PEDOMAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
2016

www.upy.ac.id

UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA

Jl. PGRI I Sonosewu No. 117 Yogyakarta - 55182 Telp. (0274) 376808, 373198, 373038 Fax. (0274) 376808

E-mail : infoupy@gmail.com

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
Nomor :059.2/SK/REKTOR-UPY/X/2016

Tentang

PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT EDISI II
UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA

Menimbang :

a. Bahwa untuk kelancaran, ketertiban, dan peningkatan kualitas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen tetap Universitas PGRI Yogyakarta perlu ditetapkan pedoman pengabdian kepada masyarakat untuk dipergunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas PGRI Yogyakarta.

b. Bahwa sehubungan dengan butir a. di atas, perlu diterbitkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Edisi II Universitas PGRI Yogyakarta.

Mengingat :

a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Undang Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
d. Statuta Universitas PGRI Yogyakarta.
e. Keputusan Pengurus YP-UPY Nomor: 017/SK/YP-UPY/VI/2013 tanggal 25 Juni 2013 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas PGRI Yogyakarta;
f. Keputusan Rektor Nomor: 058.2/SK/REKTOR-UPY/X/2016 tanggal 15 Oktober 2016 tentang Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas PGRI Yogyakarta.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA EDISI II

Pertama : Menetapkan Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Edisi II Universitas PGRI Yogyakarta untuk dapat dipergunakan sebagai pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas PGRI Yogyakarta sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.

Kedua : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan untuk diindahkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

DITETAPKAN DI : YOGYAKARTA
PADA TANGGAL : 24 Oktober 2016
Rektor,

Prof. Dr. Buchory MS, M.Pd.
NIP. 195704251984031002

Tembusan Yth:
1. Ketua Pengurus Yayasan Pembina
2. Kepala LPPM

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT karena dengan perkenan-Nyalah buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Universitas PGRI Yogyakarta (UPY) dapat diterbitkan. Buku pedoman ini disusun sebagai upaya UPY untuk mengoptimalkan berbagai kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah dilaksanakan menjadi kegiatan yang lebih berorientasi kepada pencapaian Rencana Strategis (Renstra) UPY.

Buku Pedoman Pelaksanaan PkM ini menjelaskan tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di UPY Buku Panduan ini memuat uraian PkM, yang di dalamnya juga memuat penjelasan rinci tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan

Salah satu tugas Lembaga Penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat Universitas PGRI Yogyakarta (LPPM UPY) adalah mengelola kegiatan PkM yang dilakukan oleh dosen-dosen UPY. Pengelolaan kegiatan PkM perlu dilakukan secara profesional agar PkM dapat berkembang baik, dan memberi manfaat secara optimal bagi masyarakat.

Buku pedoman Pengabdian ini diterbitkan untuk dapat dipakai oleh para dosen dalam melaksanakan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya PkM Diharapkan dengan diterbitkan buku ini dapat dipakai sebagai pedoman bagi para dosen dalam membuat usulan PkM, melaksanakan PkM, dan menyusun laporan PkM sehingga dapat lebih terarah dan seragam.

Buku pedoman ini tersusun berkat kerja sama tim LPPM yang kemudian disempurnakan lagi melalui proses diskusi dengan Rektorat UPY.

Atas terbitnya Buku Pedoman ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang terlibat atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Kepala LPPM

Dra. Suharni, M.Pd
NIP. 195411091981032001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
KEPUTUSAN REKTOR ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
BAB I PENDAHULUAN 1
BAB II PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 8
BAB III USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 13
BAB IV MONITORING DAN EVALUASI SERTA LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 20
BAB V PENUTUP 23
DAFTAR ACUAN 24
LAMPIRAN:
- Halaman Sampul Proposal Pengabdian Individu 26
- Halaman Pengesahan Proposal individu 27
- Halaman Sampul laporan individu 28
- Halaman Sampul Proposal Pengabdian Prodi 29
- Halaman Pengesahan Pengabdian Program Studi 30
- Halaman Sampul Laporan Prodi 31
- Format Identitas dan Uraian Umum 32
- Penilaian Proposal Pengabdian 33
- CV/Bio Data Pengabdi 34

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kemajuan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (Ipteks) sebagai bagian integral pembangunan nasional diharapkan mempunyai kontribusi yang sangat besar dalam mewujudkan ketahanan ekonomi nasional dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan. Pembangunan Ipteks pun harus tetap tanggap dalam menghadapi perubahan global dan dalam menghadapi munculnya tatanan baru kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, untuk itu peran dosen sangat penting. Oleh karena itu, untuk meningkatkan peran dosen Universitas PGRI Yogyakarta (UPY) dalam upaya berpartisipasi pada pembangunan nasional dan sesuai dengan Visi, Misi UPY, peran dosen UPY dalam melaksanakan tugas pengabdian kepada masyarakat harus mampu menyesuaikan dengan tuntutan perubahan masyarakat. Untuk mendukung pelaksanaan tugas Tridharma Perguruan Tinggi khususnya dharma ke tiga yaitu Pengabdian kepada Masyarakat perlu disusun buku pedoman pengabdian kepada masyarakat.

