

**PANDUAN KEGIATAN HIBAH  
FAKULTAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN  
(*BLOCKGRANT* FPP)  
TAHUN ANGGARAN 2021**



**FAKULTAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG  
2021**

## **TIM PENYUSUN**

### **Penasehat :**

Dekan FPP : Dr. Ir. David Hermawan, MP, IPM.

### **Pengarah :**

Wakil Dekan II : Dr. Ir. Warkoyo, MP, IPM.

Wakil Dekan III : Ir. Henik Sukorini, MP, PhD, IPM

### **Penanggung Jawab & Koordinator :**

Wakil Dekan I : Dr. Ir. Aris Winaya, MM, MSi., IPU.

### **Anggota :**

Ketua Jurusan Agroteknologi : Dr. Ir. Ali Ikhwan, MP.

Ketua Jurusan Agribisnis : Dr. Ir. Istis Baroh, MM.

Ketua Jurusan ITP : Sri Winarsih, STP, MSc.

Ketua Jurusan Kehutanan : Dr. Ir. Joko Triwanto, MP., IPU

Ketua Jurusan Peternakan : Dr. Ir. Asmah Hidayati, MS.

Ketua Jurusan Perikanan : Ganjar Adhywirawan S., SPi, MS.

### **Kesekretariatan :**

1. Farida Rizahidayati, SP.
2. Imam Buchori, STP.
3. Erik Setiawan, AMd

### **Keuangan :**

1. Arini Maghfiroh, SE

## KATA PENGANTAR

Buku panduan Program Hibah (*Blockgrant*) FPP UMM Tahun 2021 ini disusun sebagai pedoman yang digunakan dosen pengusul di lingkungan FPP UMM untuk pengajuan proposal dan laporan kegiatan melalui dana hibah (*blockgrant*) FPP Universitas Muhammadiyah Malang tahun anggaran 2020/2021.

Adanya program hibah ini diharapkan dapat membantu untuk lebih meningkatkan kompetensi dosen dalam melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di FPP UMM. Disamping itu, dapat merupakan salah satu upaya untuk lebih menselaraskan kegiatan pembelajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat. 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). Hal ini terbukti bahwa jalinan kerjasama yang baik dengan SMA/SMT/MA mampu menjadi daya tarik tersendiri, sehingga 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 *blockgrant* fakultas diwajibkan melibatkan mahasiswa untuk dapat menyusun proposal penelitian skripsi maupun PKM (Program Kreatifitas Mahasiswa). Hal ini dimaksudkan agar program *blockgrant* ini juga bermanfaat bagi percepatan penyusunan skripsi dan peningkatan prestasi mahasiswa secara umum di bidang penalaran maupun minat dan bakat sehingga

fakultas juga terdukung untuk meningkatkan kinerja di bidang kemahasiswaan.

Pada tahun 2021 ini, pengelolaan program *blockgrant* telah sepenuhnya berbasis daring (*online*). Hal ini selain untuk mewujudkan manajemen integrasi data secara umum di institusi UMM, juga merupakan wujud kesiapan untuk menghadapi era industri 4.0 yang merupakan keniscayaan bahwa basis manajemen data adalah data elektronik. Disamping masih dalam situasi pandemic Covid 19, maka dukungan sistem digital ini diharapkan juga membantu di dalam kelancaran kegiatan *blockgrant* tahun 2021 ini.

Ucapan terimakasih yang tak terhingga disampaikan pula kepada seluruh tim penyusun panduan *blokcggrant* FPP UMM ini yang 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 *blockgrant* ini secara sinergis dan berkualitas.

