tiga pilar utama, yaitu sebagai berikut.

1. Penelitian Dosen Pemula (PDP) sebagai wahana pembinaan bagi dosen muda untuk memulai rekam jejak penelitian.
2. Penelitian Dasar (Fundamental) untuk memperkuat fondasi keilmuan dan menghasilkan teori atau metode baru.
3. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagai wujud hilirisasi hasil riset untuk pemberdayaan masyarakat.

Melalui program ini, diharapkan tercipta sinergi antara pengembangan keilmuan akademis dengan kebutuhan praktis masyarakat, yang pada akhirnya bermuara pada peningkatan daya saing Universitas Muhammadiyah Kotabumi di tingkat nasional maupun global.

## B. Dasar Hukum

Pelaksanaan Program Hibah Internal ini disusun berdasarkan landasan yuridis dan operasional adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah/Aisyiyah (PTMA).
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Kotabumi.
7. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Muhammadiyah Kotabumi
8. Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Kotabumi.

### C. Tujuan

Program Hibah Internal ini dilaksanakan dengan tujuan utama adalah sebagai berikut.

1. Meningkatkan budaya mutu Penelitian & PkM dengan membangun iklim akademik yang kondusif di lingkungan UMKO guna meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian serta pengabdian masyarakat yang memenuhi kaidah ilmiah universal.
2. Penguatan kapasitas dosen, yaitu memfasilitasi dosen, khususnya dosen pemula, dalam meningkatkan kompetensi metodologi riset dan kemampuan manajerial kegiatan pengabdian, serta mengarahkan riset dosen pada pengembangan keilmuan dasar (*fundamental*) yang kokoh.
3. Hilirisasi dan solusi masalah bangsa, yaitu mendorong penerapan hasil-hasil riset dan IPTEKS tepat guna untuk memberikan solusi nyata bagi permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat, industri, dan pemerintah daerah, serta mitra sasaran lainnya.
4. Akselerasi publikasi dan kekayaan intelektual, yaitu meningkatkan jumlah publikasi ilmiah dosen UMKO di jurnal nasional terakreditasi (SINTA) maupun internasional bereputasi, serta meningkatkan perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) seperti Paten, Hak Cipta, dan Desain Industri.
5. Integrasi Caturdarma, yaitu memperkuat integrasi antara hasil penelitian dan pengabdian masyarakat ke dalam proses pembelajaran (bahan ajar) serta nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

## D. Sasaran Program

### Sasaran dari Program Hibah Internal

1. Dosen tetap Universitas Muhammadiyah Kotabumi yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).
2. Kelompok riset (*Research Group*) di lingkungan program studi maupun lintas program studi.
3. Pelibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian sebagai bentuk implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

## E. Manfaat

Pelaksanaan program ini diharapkan memberikan manfaat signifikan bagi berbagai pihak.

1. Bagi dosen, yaitu untuk meningkatkan jenjang karier akademik (Jafung), rekam jejak (*track record*) kepakaran, dan kompetensi profesional.
2. Bagi mahasiswa, yaitu untuk mendapatkan pengalaman riset riil, peningkatan keterampilan (*hard skill & soft skill*), serta penyelesaian tugas akhir.
3. Bagi institusi (UMKO), yaitu untuk meningkatkan kinerja penelitian dan PkM yang berdampak langsung pada pemeringkatan dan akreditasi perguruan tinggi.
4. Bagi masyarakat/mitra, yaitu untuk memperoleh pendampingan, teknologi, atau solusi kebijakan yang dapat meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian.

## **BAB II**

### **PENGLOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN**

Pengelolaan Program Hibah Internal di lingkungan Universitas Muhammadiyah Kotabumi (UMKO) dilaksanakan secara terpusat oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Bab ini menjelaskan ketentuan umum bagi pengusul serta tahapan siklus kegiatan yang harus dipatuhi untuk menjamin akuntabilitas dan kualitas pelaksanaan program.