Buku pedoman ini disusun untuk mengatur tata cara atau mekanisme bagi para dosen UPY dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat khususnya yang didanai oleh UPY. Buku pedoman ini mendiskripsikan tentang jenis pengabdian kepada masyarakat dilihat dari konteks jumlah pengabdi dan jenis pengabdian. Disamping itu, buku ini juga mendeskripsikan mekanisme dan prosedur administrasi yang perlu diperhatikan oleh para dosen UPY yang akan

mengajukan usulan pengabdian kepada masyarakat atau yang sedang melakukan pengabdian masyarakat yang didanai oleh UPY. Pedoman pengabdian ini dapat diunduh di situs LPPM UPY: www.upy.ac.id/lppm.

B. Visi – Misi UPY

1. Visi UPY :

Pada tahun 2030 Universitas PGRI Yogyakarta menjadi perguruan tinggi yang unggul, menghasilkan lulusan yang bertakwa, kompetitif, professional, memiliki komitmen nasional dan berwawasan global.

2. Misi UPY:

a. Mengembangkan tata kelola kelembagaan yang efektif, efisien, demokratis, transparan dan akuntabel untuk mewujudkan organisasi yang sehat, otonom dan berdaya saing tinggi

b. Mengoptimalkan pendayagunaan sumberdaya yang dimiliki untuk mendukung:

1) Penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau professional agar menghasilkan lulusan yang bertaqwa, kompetitif, profesional, memiliki komitmen nasional dan berwawasan global

2) Penyelenggaraan kegiatan penelitian untuk mengembangkan IPTEK dan seni

3) Penyelenggaraan kegiatan pengabdian pada masyarakat untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat, bangsa, Negara dan umat manusia.

C. Visi - Misi LPPM

1. Visi LPPM

Menjadi lembaga penyelenggara penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mengutamakan pencapaian kuantitas dan kualitas, relevansi, dan menjunjung tinggi nilai-nilai budaya Indonesia.

2. Misi LPPM

a. Terciptanya inovasi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan meperhatikan kualitas dan nilai-nilai budaya Indonesia

b. Terciptanya relevansi, kompetensi dan pencapaian kualitas penyelenggaraan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang mampu mensolusikan permasalahan pada tingkat lokal, nasional, dan global,

c. Terciptanya kerjasama penelitian dan pemberdayaan dengan pihak luar (pemerintah, industry dan masyarakat).

D. Visi –Misi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat UPY

1. Visi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat UPY

Terwujudnya kegiatan pengabdian melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) kepada masyarakat yang mengutamakan pencapaian kualitas, relevansi, dan menjunjung tinggi nilai-nilai budaya Indonesia.

2. Misi Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat UPY

a. Mewujudkan tanggungjawab sosial akademik universitas sebagai institusi pendidikan tinggi untuk mem-

bantu penyelesaian permasalahan kemasyarakatan, dengan memperhatikan kualitas dan nilai-nilai budaya Indonesia.

b. Meningkatkan peran sivitas akademika dalam pengembangan dan penerapan IPTEKS di masyarakat, yang mampu memecahkan permasalahan pada tingkat lokal, nasional, dan global,

c. Menumbuhkembangkan sikap peduli dan kepekaan sosial sivitas akademika melalui usaha-usaha pemberdayaan dan pengabdian masyarakat berbasis budaya lokal.

d. Meningkatkan kerjasama pengabdian kepada masyarakat dengan instansi pemerintah maupun swasta.

E. Tujuan Pusat Pengabdian kepada Masyarakat UPY

1. Tujuan Umum

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk mengembangkan kepedulian sosial dan berperan serta dalam menyukseskan pembangunan nasional menuju tercapainya masyarakat yang maju, adil, mandiri dan sejahtera. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat juga bertujuan untuk memberdayakan masyarakat dalam menemukenali potensinya untuk dikembangkan agar meningkat kesejahteraannya.