Malang, Maret 2021

A.n. D e k a n,  
Wakil Dekan Bidang Akademik,  
Penanggung Jawab Program,

ttd

**Dr. Ir. Aris Winaya, MM, MSi, IPU.**

## 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	11
IV. PENGELOLAAN PROGRAM HIBAH	15
V. LAPORAN HASIL KEGIATAN PROGRAM HIBAH	18
VI. TOPIK PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PROGRAM HIBAH	21
VII. JADWAL KEGIATAN PROGRAM HIBAH	24
VIII. PENDANAAN SKIM PROGRAM HIBAH	27
IX. PENUTUP	29
LAMPIRAN – LAMPIRAN	30
1. Contoh Format Usulan Proposal P2I/PPI	30
2. Contoh Format Usulan Proposal PDK	38
3. Contoh Format Usulan Proposal PMBS	47
4. Contoh Format Proposal Seminar Internasional	54
5. Contoh Artikel Jurnal Bereputasi	56
6. Contoh Format Insentif Penerbitan Buku ISBN	58

## DAFTAR TABEL

No.	Tabel	Halaman
1.	Tema Riset dan Topik Riset Bidang Pangan – Pertanian Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII, Ditjen Dikti, Kemendikbud	22
2.	Jadwal Kegiatan Hibah Penelitian Reguler Fakultas	24
3.	Jadwal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Sekolah	24
4.	Jadwal Kegiatan Hibah Seminar Internasional, Artikel Pada Jurnal International Bereputasi dan Penerbitan Buku ISBN	25
5.	Pendanaan Skim Program Hibah FPP UMM 2021	27
6.	Format Ringkasan Anggaran Biaya PDK yang diajukan	36
7.	Format Ringkasan Anggaran Biaya PMBS yang Diajukan	46

## 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 dikarenakan mahasiswa sulit mendapatkan ide untuk mendapatkan judul penelitian. Oleh karena itu, peran dosen menjadi sangat penting dalam membantu mahasiswa untuk memperoleh ide penelitian. Selain itu, perlu dikembangkan metode pembelajaran yang lebih berbasis *student oriented* agar dapat merangsang mahasiswa untuk lebih aktif dalam belajar dan terbiasa mengembangkan ide-ide kreatifnya sehingga pada saat tugas akhir tidak kesulitan dalam 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 2020 sejumlah 107 judul. Sedangkan jumlah judul pengabdian dosen FPP yang mendapatkan dana pengabdian sumber internal (DPP-UMM) dan eksternal pada tahun 2020 sebesar 77 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 FPP UMM.

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

1. Mengkaji dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berbasis pertanian terpadu.
2. Meningkatkan jumlah peminat mahasiswa masuk FPP melalui kegiatan pengabdian masyarakat di sekolah-sekolah sekaligus menjalin kerjasama dalam bidang akademik.
3. 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 FPP UMM.
4. Mengembangkan sistem pengelolaan dan kinerja institusi fakultas maupun program studi di lingkungan FPP UMM.
5. 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 Penelitian**

Sasaran program hibah penelitian selain untuk meningkatkan jumlah kuantitas penelitian dosen, juga untuk meningkatkan kualitas kegiatan penelitian dosen. Disamping itu, bagi dosen muda/pemula dapat digunakan sebagai wahana berlatih untuk meneliti sehingga mampu bersaing secara eksternal dalam memperoleh hibah penelitian dengan jumlah pendanaan lebih besar.

### **2. 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/MA atau di lokasi EduPark FPP UMM dengan bentuk pelatihan, diklat, workshop, pendampingan persiapan ujian, dll. Bentuk program kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa Pengabdian Masyarakat Berbasis Sekolah (PMBS).

### **3. Insentif Penulisan Artikel Pada Jurnal International Terindeks (SCOPUS / Thompson Reuters)**

Sasaran program hibah Insentif Penulisan Jurnal Pada Jurnal International Terindeks secara umum sama dengan luaran program seminar, yakni untuk meningkatkan jumlah dan mutu publikasi ilmiah hasil-hasil penelitian maupun pengabdian masyarakat dosen FPP UMM untuk meningkatkan kapasitas individu maupun kelembagaan dalam hal publikasi ilmiah. Program ini bersifat insentif sehingga

pengajuan dapat dilakukan setelah artikel tersebut pada tahapan diterima (*accepted*) atau terbit (*published*) pada jurnal yang dituju.