#### **A. Ketentuan Umum Pengusul**

Agar pelaksanaan hibah berjalan tertib, adil, dan profesional, setiap pengusul wajib mematuhi persyaratan sebagai berikut.

#### **Status dan Kualifikasi Dosen**

- a) Ketua dan Anggota Pengusul wajib berstatus sebagai Dosen Tetap Universitas Muhammadiyah Kotabumi yang aktif dan memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) yang terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).
- b) Pengusul wajib memiliki akun SINTA (*Science and Technology Index*) yang terverifikasi. Hal ini diperlukan untuk pengukuran kinerja riset institusi.

#### **Batas Keterlibatan (Kuota)**

Untuk pemerataan kesempatan dan fokus kinerja, ditetapkan batasan sebagai berikut:

- a) Setiap dosen hanya diperbolehkan menjadi **Ketua** pada 1 (satu) judul Penelitian, atau 1 (satu) judul Pengabdian kepada Masyarakat dalam satu tahun anggaran yang sama.
- b) Keikutsertaan sebagai Anggota disesuaikan dengan beban kerja dosen (BKD) dan kewajaran rasio waktu.

#### **Status Studi Lanjut**

- a) Bagi dosen yang sedang dalam status tugas belajar (bebas tugas akademik penuh) tidak diperkenankan menjadi ketua pengusul, namun diperbolehkan menjadi anggota tim peneliti/pengabdian untuk menjaga atmosfer akademik.
- b) Bagi dosen yang sedang dalam status ijin belajar (tetap melaksanakan caturdarma) memiliki hak penuh untuk mengusulkan proposal, baik sebagai ketua maupun anggota.

#### **Larangan Pendanaan Ganda (*Double Funding*)**

- a) Dosen yang telah dinyatakan lolos atau memperoleh pendanaan dari skema eksternal (seperti Hibah RisetMu, Hibah Kemendikbudristek/BIMA, atau sumber pendanaan lain) pada periode pelaksanaan yang bersamaan, tidak diijinkan mengajukan usulan pada Hibah Internal ini, baik sebagai ketua maupun anggota.
- b) Ketentuan ini diterapkan untuk menghindari duplikasi pendanaan dan memastikan fokus penyelesaian luaran hibah eksternal.

## **Kepatuhan Administratif**

- a) Pengusul (khususnya Ketua) tidak sedang memiliki tanggungan kewajiban administratif, baik berupa Laporan Keuangan maupun Laporan Akhir/Luaran pada skema hibah tahun-tahun sebelumnya.
- b) LPPM berhak menolak usulan dari dosen yang masuk dalam daftar hitam (*blacklist*) administratif.

## **Integritas Akademik**

- a) Proposal yang diusulkan wajib bersifat orisinal (asli) dan bukan merupakan hasil karya orang lain atau karya sendiri yang diajukan ulang (*self-plagiarism*).
- b) Batas toleransi plagiasi, maksimal tingkat kemiripan (*similarity*) yang diperbolehkan adalah 25%.
- c) Pengusul wajib melampirkan bukti hasil cek plagiasi resmi (menggunakan Turnitin atau perangkat lunak yang divalidasi UMKO). Apabila ditemukan pelanggaran atau pemalsuan data, proposal akan dinyatakan gugur secara otomatis dan pengusul dapat dikenakan sanksi kode etik akademik.

## **B. Tahapan Kegiatan**

Siklus pengelolaan hibah internal dilaksanakan melalui sistem manajemen penelitian dan pengabdian masyarakat Universitas Muhammadiyah Kotabumi yang terintegrasi. Tahapan kegiatan meliputi:

### **1. Pengumuman dan Sosialisasi**

LPPM mengumumkan pembukaan penerimaan proposal secara resmi melalui surat edaran, laman website universitas, dan media sosial resmi. Sosialisasi panduan teknis dilakukan untuk menyamakan persepsi mengenai skema dan fokus riset tahun berjalan.