2. Tujuan Khusus

Secara khusus tujuan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat mencakup hal-hal sebagai berikut:

a. Meningkatkan peran UPY dalam pemecahan permasalahan masyarakat/bangsa; terutama yang berkaitan

dengan pengembangan pendidikan, sumberdaya manusia, sumberdaya alam, teknologi, sosial dan budaya.

b. Menyiapkan jiwa *leadership* melalui budaya *enterpreneur,* empati dan mampu mengkolaborasi potensi masyarakat.

c. Memotivasi upaya pengembangan masyarakat yang siap menghadapi perubahan-perubahan menuju perbaikan dan kemajuan, yang sesuai dengan nilai-nilai sosial dan budaya lokal

d. Meningkatkan keterampilan, kemandirian dan kesejahteraan masyarakat berbasis budaya lokal, dan

e. Membantu menciptakan ketentraman, kenyamanan, dan kesejahteraan dalam kehidupan bermasyarakat

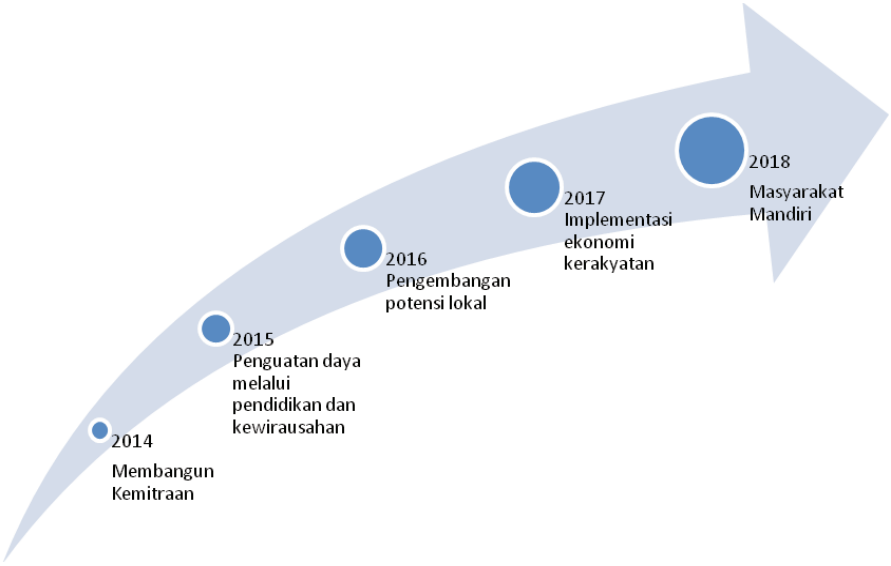
F. Kebijakan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Fokus dan Roadmap Pengabdian Kepada Masyarakat
   a. Penentuan fokus PkM mengacu pada Pola Ilmiah Pokok UPY yaitu pendidikan Unggul berbasis budaya. Kegiatan PKM diarahkan pada pemberdayaan Masyarakat dengan mengangkat budaya lokal guna mengentaskan kemiskinan.
   b. Adapun fokus PkM adalah:
   c. Meningkatkan kesejahteraan melalui pemberdayaan masyarakat berbasis budaya lokal.
2. Keberlanjutan
   a. Hasil PkM diintegrasikan dalam pelaksanaan PBM sehingga perkembangan IPTEKS dapat diaplikasikan dalam proses pembelajaran.

b. Menjalin kemitraan dengan instansi di luar UPY baik pemerintah maupun swasta, masyarakat, dan dunia industri.

3. Bentuk Kerja Sama
   a. UPY menyediakan tenaga ahli sebagai konsultan dan tenaga pemberdayaan masyarakat untuk menggali potensi yang ada dalam masyarakat/mitra untuk meningkatkan kesejahteraan dan pengembangan IPTEKS.
   b. UPY menggali dana dari pihak luar untuk pelaksanaan PkM, guna mendukung tercapainya kesejahteraan masyarakat.

G. Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat UPY



H. Landasan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, jo PP No. 66 tahun 2010 tentang perubahan PP 17.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta Universitas PGRI Yogyakarta Tahun 2013
7. Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas PGRI Yogyakarta Tahun 2016-2020.

BAB II
PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Bab ini dimaksudkan untuk menjelaskan tentang pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen di lingkungan Universitas PGRI Yogyakarta. Seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen baik secara individu, kelompok maupun oleh program studi di lingkungan UPY pengelolaannya dikoordinir oleh LPPM.

A. Jenis Pengabdian kepada Masyarakat

1. Berdasar sumber dana dibedakan atas:

a. Pengabdian kepada Masyarakat dengan sumber dana dari UPY

Pengabdian kepada Masyarakat dengan sumber dana dari UPY adalah pengabdian individu dan pengabdian Program Studi.

b. Pengabdian kepada Masyarakat dengan sumber dana dari luar UPY

Pengabdian kepada Masyarakat dengan sumber dana dari luar UPY adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen UPY yang dibiayai dengan dana dari luar UPY. Beberapa lembaga yang menawarkan dana pengabdian antara lain dari pemerintah seperti Kopertis, Ditjen Dikti Kemendikbud, Kementrian Riset dan Teknologi, LIPI,

dari lembaga swasta, pemerintah daerah dan lembaga donor luar negeri.

c. Kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat UPY dengan Pihak Luar.