#### **4. Insentif Seminar Internasional untuk Prosiding International Terindeks (SCOPUS atau Thompson Reuters)**

Sasaran program hibah Seminar internasional untuk prosiding internasional terindeks bereputasi adalah untuk meningkatkan jumlah dan mutu publikasi ilmiah hasil-hasil penelitian maupun pengabdian masyarakat dosen FPP UMM sehingga mampu meningkatkan kapasitas individu maupun kelembagaan dalam hal publikasi ilmiah. Disamping itu, kegiatan seminar internasional untuk prosiding internasional terindeks bereputasi (SCOPUS atau Thompson Reuters) diharapkan dapat meningkatkan kompetensi dosen dalam rangka mewujudkan SDM yang berwawasan global dan membina kerjasama internasional.

#### **5. Insentif Penerbitan Buku Monograf, Buku Ajar dan Buku Penunjang (Referensi) (ISBN dan Sertifikat Hak Cipta)**

Sasaran program hibah Penerbitan Buku Monograf, Buku Ajar dan Buku Penunjang / Referensi adalah untuk mengakselerasi peningkatan jumlah buku-buku hasil karya dari dosen-dosen FPP UMM yang berbasis hasil-hasil penelitian maupun pengabdian masyarakat dosen sehingga mampu meningkatkan kapasitas individu maupun kelembagaan dalam meningkatkan proses belajar mengajar (PMB).

### III. KETENTUAN UMUM DAN KHUSUS PROGRAM HIBAH

Pada dasarnya seluruh dosen di lingkungan FPP UMM dapat mengikuti program hibah (*Blockgrant*), namun harus memenuhi beberapa persyaratan umum dan khusus berikut ini :

#### A. Ketentuan Umum :

1. **Hibah Penelitian (Reguler)**, dapat diikuti oleh semua **Dosen Tetap** yang aktif maupun sedang studi lanjut (**telah menempuh studi 3 semester**). **Dosen Perjanjian Khusus (DPK)** diperkenankan mengikuti hibah ini dengan ketentuan telah mengabdikan **minimal 1 tahun**. Sedangkan **Dosen Luar Biasa (LB)** diperkenankan mengikuti hibah ini (**telah mengabdikan minimal 2 tahun**). Hibah ini bersifat pilihan (opsional) dengan **Insentif Penulisan Artikel pada Jurnal International Terindeks Bereputasi, Seminar / Konferensi Internasional untuk Prosiding International Terindeks (SCOPUS) dan Penerbitan Buku**. Hibah penelitian mengacu pada payung penelitian program studi (PS). Setiap PS hendaknya membuat diagram "*Fishbone*" penelitian. Penelitian harus dilakukan berkelompok. Setiap kelompok penelitian di PS maksimal terdiri dari 3 (tiga) orang dosen dan tidak diperkenankan beranggotakan dosen non FPP UMM.
2. **Hibah Pengabdian Masyarakat Berbasis Sekolah (PMBS)**, dapat diikuti oleh semua dosen tetap aktif dan sedang studi lanjut (**telah menempuh studi 3 semester**). **Dosen dengan Perjanjian Khusus (DPK)** diperkenankan mengikuti hibah ini dengan ketentuan telah mengabdikan minimal selama 1 tahun. Sedangkan dosen **Luar Biasa (LB)** diperkenankan mengikuti hibah ini (**telah**

**mengabdikan minimal 2 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 dapat dikoordinir oleh program studi (PS) atau fakultas dengan memperhatikan usulan dari PS dan melibatkan para dosen. Pengabdian harus dilakukan berkelompok dan tidak boleh beranggotakan non dosen FPP UMM.

