|  |  |
| --- | --- |
|  | USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 2023  HIBAH ${penyelenggara}, Universitas Muhammadiyah Jakarta  Tahun Usulan ${tahun\_usulan}, Tahun Pelaksanaan ${tahun\_pelaksanaan} |

1. Judul *\*)*

|  |
| --- |
| **${judul}** |

1. Topik *\*)*

|  |
| --- |
| **${topik}** |

1. Bidang Ilmu *\*)*

|  |
| --- |
| **${bidang\_ilmu}** |

1. Mitra Pengabdian Masyarakat *\*)*

|  |
| --- |
| **${mitra}** |

1. Lokasi Pengabdian Masyarakat *\*)*

|  |
| --- |
| **${lokasi}** |

1. Identitas Tim Pengabdian Kepada Masyarakat *\*)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Peran** | **Nama** | **Sinta ID / NIM/NIP** | **Fakultas** | **Bidang Studi** |
| Ketua Pengusul | ${nama\_ket} | ${sinta\_id\_ketua} | ${fakultas\_ketua} | ${bid\_studi\_ketua} |
| Anggota Dosen 1 | ${nama\_ang1} | ${sinta\_id\_ang1} | ${fakultas\_ang1} | ${bid\_studi\_ang1} |
| Anggota Dosen 2 | ${nama\_ang2} | ${sinta\_id\_ang2} | ${fakultas\_ang2} | ${bid\_studi\_ang2} |
| Anggota Dosen 3 | ${nama\_ang3} | ${sinta\_id\_ang3} | ${fakultas\_ang3} | ${bid\_studi\_ang3} |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Peran** | **Nama** | **NIDN** | **Universitas** |
| Anggota Dosen Luar UMJ 1 | ${nama\_dsn1} | ${nidn1} | ${universitas\_dsn1} |
| Anggota Dosen Luar UMJ 2 | ${nama\_dsn2} | ${nidn2} | ${universitas\_dsn2} |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Peran** | **Nama** | **NIM** |
| Anggota Mahasiswa 1 | ${nama\_mhs\_1} | ${nim\_1} |
| Anggota Mahasiswa 2 | ${nama\_mhs\_2} | ${nim\_2} |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Peran** | **Nama** | **NIP** |
| Anggota Tendik 1 | ${nama\_tendik1} | ${nip1} |
| Anggota Tendik 2 | ${nama\_tendik2} | ${nip2} |

1. Pengesahan Usulan Proposal *\*)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal Pengajuan** | **Tanggal Persetujuan** | **Nama Pimpinan Pemberi Persetujuan** | **Jabatan** | **Nama Lembaga/Fakultas** |
| ${tanggal\_pengajuan  \_prop1} | ${tanggal\_prop  \_disetujui1} | ${nama\_ketua} | ${jbt\_ketua} | ${nama\_lbg} |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal Pengajuan** | **Tanggal Persetujuan** | **Nama Pimpinan Pemberi Persetujuan** | **Jabatan** | **Nama Lembaga/Fakultas** |
| ${tanggal\_pengajuan  \_prop2} | ${tanggal\_prop  \_disetujui2} | ${nama\_dekan} | ${jbt\_dekan} | ${nama\_fakultas} |

1. Riwayat Penelitian Ketua Pengusul *\*)*

|  |
| --- |
| **${riwayat}** |

|  |
| --- |
| **Judul,** *tuliskan judul usulan pengabdian kepada masyarakat* |

JUDUL

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… dst.

|  |
| --- |
| **Kajian Internalisasi AL ISLAM dan KEMUHAMMADIYAHAN** dengan pengabdian kepada masyaraka**t** *maksimal* satu lembar dengan 1,5 spasi. |

INTERNALISASI AL ISLAM KEMUHAMMADIYAHAN

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… dst.

|  |
| --- |
| **Ringkasan** usulan hibah pengabdian kepada masyarakat maksimal 500 kata yang memuat permasalahan, solusi dan target luaran yang akan dicapai. Ringkasan juga memuat uraian secara cermat dan singkat rencana kegiatan yang diusulkan. |

RINGKASAN

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. dst.

|  |
| --- |
| **Kata kunci** *maksimal 5 kata* |

KATA KUNCI

Kata\_kunci\_1; kata\_kunci2; ………. dst.

|  |
| --- |
| Bagian pendahuluan maksimal 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan mitra. Uraikan permasalahan dan kasus yang dihadapi mitra dengan disertai profil mitra, data, gambar/foto situasi mitra. Jika terkait dengan produksi usaha maka jelaskan potensi dan peluang produksi dan manajemen usaha mitra. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan penngabdian kepada masyarakat. |