   Untuk kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang diperoleh dari lembaga di luar UPY, format usulan mengikuti aturan sesuai dengan format yang dikeluarkan pihak pemberi dana. Bagi dosen yang mengajukan usulan pengabdian dengan kerja sama pada pihak luar adalah pengabdian yang dilakukan oleh dosen UPY baik secara individual maupun kelompok yang pelaksanaannya dibiayai atas kerjasama dengan lembaga lain di luar UPY. Lembaga di luar UPY dapat merupakan lembaga milik pemerintah, instansi swasta, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan lembaga donor luar negeri. Setiap rencana dan pelaksanaan pengabdian jenis ini diajukan harus dengan atas nama Universitas PGRI Yogyakarta, dan berkoordinasi dengan LPPM.

d. Pengabdian kepada Masyarakat dengan dana mandiri

   Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh pengabdi dengan biaya sendiri.

2. Berdasarkan jumlah pengabdi, pengabdian kepada masyarakat di UPY dibedakan atas pengabdian individu dan pengabdian kelompok

a. Pengabdian individu adalah pengabdian yang dilakukan oleh dosen dengan program individu. Persyaratan bagi dosen yang akan mengajukan pengabdian individu adalah dosen tetap,

b. Kewajiban dosen dalam pengabdian kepada masyarakat ini adalah

1) Melaksanakan pengabdian sesuai rancangan dan jadwal kegiatan
2) Mengumpulkan Laporan Hasil pengabdian tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku
3) Membuat artikel hasil pengabdian kepada masyarakat yang diunggah di *website* Perpustakaan UPY(khusus bagi dosen yang berjabatan akademik lektor kepala keatas dan jenjang akademik doktor)

c. Pengabdian kelompok adalah pengabdian yang dilakukan oleh kelompok dosen program studi. Penanggung jawab pelaksanaan pengabdian ini adalah ketua program studi. **Kewajiban ketua program studi dalam pengabdian kepada masyarakat ini adalah**

1) Melaksanakan pengabdian sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2) Mengumpulkan laporan hasil pengabdian tepat waktu sesuai atau ketentuan yang berlaku

3. Berdasarkan ruang lingkup, pengabdian kepada masyarakat di UPY dibedakan atas :

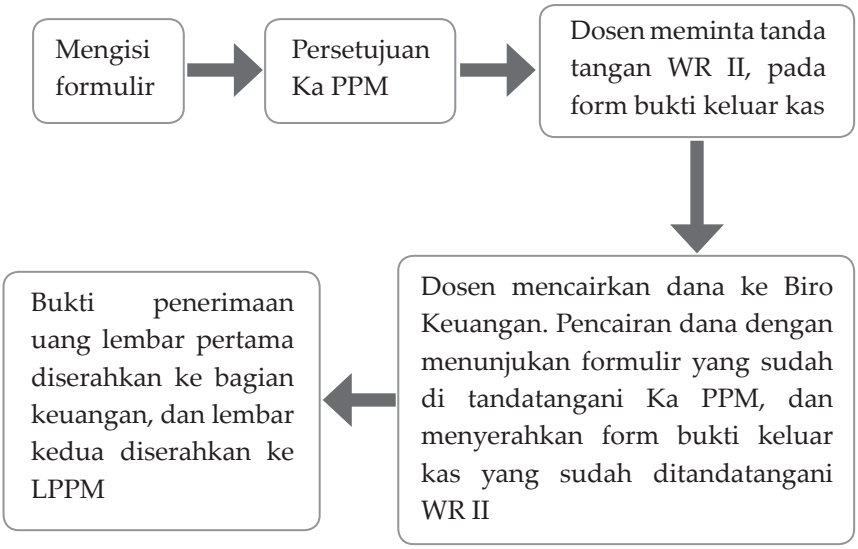
a. Pengabdian yang dilakukan dalam lingkup kelompok masyarakat baik di desa maupun di kota
b. Pengabdian dalam lingkup instansi baik instansi pemerintah maupun swasta (UKM, Sekolah, dll)
c. Pengabdian yang dilakukan di lingkup komunitas sosial (kelompok tukang becak, kelompok anak jalanan, dll)