3. **Insentif Penulisan Artikel Pada Jurnal International Terindeks Bereputasi**, dapat diikuti oleh semua dosen, baik **dosen tetap, DPK dan LB dengan ketentuan sebagaimana butir 1 dan 2 di atas**. Untuk **Program Insentif Penulisan Artikel Pada Jurnal International Terindeks Bereputasi**, dapat diajukan sebagai **pilihan (opsional) dengan Hibah Penelitian Reguler**.

Dosen pengusul harus merupakan penulis utama (*first author*) dan mencantumkan asal institusi adalah FPP UMM. Artikel yang boleh diajukan insentifnya merupakan artikel minimal telah under review (minor/major revision) atau yang telah diterima (*accepted*) atau telah terbit (*published*) pada jurnal yang berreputasi yang dituju.

4. **Hibah Seminar / Konferensi Internasional untuk Prosiding International Terindeks Bereputasi (SCOPUS)**, dapat diikuti oleh semua dosen, baik **dosen tetap, calon dosen, DPK dan LB dengan ketentuan sebagaimana butir 1 dan 2 di atas**. Untuk **Program Seminar / Konferensi Internasional** dapat diajukan sebagai **pilihan (opsional) dengan Hibah Penelitian Reguler**.

Dosen pengusul harus merupakan pemateri atau pembicara utama. Bentuk presentasi dapat berupa presentasi oral atau

poster. Artikel yang boleh diajukan insentifnya merupakan artikel minimal telah under review (minor/major revision) atau yang telah diterima (*accepted*) atau telah terbit (*published*) pada prosiding yang dituju.

5. **Insentif Penerbitan Buku Monograf, Buku Ajar dan Buku Penunjang / Referensi (ber ISBN dan sertifikat Hak Cipta),** dapat diikuti oleh semua dosen, baik **dosen tetap, DPK dan LB dengan ketentuan sebagaimana butir 1 dan 2 di atas.** Untuk **Program Insentif Penerbitan Buku Monograf, Buku Ajar dan Buku Penunjang / Referensi dapat diajukan sebagai pilihan pengganti Hibah Penelitian Reguler.** Format buku cetak harus sesuai aturan UNESCO. Bukan merupakan book chapter, dan dapat diterbitkan secara *on line* maupun *off line*.
6. Dosen yang mempunyai tanggungan penelitian atau pengabdian, baik di DP2M maupun Fakultas, tidak diperkenankan mengajukan usulan kegiatan baru.
7. Dosen atau kelompok dosen yang mengajukan kegiatan Penelitian (regular) dan Pengabdian Masyarakat Berbasis Sekolah (PMBS), **wajib melibatkan minimal 1 (satu) mahasiswa untuk bahan penyelesaian tugas akhir / skripsi atau PKM.** Keikutsertaan mahasiswa ini dieksplisitkan dengan mencantumkan nama dan NIM mahasiswa yang terlibat pada kegiatan tersebut.
8. Di luar ketentuan tersebut 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 (dilengkapi dengan jumlah pagu dana yang telah ditetapkan oleh 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 (regular) atau PMBS 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 (Reguler), PMBS, Seminar / Konferensi Internasional Prosiding International Terindeks (SCOPUS), Insentif Penulisan Artikel Pada Jurnal International Bereputasi dan Insentif Penerbitan Buku**

Program ini dapat diikuti oleh setiap dosen dan harus berkelompok dengan menyerahkan proposal berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

1. Sistematika proposal Penelitian (reguler) dan PMBS serta seminar / konferensi internasional dapat mengikuti format dari salah satu jenis/skim penelitian internal (DPPM UMM) atau eksternal (Ditjen Dikti-Kemendikbud). 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 (Ditjen Dikti-Kemendikbud). Untuk program seminar / konferensi internasional dapat pula disesuaikan format internal (UMM - PKID Bantuan Seminar Internasional) maupun eksternal (Ditjen Dikti-Kemendikbud - Bantuan Seminar Internasional). Sedangkan untuk program Insentif Penulisan Artikel Pada Jurnal Bereputasi (Terindeks SCOPUS atau Thomson Reuters) sesuai dengan gaya selingkung masing-masing jurnal yang dituju. Khusus untuk penerbitan buku, format dan minimal halaman mengikuti aturan Ditjen Dikti-Kemendikbud dan UNESCO.