PENDAHULUAN

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. dst.

|  |
| --- |
| Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Uraikan juga hasil riset tim pengusul yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian yang akan dilaksanakan. |

SOLUSI PERMASALAHAN

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. dst.

|  |
| --- |
| Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Pada bagian ini diuraikan juga kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim, evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai dilaksanakan serta luaran dan target yang akan dicapai.  Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.  1. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 2 (dua) bidang permasalahan yang berbeda 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, nyatakan tahapan atau langkah-langkah 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 PKM selesai dilaksanakan.  5. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.  6. Uraikan potensi rekognisi bagi mahasiswa yang dilibatkan. |

METODE PELAKSANAAN

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. dst.

|  |
| --- |
| Jadwal pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan. |

JADWAL

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

|  |
| --- |
| **Rencana Anggaran Belanja** *disusun dengan format tabel dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai kebutuhan.* |

RENCANA ANGGARAN BELANJA

| No | **Jenis Pembelanjaan** | **Komponen** | **Item** | **Satuan** | **Volume** | **Biaya Satuan** | **Total** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I | **Alat & Bahan** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | **Pengumpulan Data** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | **Analisis Data** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | **Pelaporan, Luaran Penelitian** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| V | **Inkind** |  |  |  |  |  |  |
|  | Fasilitas UMJ | Fasilitas Inkind | 1 | Paket | 1 | 2.500.000 | 2.500.000 |
| Total | | | | | | |  |
|  | *\*Total dana Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan pagu anggaran pada setiap usulan simlitabmas* | | | | | |  |

|  |
| --- |
| Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan hibah pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. |

DAFTAR PUSTAKA

1. ……………………………………………………………………………………….........………
2. ……………………………………………………………………………………….........………
3. …………………………………………………………………..………………….........…… dst.

|  |
| --- |
| Gambaran iptek berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran iptek yang akan diimplentasikan di mitra sasaran. |

GAMBARAN IPTEK HASIL PENELITIAN YANG AKAN DIDESIMINASIKAN

……………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………… dst.]

|  |
| --- |
| Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan UMJ dan penjelasan LPCR setempat yang dilibatkan. |

PETA LOKASI MITRA SASARAN

[………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. dst]

Lampiran 1. Surat Kesediaan Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat

**SURAT KESEDIAAN**

**MELAKSANAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**Saya yang bertanda tangan dibawah ini:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ketua | : |  |
| NIDN | : |  |
| Fakultas | : |  |
| Anggota Dosen 1 | : |  |
| Anggota Dosen 2 | : |  |
| Anggota Dosen 3 | : |  |
| Anggota Mahasiswa 1 | : |  |
| Anggota Mahasiswa 2 | : |  |
| Anggota Tenaga Kependidikan | : |  |
| Judul proposal PkM | : |  |

Dengan ini menyatakan kesediaan untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, memenuhi laporan akhir dan luaran wajib pada hibah pengabdian kepada masyarakat internal Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Muhammadiyah Jakarta pada Tahun Anggaran 2022. Jika tidak melaksanakan maka saya akan mengembalikan dana dan mendapatkan sanksi sesuai ketentuan dalam Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2022.

Jakarta, ....................... 2022

Materai 10000

*Ttd*

*(Ketua Pengusul)*

*\*isi form diatas, bubuhkan materai dan tanda tangan basah ketua pengabdi, dengan tinta biru. Kemudian scan dan tempelkan pada laman lampiran ini sebagai satu kesatuan dari usulan pengabdian kepada masyarakat.*

Lampiran 2. Surat Pernyataan Kesediaan Mitra

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MITRA**

**Saya yang bertanda tangan di bawah ini:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : |  |
| Nama IRT/ Kelompok | : |  |
| Bidang Usaha | : |  |
| Alamat | : |  |

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program Pengabdian Kepada Masyarakat Internal Universitas Muhammadiyah Jakarta tahun 2022, guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan:

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Ketua Tim Pengusul | : |
| NIDN | : |
| Program Studi | : |
| Fakultas | : |
|  |  |

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara \*Usaha Kecil/ Menengah atau Kelompok dan Pelaksanaan Kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, ....................... 2023

Materai 10000

*Ttd*

(Nama Mitra)

*\*isi form diatas, bubuhkan materai dan tanda tangan basah mitra, dengan tinta biru. Kemudian scan dan tempelkan pada laman lampiran ini sebagai satu kesatuan dari usulan pengabdian kepada masyarakat.*