B. Luaran

1. Laporan Hasil Kegiatan
2. Modul Penyuluhan
3. Poster, Artikel jurnal/prosiding

C. Ketentuan Pencairan Dana

Bagi dosen yang lolos proposal maka akan diberikan dana sesuai ketentuan yang berlaku. Pencairan dana dilakukan dua tahap, yaitu tahap pertama diberikan 70% diberikan setelah dosen pengusul dinyatakan lolos seleksi dan serta telah merevisi proposal (bagi dosen yang diwajibkan melakukan revisi), serta menyerahkan proposal kepada LPPM, dan tahap kedua sebesar 30 % akan diberikan setelah dosen pengabdi menyerahkan laporan hasil pengabdian kepada LPPM dan melaksanakan kewajibannya. Prosedur pencairan dana sebagai berikut :



D. Agenda Pengabdian kepada Masyarakat dengan Dana Internal

Pengabdian kepada Masyarakat yang didanai dari UPY diatur sebagai berikut:

No	Kegiatan	Waktu
(1)	(2)	(3)
1.	Pengumuman	Oktober
2.	Penerimaan Batas akhir proposal masuk ke LPPM	November
3.	Review proposal	Desember
4.	Pengumuman lolos Seleksi	Januari
5.	Kontrak kerja	Januari
6.	Pelaksanaan pengabdian	Februari – Juni
7.	Monevin	Mei – Juni
8.	Laporan akhir	Juli
9.	Unggah artikel	Juli

BAB III
USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Mekanisme Pengajuan Usulan Pengabdian Pada Masyarakat

Setiap usulan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan untuk mendapatkan dana pengabdian dari UPY akan diseleksi baik format, materi, isi, maupun anggaran oleh tim penilai/ reviewer, dan harus sesuai ketentuan pedoman pengabdian.

Adapun mekanisme Pengajuan Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Dosen mengajukan usulan pengabdian ke LPPM. Usulan dibuat rangkap dua dengan menggunakan format terlampir dalam buku pedoman ini.
2. Setiap usulan yang diajukan akan dilakukan *desk evaluation*. Usulan pengabdian yang tidak sesuai dengan format yang telah ditentukan akan dikembalikan pada pengabdi untuk diperbaiki dengan masa perbaikan satu minggu.
3. Setiap usulan yang lolos *desk evaluation*, akan direview oleh tim reviewer yang dibentuk oleh Rektor.
4. Hasil seleksi dari tim reviewer akan diumumkan oleh LPPM melalui ketua program studi, tembusan ke Dekan.
5. Bagi dosen yang dinyatakan diterima usulan pengabdian-nya, diwajibkan menandatangani kontrak pelaksanaan pengabdian dengan LPPM.

6. Setelah menandatangani kontrak kerja, dosen atau tim program studi dapat melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai jadwal kegiatan yang diajukan.
7. Dosen setelah selesai melaksanakan pengabdian wajib membuat laporan sesuai ketentuan.
8. Bagi dosen yang tidak diterima usulannya, dapat mengambil kembali proposal di LPPM.
9. Proposal pengabdian yang dilakukan dengan sumber dana dari pihak luar UPY batas akhir masuk ke LPPM satu minggu sebelum batas akhir yang ditentukan oleh pihak pemberi dana.

B. Isi Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

Sistematika dengan urutan sebagai berikut.

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 7)

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut.:

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
   a) Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta berupa gambar/foto**.**
   b) Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
   c) Ungkapkan selengkap mungkin seluruh persoalan yang dihadapi mitra.
2. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
   a) Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan berupa gambar/foto.
   b) Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
   c) Uraiakan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
   d) Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumber daya saat ini.
3. Untuk Masyarakat Umum
   a) Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data atau fakta berupa gambar/foto.
   b) Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
   c) Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain.
   d) Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

B. Permasalahan Mitra

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
2. Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
3. Untuk Masyarakat Umum: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
4. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program IbM.
5. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB II. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

1. 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.
2. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.

3. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
4. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
5. Buatlah rencana capaian sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

   Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding, Publikasi pada media masa (cetak/elektronik), Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi, Peningkatan kuantitas dan kualitas produk, Peningkatan pemahaman dan ketrampilan masyarakat, Peningkatan ketentraman / kesehatan masyarakat, Jasa, model, rekayasa sosial, sistem, produk/barang

BAB III. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasipermasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang kegiatan, yaitu:
   a. Permasalahan dalam bidang produksi.
   b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
   c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
2. Untuk Masyarakat Umum, 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 segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.

3. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama untuk kedua segi utama dalam kurun waktu realisasi program pengabdian (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
4. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan sosial, budaya, keagamaan dan lain-lain yang telah disepakati bersama (untuk mitra masyarakat non produktif secara ekonomis/masyarakat umum).
5. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
6. Uraikan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan pengabdian dilaksanakan.