2. Proposal dapat di-*upload* pada website SIMPPM UMM pada pilihan Blockgrant Fakultas sesuai skim masing-masing dalam format pdf, sedangkan hasil cetak dijilid dengan cover warna hijau diserahkan kepada Tim Fakultas sebanyak 1 (satu) eksemplar.
3. Proposal yang lolos seleksi administrasi (*desk evaluation*) tidak perlu dipresentasikan di hadapan Tim Fakultas, namun akan diberitahukan melalui SIMPPM UMM.
4. Pengarahan atau pengayaan untuk penyempurnaan proposal dilakukan melalui *advice* proposal selama periode unggah proposal. Setiap pengaju proposal minimal telah 3 (tiga) kali melakukan *advice* proposal dosen lain untuk dijadikan pertimbangan dalam proses evaluasi kelolosan proposal.

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

1. Ketetapan atas diterima atau ditolaknya proposal program hibah FPP didasarkan atas hasil *desk evaluation* proposal 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 maupun pendanaan.

### **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. Untuk manajemen tersebut, maka Tim Fakultas akan melaksanakan pemantauan melalui online pada SIMPP UMM 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 artikel publikasi (jurnal / prosiding), naskah ilmiah populer (untuk publikasi pada media massa cetak dan *online* atau *website* FPP) dan buku terbitan (ber-ISBN) dengan ketentuan sebagai berikut :

### 1. Laporan Kegiatan Hibah Penelitian (Reguler)

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 bentuk jilid (*hardcopy*) dikumpulkan ke fakultas sebanyak 1 (satu) eksemplar (untuk Arsip) dan bentuk *softcopy* yang diunggah ke SIMPPM UMM. Format laporan penelitian dapat mengikuti format internal (DPPM UMM) atau format eksternal (DRPM Dikti-Kemendikbud). 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 internal FPP UMM maupun universitas bagi yang lolos seleksi.

## **2. Laporan Kegiatan Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Sekolah (PMBS)**

Setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah selesai dilaksanakan, wajib menyusun laporan. Laporan kegiatan bentuk jilid (*hardcopy*) dikumpulkan ke fakultas sebanyak 1 (satu) eksemplar (untuk arsip fakultas) dan *softcopy* yang diunggah ke SIMPPM UMM. Format laporan pengabdian dapat mengikuti salah satu format Laporan berdasarkan format DRPM Ditjen Dikti Kemendikbud (lihat Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XIII) atau berupa naskah publikasi yang disesuaikan dengan media publikasi yang dituju, misal: jurnal, majalah, surat kabar, radio, televisi atau media massa lainnya.

## **3. Insentif Penulisan Artikel Pada Jurnal International Bereputasi**

Kegiatan ini berbasis insentif, sehingga bentuk kinerja dari skema ini adalah bukti telah diterima (*accepted*) atau dipublikasikan (*published*) artikel dari dosen pengaju insentif. Tim fakultas akan memverifikasi jurnal yang dituju tentang status indeksasi jurnal maupun orisinalitas artikel.

## **4. Laporan Kegiatan Hibah Seminar / Konferensi Internasional Prosiding International Terindeks (SCOPUS)**

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

## **5. Insentif Penerbitan Buku Monograf, Buku Ajar dan Buku Penunjang / Referensi**

Kegiatan ini berbasis insentif, sehingga bentuk kinerja dari skema ini adalah bukti draft buku yang telah siap naik cetak (*published*) dan hasil cek plagiarismenya dari dosen pengaju insentif. Tim fakultas akan memverifikasi syarat-syarat penulisan buku sesuai standar UNESCO dan penerbit yang dituju.