### **2. Pengusulan Proposal (*Submission*)**

Pengusulan dilakukan secara daring (*online*) melalui laman resmi: <http://sinergi.umko.ac.id/>. Dosen wajib mengunggah dokumen proposal lengkap (substansi dan RAB) serta dokumen pendukung sesuai *template* yang disediakan sebelum batas waktu (*deadline*) ditutup.

### **3. Seleksi Proposal**

Proses seleksi dilakukan dalam dua tahap.

- a) Seleksi administrasi berupa pemeriksaan kelengkapan dokumen dan kepatuhan persyaratan umum oleh staf LPPM.
- b) Seleksi substansi (*Desk Evaluation*) berupa penilaian kualitas akademik, kelayakan metode, dan kewajaran anggaran oleh *Reviewer* Internal/Eksternal yang kompeten dan ditunjuk oleh LPPM.

#### **4. Penetapan Pemenang**

Hasil seleksi diurutkan berdasarkan nilai tertinggi (*passing grade*) dan ketersediaan pagu anggaran universitas. Penetapan penerima hibah disahkan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor Universitas Muhammadiyah Kotabumi.

#### **5. Penandatanganan Kontrak**

Penandatanganan perjanjian pelaksanaan penelitian/pengabdian dilakukan antara Ketua LPPM (pihak pertama) dan Dosen Ketua Pengusul (pihak kedua). Kontrak mengatur hak dan kewajiban, termasuk mekanisme pencairan dana (termin) dan sanksi keterlambatan.

#### **Pelaksanaan dan Monev**

- a) Peneliti/Pengabdi melaksanakan kegiatan sesuai jadwal dan metode yang disetujui.
- b) Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilakukan oleh Tim Penjaminan Mutu LPPM saat kegiatan mencapai progres fisik sekitar 70%. Monev bertujuan memverifikasi kesesuaian pelaksanaan dengan proposal awal serta mengidentifikasi kendala di lapangan.

#### **Seminar Hasil dan Pelaporan**

Sebagai tahap akhir rangkaian kegiatan, penerima hibah wajib:

- a) mengikuti Seminar Hasil untuk mendesiminasikan temuan sementara atau hasil akhir.
- b) mengunggah Laporan Akhir lengkap, Laporan Penggunaan Keuangan (dilengkapi bukti kuitansi sah), dan Bukti Luaran Wajib (Artikel Jurnal, HKI, Buku Ajar, dll.) ke sistem BIMA UMKO untuk mencapai status 100%.

## **BAB III**

### **SKEMA PENELITIAN**

Sebagai upaya akselerasi kinerja riset institusi, Universitas Muhammadiyah Kotabumi pada tahun anggaran ini menetapkan dua skema penelitian kompetitif. Kedua skema ini dirancang berdasarkan jenjang karir dosen dan tingkat kedalaman riset, yaitu Penelitian Dasar Pemula (PDP) dan Penelitian Fundamental Reguler (PFR).

#### **A. Skema Penelitian Dasar Pemula (PDP)**

##### **Deskripsi Program**

Skema Penelitian Dasar Pemula (PDP) adalah program hibah pembinaan yang didesain khusus bagi dosen junior atau dosen yang baru memulai karir akademiknya di lingkungan UMKO.

##### **Tujuan Khusus**

- a) Membangun fondasi dan peta jalan (*roadmap*) penelitian bagi dosen pemula.
- b) Meningkatkan kemampuan metodologi dan penulisan ilmiah dosen muda.
- c) Mempersiapkan dosen pemula agar memiliki rekam jejak yang cukup untuk berkompetisi pada hibah eksternal (Kemendikbudristek/RisetMu).

##### **Persyaratan Pengusul**

Untuk menjamin aspek pembinaan, pengusul PDP wajib memenuhi kriteria berikut.