BAB IV JADWAL DAN RINCIAN BIAYA

1. Jadwal kegiatan

Bagian ini memuat rancangan jadwal pengabdian yang meliputi: persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan yang disusun secara kronologis. Keseluruhan waktu pengabdian maksimal enam bulan yang sesuai dengan pedoman. Jadwal hendaknya dibuat dalam bentuk tabel.

2. Rincian biaya.

Bagian ini memuat rincian pos-pos pembiayaan dan perkiraan besarnya dana pengabdian yang akan dilakukan. Adapun pos-pos anggaran yang dapat dicantumkan pada bagian ini meliputi:

a) Pengadaan sewa atau pembelian bahan dan peralatan, termasuk pembelian alat tulis, buku, dan lain-lain.

b) Penggandaan makalah
c) Operasional, meliputi transport, konsumsi dan akomodasi
d) Penyusunan Laporan

Daftar Referensi

Bagian ini memuat daftar buku, laporan hasil pengabdian, majalah, dan bahan pustaka lain yang dipakai sebagai acuan. Pencamtuman daftar pustaka menggunakan pendekatan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul, dan sumber.

Lampiran

Bagian ini berisi

1. *Curiculum Vitae* /Biodata dosen pengabdi
   Bagian ini memuat personalia yang terlibat dalam kegiatan pengabdian yang diusulkan. Jika pengabdian dilakukan kelompok maka personalia yang dimaksud adalah: penanggungjawab pengabdian (ketua), tenaga pengabdi (anggota), tenaga ahli (pembimbing untuk latihan), tenaga lapangan jika diperlukan, dan lain-lain untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan
2. Denah lokasi pengabdian
3. Surat kesedian mitra

Ketentuan format proposal

Untuk format proposal pengabdian sebagai berikut: diketik 1,5 spasi; font 12; huruf *Times New Roman*; kertas HVS A4; dan Jumlah halaman 10 halaman (tidak termasuk, halaman judul, halaman pengesahan dan lampiran).

BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI SERTA LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi adalah suatu kegiatan observasi yang berlangsung terus menerus untuk memastikan dan mengendalikan kesesuaian pelaksanaan program dengan perencanaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan. Evaluasi adalah suatu teknik penilaian kualitas program yang dilakukan secara berkala melalui metode yang tepat (Panduan Monev Riset Unggulan Terpadu,Ditjen Dikti, 2013). Monev yang dimaksud adalah kegiatan memonitor dan mengevaluasi pengajuan proposal sampai dengan pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh UPY.

Kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev) pengabdian kepada masyarakat meliputi 3 tahap, yaitu:

1. **Monev masukan (input)**

   Monev masukan dimulai dari memonev proposal yang masuk. Dalam hal ini, judul pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan jenis dan substansi pengabdian kepada masyarakat, serta sesuai dengan tema dan kebutuhan/pengguna. Monev juga dilakukan pada mekanisme seleksi, penentuan proposal yang lolos diterima sampai dengan penanda tanganan kontrak pengabdian kepada masyarakat.

2. **Monev proses**

   Monev proses dilakukan terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mulai dari awal kegiatan pengabdian kepada masyarakat sampai dengan penyusunan laporan.

3. **Monev luaran (output)**

   Monev luaran dilaksanakan dengan mengevaluasi luaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Monev mengkaji kesesuaian luaran yang dicapai antara proposal dengan hasil pengabdian kepada masyarakat

B. Laporan

Bagi dosen yang telah selesai melaksanakan pengabdian kepada masyarakat wajib membuat laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang susunan atau formatnya sesuai dengan pedoman. Laporan Pengabdian Pada Masyarakat wajib diserahkan ke LPPM UPY sesuai batas waktu yang ditentukan dalam perjanjian kontrak kerja. Laporan pengabdian pada masyarakat harus ditandatangani atau disahkan oleh, Ketua Prodi, Dekan Fakultas, dan Kepala PPM yang dibuktikan dikuatkan dengan stempel fakultas dan stempel LPPM.

Ketentuan format laporan pengabdian adalah sebagai berikut: diketik 1,5 spasi; font 12; huruf *Times New Roman*; kertas HVS A4; dan Jumlah halaman minimal 15 halaman (tidak termasuk, halaman judul, halaman pengesahan dan lampiran).

Laporan pengabdian kepada masyarakat disusun dengan mengacu pada kerangka dan sistematika laporan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG

DICAPAI

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)

- Bukti pelaksanaan pengabdian dari instansi / ketua kelompok sasaran yang terkait
- Foto kegiatan
- Materi pengabdian
- Daftar hadir peserta.
- Foto kegiatan
- Poster (untuk laporan Program studi)
- cv pelaksana pengabdian
- Artikel ilmiah (draft, status submission atau reprint), dll.

