

**PANDUAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PPM)
DANA DIPALPPM
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2018**



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan rahmat, barokah dan hidayahNya, kita dapat selesaikan panduan Pengabdian Kepada Masyarakat ini. Panduan ini hadir dalam rangka memberikan acuan bagi para pengabdian dalam menyusun proposal usulan PPM.

Dalam buku panduan ini berisi tentang pengantar PPM, persyaratan umum, dan penjelasan khusus berdasarkan Skim PPM. Pada tahun 2018 ini, terdapat 3 Skim PPM yang terdiri dari PPM Pengembangan Wilayah; PPM Berbasis Hasil Penelitian; dan PPM KKN. Semua PPM yang diajukan dari semua skim tersebut berbasis tema-tema PPM dari pusdikpusdi yang ada di LPPM UNY.

Kami berharap, hasil dari PPM ini dapat meningkatkan luaran yang bermanfaat tinggi bagi masyarakat dan industri. Disamping itu, kami juga berharap hasil luaran ini dapat meningkatkan publikasi internasional yang bereputasi, terakreditasi nasional, teknologi tepat guna, buku ber ISBN dan lainnya.

Semoga kehadiran panduan ini akan bermanfaat dan memudahkan bagi para pengabdian. Terimakasih.

Ketua LPPM,

ttd

Dr. Suyanta, M.Si
NIP. 19660508 199203 1002

DAFTAR ISI

Halaman sampul		i
Kata pengantar		ii
Daftar isi		iii
BAB I	Pendahuluan	1
A	Latar belakang	1
B	Tujuan	1
C	Manfaat	1
BAB II	Ketentuan Umum	2
A	Skim Pengabdian Pada Masyarakat	2
B	Kriteria Peneliti dan Pengabdi	2
C	Luaran	2
D	Metode Pelaksanaan PPM	2
E	Jadwal Kegiatan	3
BAB III	Mekanisme Pengajuan dan Seleksi Proposal	4
A	Mekanisme Pengajuan Proposal	4
B	Mekanisme Seleksi	4
C	Seminar Proposal dan Hasil PPM	4
D	Anggaran Kegiatan Pengabdian	5
BAB IV	Sistematika Usulan Pengabdian kepada Masyarakat	6
A	PPM Pengembangan Wilayah	6
B	PPM berbasis Hasil Penelitian	8
C	PPM-KKN	11
LAMPIRAN		21-32

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) adalah Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) yang memiliki kekhasan program sebagai keunggulan yang dikembangkan dari rumusan visi, misi, tujuan, dan sarannya. Keunggulan UNY tersebut menjadi dasar bagi semua civitas akademika dalam berkarya pada setiap ranah tri dharma perguruan tinggi, termasuk bidang penelitian dan pengabdian. Visi UNY adalah pada tahun 2025 menjadi Universitas kependidikan kelas dunia berlandaskan ketaqwaan, kemandirian, dan kecendekiaan maka semua lembaga dan unit di UNY termasuk LPPM perlu untuk merealisasikannya.

LPPM berkewajiban meraih misi sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dalam kiprahnya LPPM bersentuhan langsung dengan berbagai komponen masyarakat dan peran itu dapat secara strategis untuk membangun dan meningkatkan citra UNY. Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan, LPPM perlu memiliki buku pedoman Pengabdian pada Masyarakat. Pedoman tersebut merupakan acuan bagi semua dosen UNY yang akan mengikuti pengabdian pada masyarakat dengan dana DIPA LPPM UNY. Pedoman mutu merupakan salah satu komponen penting agar kegiatan pengabdian pada masyarakat dapat terencana dengan baik, terlaksana sesuai target, dan menghasilkan luaran yang berkualitas.

B. Tujuan

Penyusunan pedoman pengabdian pada masyarakat ini bertujuan untuk:

1. Memberikan pedoman operasional kepada pengabdian (dosen), Badan pertimbangan PPM, Reviewer, dan staf layanan program dalam melaksanakan aktivitas pengabdian di LPPM UNY, demi mendukung kelancaran administratif kegiatan pengabdian pada masyarakat di LPPM UNY;
2. Memberikan jaminan mutu pengabdian pada masyarakat dosen yang lebih terkoordinasi/terarah sesuai rumpun pengabdian dan visi dari LPPM UNY;
3. Memberikan jaminan objektivitas pengabdian pada masyarakat meliputi pertanggungjawaban anggaran penelitian (pembiayaan) dan jadwal PPM (proposal, pelaksanaan PPM hingga pelaporan hasil PPM);
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas hasil pengabdian pada masyarakat dosen UNY.