- a) Ketua peneliti yang merupakan dosen tetap UMKO dan memiliki NIDN atau NIDK.
- b) Jabatan Fungsional dengan status tenaga pengajar atau bagi mereka yang belum memiliki Jabatan Fungsional Akademik (Jafa).
- c) Rekam jejak yang menunjukkan bahwa ketua peneliti belum pernah mendapatkan pendanaan hibah kompetitif nasional (Kemendikbudristek/BIMA), RisetMu, atau lembaga eksternal lainnya sebagai ketua.
- d) Komposisi tim yang terdiri dari satu orang ketua dan satu orang anggota dari unsur dosen, serta disarankan lintas bidang keilmuan jika relevan.
- e) Keterlibatan Mahasiswa dengan mewajibkan minimal 1 (satu) orang mahasiswa aktif sebagai asisten peneliti untuk memberikan pengalaman riset sejak dini.
- f) Jangka Waktu pelaksanaan penelitian yang ditetapkan maksimal selama 6 (enam) bulan.

##### **Luaran Wajib (*Mandatory Outputs*)**

Penerima hibah PDP wajib menghasilkan luaran sebagai berikut:

- a) Laporan akhir penelitian.
- b) Publikasi Ilmiah dalam bentuk minimal 1 (satu) artikel ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi SINTA peringkat 4, 5, atau 6.

### **Besaran Dana**

Alokasi pendanaan untuk skema Penelitian Dasar Pemula ditetapkan sebesar maksimal Rp3.500.000. (Tiga Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) per judul, yang mencakup biaya operasional, bahan habis pakai, dan pelaporan.

## **B. Skema Penelitian Fundamental Reguler (PFR)**

### **Deskripsi Program**

Skema Penelitian Fundamental Reguler (PFR) merupakan skema riset yang berorientasi pada prinsip ilmiah mendalam untuk menghasilkan temuan dasar, penjelasan baru, antisipasi gejala/fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Riset ini diharapkan berada pada Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) 1 s.d. 3.

### **Tujuan Khusus**

- a) Menghasilkan invensi atau temuan baru yang memperkuat bidang keilmuan dosen.
- b) Meningkatkan jumlah publikasi UMKO di jurnal nasional terakreditasi peringkat tinggi.
- c) Mendukung mahasiswa dalam penyelesaian tugas akhir melalui topik riset dosen.

### **Persyaratan Pengusul**

- a) Ketua peneliti yang merupakan dosen tetap UMKO dan memiliki NIDN atau NIDK.
- b) Status Jabatan yang mewajibkan ketua peneliti memiliki Jabatan Fungsional Akademik minimal Asisten Ahli.
- c) Komposisi Tim yang terdiri atas satu orang ketua dan satu sampai dengan dua orang anggota dari unsur dosen.
- d) Keterlibatan Mahasiswa dengan mewajibkan minimal 2 (dua) orang mahasiswa aktif dalam kegiatan yang bersifat substantif dan bukan sekadar administratif, serta topik penelitian disarankan dapat dikonversi ke SKS mata kuliah mahasiswa.
- e) Jangka Waktu pelaksanaan penelitian yang ditetapkan selama 6 (enam) sampai dengan 8 (delapan) bulan.

### **Luaran Wajib (*Mandatory Outputs*)**

Penerima hibah PFR wajib menghasilkan luaran sebagai berikut.

- a) Laporan Akhir Penelitian.
- b) Publikasi Ilmiah dalam bentuk minimal 1 (satu) artikel ilmiah yang telah terbit (*published*) atau minimal memiliki status diterima (*accepted*) pada jurnal nasional terakreditasi minimal SINTA peringkat 3 atau jurnal internasional bereputasi.

### **Besaran Dana**

Mengingat karakteristik penelitian yang berbeda antardisiplin ilmu, plafon anggaran PFR dibedakan berdasarkan basis fakultas pengusul (Ketua):

- a) Kelompok I (Rumpun Sosial & Pendidikan).

- Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial (FHIS)
  - Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)
  - Besaran dana maksimal Rp5.000.000. (lima juta rupiah) per judul.
- b) Kelompok II (Rumpun Eksakta & Teknologi).
- Fakultas Pertanian dan Peternakan (FPP)
  - Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer (FTIK)
  - Besaran dana maksimal Rp6.000.000. (enam juta upiah) per judul.
- Catatan:* Pagu lebih tinggi dialokasikan untuk mengakomodasi kebutuhan bahan habis pakai laboratorium atau eksperimen lapangan.

## **BAB IV**

### **SKEMA PENGABDIAN MASYARAKAT REGULER**

#### **A. Deskripsi Program**

Program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Reguler merupakan wujud hilirisasi hasil riset dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, serta seni (IPTEKS) oleh dosen Universitas Muhammadiyah Kotabumi. Skema ini dirancang untuk memberikan solusi konkret atas permasalahan yang dihadapi masyarakat, baik yang bersifat ekonomi (produktivitas) maupun sosial-budaya.

Kegiatan pengabdian ini harus memenuhi prinsip sebagai berikut.

1. Solutif yang berarti mampu menjawab masalah nyata yang dihadapi oleh mitra.
2. Partisipatif dengan melibatkan mitra secara aktif mulai dari tahap perencanaan hingga evaluasi kegiatan.
3. Berkelanjutan guna memberikan dampak jangka panjang bagi kemandirian mitra.

#### **B. Persyaratan Pengusul**

Untuk memastikan kualitas pelaksanaan pengabdian yang komprehensif, pengusul wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut.

1. Ketua Pengabdi yang merupakan dosen tetap UMKO, memiliki NIDN atau NIDK, serta tidak sedang menjalani tugas belajar.
2. Komposisi Tim yang terdiri dari dua sampai dengan tiga orang dosen (satu ketua dan satu hingga dua anggota), serta sangat disarankan (*highly recommended*) bersifat multidisiplin (lintas program studi atau fakultas) agar permasalahan mitra dapat ditangani dari berbagai perspektif keilmuan, seperti penggabungan aspek teknis produksi dengan aspek pemasaran atau manajemen
3. Keterlibatan Mahasiswa dengan mewajibkan pelibatan minimal 2 (dua) orang mahasiswa aktif guna mendukung implementasi MBKM, seperti proyek kemanusiaan atau membangun desa, sehingga dapat memberikan pengalaman lapangan yang nyata bagi mahasiswa.

#### **C. Sasaran Mitra**

Mitra sasaran dalam kegiatan PkM reguler dibagi menjadi dua kategori utama. Pengusul wajib menyertakan Surat Kesediaan Mitra dalam proposalnya.

1. Masyarakat Produktif Ekonomi (Mitra Usaha)

Kelompok masyarakat yang bergerak dalam aktivitas ekonomi/bisnis. Kegiatan pengabdian fokus pada peningkatan omzet, efisiensi produksi, atau perbaikan manajemen.

- Contoh: kelompok UMKM, kelompok tani (Gapoktan), kelompok nelayan, kelompok pengrajin, kelompok ternak.
- *Catatan:* Mitra harus berupa kelompok, bukan individu/perorangan, untuk menjamin dampak yang lebih luas.

## 2. Masyarakat Nonproduktif Ekonomi (Mitra Sosial)

Kelompok masyarakat atau institusi yang tidak berorientasi profit (nirlaba). Kegiatan pengabdian fokus pada peningkatan layanan, pengetahuan, kesehatan, atau tata kelola. Contoh: Sekolah (Guru/Siswa), Karang Taruna, PKK, Kelompok Pengajian/Majelis Taklim, Posyandu, Panti Asuhan, atau Perangkat Desa/Kelurahan.

### D. Luaran Wajib (*Mandatory Outputs*)

Sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik dan publik, penerima hibah wajib menghasilkan luaran sebagai berikut.