BAB V
PENUTUP

Dinamika kebutuhan pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang lebih profesional telah menuntut perlu adanya buku acuan sebagai pedoman.

Buku Pedoman ini merupakan dokumen yang wajib diacu oleh setiap dosen pengusul dosen dan pihak-pihak lain yang terlibat di dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi program Pengabdian kepada Masyarakat UPY.

Buku pedoman ini juga sebagai acuan yang jelas bagi kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik dosen maupun tim reviewer yang mengawal mulai proses seleksi sampai ke tahap pelaporan. Dengan mengacu pada buku pedoman ini, para *stakeholders* kegiatan pengabdian kepada masyarakat diharapkan dapat menjalankan fungsinya dengan baik.

Penyempurnaan terhadap dokumen ini akan dilakukan secara periodik sesuai dengan perkembangan keadaan serta pengalaman-pengalaman yang akan diperoleh.

Walaupun buku pedoman ini telah disusun dengan secermat-cermatnya, tidak menutup kemungkinan adanya kekurang sempurnaan. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku pedoman ini untuk periode yang akan datang. Semoga Buku Pedoman ini dapat mengawal kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang lebih baik.

DAFTAR ACUAN

Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, *Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat edisi* X tahun 2016,

PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, jo

PP No. 66 tahun 2010 tentang perubahan PP 17.

Rencana Strategis Universitas PGRI Yogyakarta Tahun 2013 – 2017

Statuta Universitas PGRI Yogyakarta Tahun 2013

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

Penyusun

1. Dra.Suharni,M.Pd
2. Dra.Rosalia Indriyati.S,M.Si
3. Dra.Tri Siwi Nugrahani, SE,M.Si

LAMPIRAN 1. HALAMAN SAMPUL
(COVER WARNA HIJAU TUA)

PROPOSAL

PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Untuk Individu

JUDUL PENGABDIAN

Oleh

Nama dan Gelar
Program Studi……
Fakultas ……

Pengabdian ini Diusulkankan untuk Memperoleh Dana Bantuan Pengabdian dari Universitas PGRI Yogyakarta Melalui Anggaran LPPM Tahun....

UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA

TAHUN....

LAMPIRAN 2 HALAMAN PENGESAHAN PKM INDIVIDU

HALAMAN PENGESAHAN

1.	**Judul**	**: …….**
2.	**Sasaran Kegiatan /Mitra**	**: …….**
3.	**Identitas Pengabdi**	**:**
	a. Nama	**: …….**
	b. NIP/NIS	**: …….**
	c. Pangkat/Golongan	**: …….**
	d. Jabatan Fungsional	**: …….**
	e. Program Studi	**: …….**
4.	**Lokasi Pengabdian**	**: …….**
	a. Wilayah (Desa & Kec.)	**: …….**
	b. Kabupaten	**: …….**
	c. Propinsi	**: …….**
5.	**Luaran yang dihasilkan**	**: …….**
6.	**Waktu Pelaksanaan**	**: …….**
7.	**Biaya**	**: Rp……**
8.	**Sumber Dana**	**: …….**

Yogyakarta, ……

Mengetahui
Ketua Program Studi

Dosen Pengabdi,

(Nama dan Gelar)
NIP/NIS…….

(Nama dan Gelar…….)
(NIP/NIS……)

Menyetujui
Kepala PPM UPY

Dra.Rosalia Indriyati.S, M.Si
NIP.19590716198702001

LAMPIRAN 3 HALAMAN SAMPUL
(COVER WARNA HIJAU TUA)

LAPORAN

PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Untuk Individu

JUDUL PENGABDIAN

Oleh :

Nama dan Gelar

Program Studi ……

Fakultas ……

Pengabdian ini Dilaksanakan Atas Dana Bantuan dari Universitas PGRI Yogyakarta Melalui Anggaran LPPM Tahun .....

UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
TAHUN.....

LAMPIRAN 4 HALAMAN SAMPUL
(WARNA SAMPUL KUNING MUDA/GADING)

PROPOSAL

PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Untuk Prodi

JUDUL PENGABDIAN

Oleh :

Nama Ketua dan Anggota Tim Pengabdi
Program Studi……
Fakultas ……

Pengabdian ini diusulkan untuk memperoleh Dana Bantuan Pengabdian dariUniversitas PGRI Yogyakarta
Melalui Anggaran LPPM Tahun .....

UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
TAHUN.....