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

Sesuai dengan misi Fakultas Pertanian dan Peternakan UMM, Topik Penelitian menyesuaikan Payung Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dari Fakultas Pertanian dan Peternakan UMM yaitu **“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 Teknologi Pangan 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*”** .

Disamping itu, untuk menselaraskan antara payung penelitian fakultas dan program hibah dari Ditjen Dikti Kemendikbud, maka tema dan topik penelitian pada Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII untuk topik bidang Pangan-Pertanian adalah sebagaimana terdapat pada Tabel 1 berikut:

**Tabel 1. Tema Riset dan Topik Riset Bidang Pangan – Pertanian Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII, Ditjen Dikti, Kemendikbud**

No	Bidang Fokus Riset	Tema Riset	Topik Riset
1	Pangan- Pertanian	Teknologi pemuliaan bibit tanaman, ternak, dan ikan	Pemanfaatan teknik radiasi untuk pencarian galur
			Pemuliaan tanaman dengan
			Pemuliaan tanaman teknik
			Revitalisasi dan peningkatan pengetahuan petani berbasis
			Pemuliaan ternak dengan teknologi
			Pemuliaan ternak teknik
			Revitalisasi dan peningkatan pengetahuan petani berbasis
			Pemuliaan ikan dengan teknologi
			Pemuliaan ikan teknik konvensional.
			Revitalisasi dan peningkatan pengetahuan petani berbasis
		Teknologi budidaya dan pemanfaatan lahan	Modernisasi sistem pertanian dan
			Pertanian lahan sub-optimal basah.
			Optimasi sistem pertanian tropis.
		Pengembangan sumber daya manusia pertanian	Optimasi sistem pertanian tropis pada komunitas perempuan
			Pengembangan identitas fungsional
			Transformasi antar generasi pekerja
			Pergeseran pekerjaan pertanian
		Teknologi pascapanen dan rekayasa	Keanekaragaman pangan berbasis sumberdaya tanaman
			Penguatan agroindustri berbahan
			Pengelolaan dan konservasi
<i>Precision agriculture.</i>			
			Rekayasa mesin-mesin pertanian dan

No	Bidang Fokus Riset	Tema Riset	Topik Riset
		teknologi pengolahan pangan	Teknologi iradiasi pengawetan hasil
			Diversifikasi dan hilirisasi produk pertanian, perkebunan,
			Revitalisasi dan penguatan
		Teknologi ketahanan dan kemandirian pangan	Pendukung kemandirian pangan (padi, jagung, dan kedelai) dan
			Kemandirian pangan komoditas
			Kemandirian pangan komoditas
			Efisiensi rantai nilai hasil pertanian,
			Pengembangan produk pangan
			Pengembangan produk pangan
			Pengembangan teknologi untuk deteksi pemalsuan
			Pengembangan teknologi untuk



## VII. JADWAL KEGIATAN PROGRAM HIBAH

### A. Hibah Penelitian

**Tabel 2. Jadwal Kegiatan Hibah Penelitian (Reguler) Fakultas**

No.	Tanggal	Kegiatan
1.	28-29 April 2021	Sosialisasi Program Blockgrant Penelitian Tahun Anggaran 2021
2.	30 April - 29 Mei 2021	Unggah ( <i>upload</i> ) proposal penelitian
3.	01 - 08 Juni 2021	<i>Desk evaluation</i> proposal penelitian
4.	10 Juni 2021	Pengumuman hasil seleksi & penerbitan surat tugas
5.	15 Juni 2021	Pencairan Dana Tahap I
6.	17-20 Oktober 2021	Monitoring dan Evaluasi (MONEV)
7.	17-26 November 2021	Unggah laporan kemajuan penelitian
8.	1-5 Desember 2021	Seminar laporan hasil penelitian
9.	12-20 Desember 2021	Unggah / Pengumpulan laporan akhir penelitian
10.	21 Desember 2021	Pencairan Dana Tahap II (tentative)