1. Laporan Akhir Pengabdian Masyarakat yang disusun secara lengkap, mencakup catatan harian (*logbook*) serta laporan penggunaan anggaran.
2. Publikasi Ilmiah dalam bentuk minimal 1 (satu) artikel yang dipublikasikan pada jurnal pengabdian kepada masyarakat nasional ber-ISSN, baik yang terakreditasi SINTA 5 atau 6 maupun melalui prosiding seminar nasional pengabdian masyarakat.
3. Publikasi Media Massa berupa berita kegiatan yang dimuat setidaknya di 1 (satu) media massa daring, seperti surat kabar daerah, situs berita nasional, atau situs resmi afiliasi Muhammadiyah.
4. Video Dokumentasi dalam bentuk rekaman kegiatan berdurasi 3 sampai dengan 5 menit yang diunggah ke kanal YouTube, baik kanal institusi, program studi, maupun pribadi, dengan tautan yang dilaporkan ke dalam sistem.

### E. Besaran Dana

Alokasi pendanaan untuk skema Pengabdian Masyarakat Reguler ditetapkan sebesar maksimal Rp4.000.000. (empat juta rupiah) per judul. Dana ini mencakup biaya transportasi ke lokasi mitra, bahan pelatihan/alat bantu, konsumsi kegiatan, dan biaya publikasi.

## **BAB V PENUTUP**

Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Hibah Internal Universitas Muhammadiyah Kotabumi (UMKO) ini disusun dan diterbitkan sebagai pedoman operasional utama bagi seluruh dosen di lingkungan Universitas Muhammadiyah Kotabumi. Panduan ini mengatur mekanisme pengusulan, seleksi, pelaksanaan, hingga pelaporan kegiatan. Kepatuhan terhadap seluruh ketentuan yang tertuang dalam buku panduan ini mulai dari persyaratan administrasi, format proposal, hingga kewajiban luaran menjadi indikator vital dalam penilaian kelayakan. Proposal yang tidak mengikuti format atau ketentuan yang ditetapkan akan dinyatakan gugur pada tahap seleksi administrasi.

Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini akan ditentukan kemudian melalui Surat Edaran atau kebijakan pimpinan universitas dengan tetap mengacu pada peraturan yang berlaku di tingkat Kementerian dan Persyarikatan Muhammadiyah. Apabila terdapat kendala teknis atau pertanyaan lebih lanjut mengenai pelaksanaan hibah, pengusul dapat menghubungi Helpdesk LPPM UMKO melalui surat elektronik (email) resmi atau layanan pesan *WhatsApp* LPPM.

Akhir kata, kami berharap panduan ini dapat menstimulasi semangat sivitas akademika UMKO untuk terus berkarya dan berinovasi. Mari kita jadikan kegiatan penelitian dan pengabdian ini sebagai sarana ibadah dan kontribusi nyata bagi kemajuan ilmu pengetahuan, kesejahteraan masyarakat, serta keunggulan bangsa dan negara.

**Lampiran 1: Template Proposal Penelitian**

**JUDUL PENELITIAN**



**ROPOSAL PENELITIAN  
HIBAH INTERNAL  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI**

**DISUSUN OLEH:**

**Ketuan Tim**

Nama Ketua 02020202020

**Anggota**

1. Nama Anggota Dosen 1 02020202020

2. Nama Anggota Dosen 2 02020202020

3. Nama Anggota Mahasiswa 1 02020202020

4. Nama Anggota Mahasiswa 2 02020202020

**PROGRAM STUDI.....  
FAKULTAS .....  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI  
TAHUN 2026**



## SKEMA HIBAH INTERNAL PENELITIAN DOSEN PEMULA DAN FUNDAMENTAL REGULER UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI TAHUN 2024

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

### A. JUDUL

Tuliskan judul usulan penelitian maksimal 20 kata

### B. RINGKASAN

Isian ringkasan penelitian tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, metode, dan luaran yang ditargetkan

### C. KATA KUNCI

Isian 5 kata kunci yang dipisahkan dengan tanda titik koma (;)

### D. PENDAHULUAN

Pendahuluan penelitian tidak lebih dari 1000 kata yang terdiri dari:

- Latar belakang dan rumusan permasalahan yang akan diteliti
- Pendekatan pemecahan masalah
- State of the art dan kebaruan
- Peta jalan (road map) penelitian 5 tahun

Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan.