LAMPIRAN 5 HALAMAN PENGESAHAN PKM PRODI

HALAMAN PENGESAHAN

1.	Judul	: …….
2.	Nama Mitra	: …….
3.	Identitas Pengabdi	: …….
	Ketua Pengabdi	
	Nama Lengkap	: …….
	NIP/NIS	: …….
	Pangkat/Golongan	: …….
	Jabatan Fungsional	: …….
	Anggota (1)	
	Nama Lengkap	: …….
	NIP/NIS	: …….
	Pangkat/Golongan	: …….
	Jabatan Fungsional	: …….
	Anggota (2, 3, dst)	
4.	Lokasi Pengabdian	: …….
	a. Wilayah (Desa & Kec.)	: …….
	b. Kabupaten	: …….
	c. Propinsi	: …….
5.	Target &Luaran yang dihasilkan	: …….
6.	Waktu Pelaksanaan	: …….
7.	Biaya	: Rp……
8.	Sumber	: …….

Yogyakarta, ……

Mengetahui	Kaprodi,
Dekan/ Direktur	
(Nama dan Gelar)	(Nama dan Gelar…….)
NIP/NIS…….	(NIP/NIS……)

Menyetujui
Kepala PPM UPY

Dra. Rosalia Indriyati.S, M.Si
NIS. 195907161987020

LAMPIRAN 6

(WARNA SAMPUL KUNING MUDA /GADING)

LAPORAN

PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Untuk Prodi

JUDUL PENGABDIAN

Oleh :

Nama & NIDN Ketua dan Anggota Tim Pengabdi

Program Studi ……
Fakultas ……

Pengabdian ini Dilaksanakan Atas Dana Bantuan dari Universitas PGRI Yogyakarta Melalui Anggaran LPPM Tahun....

UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
TAHUN.....

LAMPIRAN 7 FORMAT IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian Kepada Masyarakat :…….;
2. Pelaksana :

No.	Nama	Jabatan Akademik	Bidang keahlian	Program Studi	Alokasi Waktu

3. Obyek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat

   …….

4. Masa Pelaksanaan :

   Minimal 2 kali pelatihan /penyuluhan

5. Usulan biaya : Rp….
6. Lokasi Pengabdiankepada Masyarakat….
7. Mitra yang terlibat (uraikan kontribusinya)

   ……..

8. Permasalahan yang ditawarkan

   ……

9. Kontribusi mendasar pada sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)

   ……..

10. Rencana luaran berupa: jasa,sistem, produk/barang, luaran lainya yang ditargetkan

    ……..

LAMPIRAN 8

PENILAIAN PROPOSAL PENGABDIAN

Format Penilaian Proposal Penelitian Dosen Tetap UPY
Sumber Dana Anggaran LPPM Tahun 2014/2015

I. Identitas Pengabdi
   1. Judul :
   2. Nama :
   3. Program Studi :
   4. Waktu Pelaksanaan :

II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator	Bobot	Skor	Nilai
1.	Latar Belakang	Ketajaman Judul, analisis situasi mitra, tujuan	20		
2.	Manfaat Hasil Penelitian	Pengembangan Ipteks, Pembelajaran,Pengembangan Pembelajaran	20		
3.	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran, dam Penyusunan Daftar Pustaka	25		
4.	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang digunakan	25		
5.	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian Jadwal, Keahlian Personalia	10		
		TOTAL	100		

Keterangan :
Skor; 1,2,3,4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 3= cukup, 4= baik, 5= sangat baik)
Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (Passing Grade) = 350 tanpa skor 1.
Rekomendasi : Diterima/Diterima dengan perbaikan/ Ditolak * (* coret yang tidak perlu)
Saran Perbaikan :
……
……
Alasan Penolakan
……
……

Yogyakarta,
Reviewer

LAMPIRAN 9. CV/BIODATA

A. Identitas Diri

No.	Nama lengkap	
1.	Jabatan Fungsional	
2.	NIP/ NIS	
3.	NIDN	
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	
5.	Alamat Rumah	
6.	No Telepon/Fax/HP	
7.	Alamat Kantor	
8.	No Telepon/Faks	
9.	Alamat e-mail	
10.	Lulusan yang telah dihasilkan	
11.	Mata Kuliah Yang di ampu	1..... 2. ..... 3. ..... dst

B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun masuk- Tahun Lulus			
Judul skripsi/Tesis/Desertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir
(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rupiah)

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rupiah)

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

G. Karya Buku Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1.				
2.				
3.				
4.				

H. Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

No.	Judul /Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1.				
2.				
3.				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Ditetapkan	Tahun	Tempat Penetapan	Respon Masyarakat
1.				
2.				
3.				

J. Penghargaan dalam 10 Tahun Terakhir (dari Pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1.			
2.			
3.			

Yogyakarta, ……..

Tanda tangan dosen

Nama Dosen
NIP/NIS

CATATAN

CATATAN