### B. Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Sekolah (PMBS)

**Tabel 3. Jadwal Kegiatan PMBS**

No.	Tanggal	Kegiatan
1.	28-29 April 2021	Sosialisasi Program PMBS FPP Tahun Anggaran 2021
2.	30 April - 29 Mei 2021	Unggah ( <i>upload</i> ) proposal Abdimas

No.	Tanggal	Kegiatan
3.	01 - 08 Juni 2021	<i>Desk evaluation</i> proposal Abdimas
4.	10 Juni 2021	Pengumuman hasil seleksi & penerbitan surat tugas
5.	15 Juni 202	Pencairan Dana Tahap I
6.	17-20 Oktober 2021	Monitoring dan Evaluasi (MONEV)
7.	17-26 November 2021	Unggah laporan kemajuan abdimas
8.	1-5 Desember 2021	Seminar laporan hasil abdimas
9.	12-20 Desember 2021	Unggah / Pengumpulan laporan akhir abdimas
10.	21 Desember 2021	Pencairan Dana Tahap II (tentative)

### C. Hibah Seminar Internasional, Artikel Pada Jurnal International Bereputasi & Penerbitan Buku ISBN

**Tabel 4. Jadwal Kegiatan Hibah Seminar Internasional, Artikel Pada Jurnal International Bereputasi dan Penerbitan Buku ISBN**

No.	Tanggal	Kegiatan
1.	28-29 April 2021	Sosialisasi Program <i>Blockgrant</i> FPP untuk Seminar International, Insentif Penulisan Arrtikel & Penerbitan Buku ISBN Tahun Anggaran 2021
2.	30 April - 29 Mei 2021	Unggah ( <i>upload</i> ) proposal
3.	01 - 08 Juni 2021	<i>Desk evaluation</i> proposal
4.	10 Juni 2021	Pengumuman hasil seleksi & penerbitan surat tugas
5.	15 Juni 2021	Pencairan Dana Tahap I

No.	Tanggal	Kegiatan
6.	17-20 Oktober 2021	Monitoring dan Evaluasi (MONEV)
7.	17-26 November 2021	Unggah / Pengumpulan laporan akhir
8.	17 Desember 2021	Pencairan Dana Tahap II (tentative)

**Catatan : khusus untuk insentif penulisan artikel pada prosiding, jurnal international bereputasi dan penerbitan buku, maka ajuan dana dapat dilakukan setiap saat sepanjang tahun anggaran tahun 2021.**

## VIII. PENDANAAN SKIM PROGRAM HIBAH

Besarnya skim pendanaan pada Program Hibah FPP UMM untuk tahun anggaran 2021 diatur sebagai berikut :

**Tabel 5. Pendanaan Skim Program Hibah FPP UMM 2021**

No.	Skim Hibah	Anggaran	Keterangan
1.	<b>Penelitian (Reguler)</b>	<b>Rp 5.000.000,-</b> (lima juta rupiah)	Pembiayaan per dosen (maks. 3 dosen)
2.	<b>Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Sekolah (PMBS)</b>	<b>Rp 2.500.000,-</b> (dua juta lima ratus ribu rupiah)	Pembiayaan per dosen (maks. 3 dosen)
3.	<b>Penulisan Artikel Pada Jurnal Internasional Bereputasi</b>	<b>a. Rp 5.000.000,-</b> (lima juta rupiah) untuk indeksasi SCOPUS atau Thomson Reuters <b>b. Rp 2.500.000,-</b> (dua juta lima ratus ribu rupiah) untuk indeksasi Sinta 1-4, Copernicus atau yang setara	Pembiayaan per dosen (maks. 3 dosen)
4.	<b>Seminar Internasional Prosiding Terindeks (SCOPUS)</b>	<b>Rp 5.000.000,-</b> (lima juta rupiah)	Pembiayaan per dosen (maks. 3 dosen)
5.	<b>Penerbitan Buku ISBN</b>	<b>Rp 5.000.000,-</b> (lima juta rupiah)	Pembiayaan per dosen (maks. 1 dosen untuk buku