### D.1. LATAR BELAKANG DAN RUMUSAN MASALAH

Tuliskan latar belakang penelitian dan rumusan permasalahan yang akan diteliti, serta urgensi dari dilakukannya penelitian ini

## **D.2. PENDEKATAN PEMECAHAN MASALAH**

*Tuliskan pendekatan dan strategi pemecahan masalah yang telah dirumuskan*

## **D.3. STATE OF THE ART DAN KEBARUAN**

*Tuliskan keunggulan dari pemecahan masalah yang ditawarkan pengusul dibandingkan dengan penelitian pengusul sebelumnya atau peneliti lainnya dalam konteks permasalahan yang sama, serta kebaruan usulan dari aspek pendekatan, metode, dsb*

## **D.4. PETA JALAN PENELITIAN**

*Tuliskan peta jalan penelitian dari tahapan yang telah dicapai, tahapan yang akan dilakukan selama jangka waktu penelitian, dan tahapan yang direncanakan.*

## **E. METODE**

*Isian metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tidak lebih dari 1000 kata. Pada bagian metoda wajib dilengkapi dengan:*

- *Diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG.*
- *Metode penelitian harus memuat, sekurang-kurangnya proses, luaran, indikator capaian yang ditargetkan, serta anggota tim/mitra yang bertanggung jawab pada setiap tahapan penelitian.*
- *Metode penelitian harus sejalan dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB)*

## F. JADWAL PENELITIAN

Jadwal penelitian disusun berdasarkan pelaksanaan penelitian, harap disesuaikan berdasarkan lama tahun pelaksanaan penelitian

Tahun ke-1

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
ds													

## Rekapitulasi Anggaran

	Jenis Pembiayaan	Total (Rp)
1	Honorarium	
2	Belanja Bahan	
3	Belanja non Operasional	
<b>Total Biaya</b>		

## Rincian Anggaran

- Honor Output Kegiatan

	Item Pembiayaan	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
1					
2					
3					
4					
5					
<b>Subtotal Honorarium Output Kegiatan</b>					

- Belanja Bahan

	Item Pembiayaan	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
1					
2					

3					
4					
5					
6					
7					
8					
<b>Subtotal Belanja Bahan</b>					

- **Belanja Non Operational Lainnya**

	Item Pembiayaan	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
1					
2					
3					
4					
<b>Subtotal Non Operasional Lainnya</b>					
<b>Total Biaya</b>					

### **G. DAFTAR PUSTAKA**

*Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Penulisan daftar menggunakan format APA Style*

## JUDUL KEGIATAN PENGABDIAN



### ROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT HIBAH INTERNAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI

DISUSUN OLEH:

Ketuan Tim

Nama Ketua 02020202020

Anggota

1. Nama Anggota Dosen 1 02020202020

2. Nama Anggota Dosen 2 02020202020

3. Nama Anggota Mahasiswa 1 02020202020

4. Nama Anggota Mahasiswa 2 02020202020

**PROGRAM STUDI.....**  
**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI**  
**TAHUN 2026**



## SKEMA HIBAH INTERNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KOTABUMI TAHUN 2024

Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

### A. JUDUL

Tuliskan judul usulan penelitian maksimal 20 kata

### B. PENDAHULUAN

Pendahuluan dijelaskan tidak lebih dari 1.000 kata dengan font *Times New Roman* ukuran 12 spasi 1,15 yang berisi uraian sebagai berikut:

1. **analisis situasi dan permasalahan mitra** yang akan diselesaikan.

Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap **kondisi mitra baik dari segi potensi wilayah serta masyarakat dan permasalahannya**. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan **kondisi eksisting dari mitra/masyarakat** yang akan diberdayakan, **didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif**. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi dan belajar berwirausaha, kondisi eksisting mitra sasaran dibuat secara lengkap hulu dan hilir sedapat mungkin dalam bentuk data terkuantifikasi.