No.	Skim Hibah	Anggaran	Keterangan
			Monograf & 2 dosen untuk buku ajar & buku penunjang)

**Keterangan :**

Pilihan Kegiatan Program Blockgrant Pada Skim 1 / 3 / 4 / 5, dapat diajukan bersama dengan kegiatan Pengabdian Masyarakat. Misal, pilihan (opsi): 1 dan 2, atau 3 dan 2, dst.

## IX. PENUTUP


Program *Blockgrant* FPP UMM merupakan kebijakan Universitas yang dapat digunakan sebagai salah satu cara upaya untuk lebih mengakselerasi kinerja luaran 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 IPTEKS dan 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/PP  
Contoh sampul muka usulan P2I/PP (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 orisinal 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 6. 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>	<b>Rp 5.000.000,-</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</b>
<b>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 7. Format Ringkasan Anggaran Biaya PMBS yang Diajukan**

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium (Maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (30–45%)	
3	Perjalanan (termasuk biaya seminar hasil) (Maks. 20%)	
4	Lain-lain: publikasi, laporan, lainnya sebutkan (Maks. 15%)	
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 2,500,000,-</b>

## **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)**

<b>PMBS</b>
<b>USULAN PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT BERBASIS SEKOLAH</b>

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



### 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....,

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

### 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: <ol style="list-style-type: none"><li>Waktu dan tempat kegiatan</li><li>Agenda dan uraian kegiatan</li><li>Mekanisme pelaksanaan</li><li>Unsur yang terlibat (narasumber dan peserta)</li></ol>
BAB III PEMANFAATAN ANGGARAN	Pemanfaatan anggaran sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	Penjelasan mengenai: <ol style="list-style-type: none"><li>Hasil yang telah dicapai untuk setiap program kegiatan. Deskripsikan secara jelas mengenai pelaksanaan kegiatan</li></ol>

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 (PMBS)</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 FPP,  
Cap dan tanda tangan  
( Nama Lengkap )  
NIP/NIDN.

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

Program Seminar Internasional Dalam Negeri dan Luar Negeri adalah kepesertaan sebagai pemakalah utama pada seminar 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 (atau Internasional/PBB)
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 Internasional

##### Sampul Muka Proposal Seminar Internasional (Warna Putih)

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



#### 4. Contoh Format Artikel Jurnal International Bereputasi

#### Sampul Muka Usulan Artikel Jurnal Internasional Bereputasi (Warna Ungu)

<b>INSENTIF ARTIKEL JURNAL INTERNATIONAL</b>
<b>USULAN PROGRAM Insentif Artikel Jurnal International Bereputasi</b>

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

#### 4.2. Contoh Format Halaman Pengesahan

### HALAMAN PENGESAHAN Artikel Jurnal International Bereputasi

**Judul Artikel Jurnal** : .....

**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** : ..... bulan

**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

#### 4. Contoh Format Insentif Penerbitan Buku ISBN

Sampul Muka Usulan Penerbitan Buku (Monograf, Buku Ajar, dan Buku Referensi) (Warna Ungu)

<b>INSENTIF PENERBITAN BUKU</b>
<b>USULAN PROGRAM Insentif Penerbitan Buku</b>

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

#### 4.2. Contoh Format Halaman Pengesahan

### HALAMAN PENGESAHAN Insentif Penerbitan Buku

**Judul Buku (Monograf / Ajar / Referensi)** : .....

**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** : ..... bulan

**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