2. Uraikan **tujuan pelaksanaan kegiatan** dan kaitannya dengan MBKM, IKU, dan fokus pengabdian kepada masyarakat.
3. Lain – lain yang dianggap perlu.

### C. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

#### 1. Permasalahan Prioritas

**Permasalahan prioritas** maksimum terdiri atas 500 kata dengan font *times new roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian yang akan ditangani **minimal 1 (satu) bidang/aspek kegiatan untuk setiap mitra sasarnya**. Uraikan permasalahan prioritas tersebut dalam poin-poin permasalahan sesuai kesepakatan dengan mitra sasaran dan dilengkapi dengan sub permasalahan masing-masing yang akan diberikan solusi.

Untuk masyarakat produktif secara ekonomi, maka permasalahan prioritasnya meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha).

Untuk kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum) maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketenteraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai

permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik dan harus mendapatkan persetujuan mitra sasaran.

## 2. Solusi

**Solusi permasalahan** maksimum terdiri atas 1.500 kata dengan font times new roman ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- a. Tuliskan semua **solusi yang ditawarkan** untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan **target luaran** yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi/sosial.
- c. Setiap solusi mempunyai **target penyelesaian luaran** tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan dan **tuangkan dalam bentuk tabel**.
- d. Uraian **hasil riset tim pengusul atau peneliti yang berkaitan** dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.

## D. METODE

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1.500 kata dengan font *times new roman* ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang menjelaskan **tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan** untuk mengatasi permasalahan mitra. Jelaskan **metode tahapan pelaksanaan** pengabdian kepada masyarakat setidaknya memuat hal-hal sebagai berikut.

1. Sosialisasi
2. Pelatihan
3. Penerapan teknologi
4. Pendampingan dan evaluasi
5. Keberlanjutan program

Jelaskan **tahapan-tahapan di atas secara konkrit** dan lengkap untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

1. Untuk mitra yang produktif secara ekonomi, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 1 (satu) bidang permasalahan yang ditangani pada mitra, seperti:
  - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
  - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
  - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 1 (satu) bidang permasalahan, **nyatakan tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan pengabdian** yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi

tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.

3. Uraikan bagaimana **partisipasi mitra dalam pelaksanaan program**.
4. Uraikan bagaimana **evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan** setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
5. Uraikan **peran dan tugas dari masing-masing anggota tim** sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
6. Uraikan potensi rekognisi SKS bagi mahasiswa yang dilibatkan.

#### E. GAMBARAN IPTEKS

Gambaran berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan **gambaran IPTEKS yang akan diimplementasikan** di mitra sasaran (Bentuk, ukuran, spesifikasi,kegunaan, kapasitas pemanfaatan dll).  
Dibuat dalam bentuk skematis, **dilengkapi dengan Gambar/Foto, spesifikasi, ukuran, kebermanfaatan, kegunaan** dan narasi

#### F. JADWAL KEGIATAN PENGABDIAN

*Jadwal Kegiatan Pengabdian disusun berdasarkan tahap pelaksanaan kegiatan*

Tahun ke-1

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
4													
5													
6													

7														
ds														

**Rekapitulasi Anggaran**

	Jenis Pembiayaan	Total (Rp)
1	Honorarium	
2	Belanja Bahan	
3	Belanja non Operasional	
<b>Total Biaya</b>		

**Rincian Anggaran**

- Honor Output Kegiatan

	Item Pembiayaan	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
1					
2					
3					
4					
5					
<b>Subtotal Honorarium Output Kegiatan</b>					

- Belanja Bahan

	Item Pembiayaan	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
<b>Subtotal Belanja Bahan</b>					

- Belanja Non Operational Lainnya

	Item Pembiayaan	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
1					
2					
3					
4					
<b>Subtotal Non Operasional Lainnya</b>					
<b>Total Biaya</b>					

**G. DAFTAR PUSTAKA**

*Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.*