C. Manfaat

Manfaat pedoman pengabdian pada masyarakat ini adalah sebagai berikut.

1. Membantu kelancaran proses kegiatan bagi pengabdian (dosen) dari rencana pengabdian (tema, jadwal, dan anggaran) hingga selesainya pengabdian pada masyarakat (pembiayaan dan pelaporan).
2. Membantu pimpinan dan Badan Pertimbangan PPM, tim reviewer, dalam mengkoordinasi kegiatan pengabdian pada masyarakat.
3. Membantu staf layanan program dalam kegiatan administratif pengabdian pada masyarakat.
4. Membantu peningkatan jaminan mutu maupun kuantitas pengabdian pada masyarakat dosen UNY.

BAB II

KETENTUAN UMUM

Pengabdian pada Masyarakat yang didanai dari DIPA LPPM UNY terdiri dari beberapa skim sebagai berikut.

A. Skim Pengabdian pada Masyarakat

Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat, dana DIPA tahun 2018 LPPM UNY menawarkan tiga skim pengabdian yaitu:

1. PPM Pengembangan Wilayah
2. PPM Berbasis Hasil Penelitian
3. PPM KKN

B. Kriteria Pengabdian

1. Pengusul adalah dosen UNY yang masih aktif.
2. Tim pengabdian terdiri atas ketua dan anggota **3-5 orang** dan melibatkan minimal 2 orang mahasiswa diutamakan yang sedang menyelesaikan tugas akhir.
3. Ketua minimal bergelar S2 dengan jabatan Lektor, dan tidak sedang melanjutkan studi (tugas belajar) atau bergelar S3 dengan jabatan Asisten Ahli.
4. Ketua dan Anggota Pengabdian terdaftar sebagai salah satu anggota Pusat Studi yang ada di LPPM UNY
5. Dosen diperbolehkan terlibat dalam dua judul PPM sebagai ketua dan satu judul sebagai anggota, satu ketua dan dua anggota dan atau ketiganya sebagai anggota pada skim yang berbeda, baik dana dari DRPM Dikti, DIPA LPPM, DIPA Fakultas, PPS UNY.
6. Apabila Dosen memiliki H Index lebih dari 2, diperbolehkan terlibat dalam PPM lebih dari point 5.
7. Ketua pengabdian adalah penanggung jawab utama dalam pengabdian ini. Tanggung jawab tersebut mencakup: akurasi dan keotentikan hasil pengabdian, penyampaian dalam pemaparan dan pertanggungjawaban akademik, serta pertanggungjawaban keuangan.

C. Luaran

Pengabdian LPPM UNY diharapkan menghasilkan pengabdian yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan teknologi serta peningkatan daya saing bangsa, antara lain berupa:

1. Artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal .
2. Artikel ilmiah yang dipublikasikan di media massa.
3. Artikel ilmiah yang disajikan dalam forum pertemuan ilmiah nasional dan internasional (*proceeding*) bereputasi.
4. Temuan (IPTEK) yang layak dipasarkan secara komersial.
5. Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
6. Buku ber ISBN

D. Metode Pelaksanaan PPM

Pelaksanaan kegiatan PPM dapat dilakukan dengan metode :

- a. Tatap muka
- b. Secara Online (mengikuti panduan PPM On-Line)

E. Jadwal Pengabdian

Pengabdian terprogram sebagai kegiatan rutin di LPPM UNY yang dijadwalkan selama 6 bulan. Jadwal disusun sebagai langkah awal bagi dosen untuk menyusun rencana pengabdian dari pengajuan proposal hingga laporan pengabdian. Jadwal juga disusun sebagai standar untuk menjaga ketertiban dalam pelaksanaan pengabdian. Keterlambatan dalam penyerahan laporan hasil pengabdian dikenakan sanksi dengan

pemotongan dana pengabdian sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Perincian jadwal sebagai berikut.

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Pengabdian LPPM UNY Tahun 2018

No	Kegiatan	Bulan								
		3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Sosialisasi panduan dan Pengajuan usulan	X								
2	Seleksi proposal		X							
3	Pengumuman seleksi		X							
4	Penandatanganan kontrak		X							
5	Seminar proposal			X						
6	Pelaksanaan PPM			X	X	X	X	X		
7	Seminar Laporan hasil								X	
8	Penyerahan laporan									X

BAB III
SISTEMATIKA USULAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. PPM PENGEMBANGAN WILAYAH

1. Latar Belakang Masalah

Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi (PT) yang mencakup pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus diusahakan sebaik mungkin melalui berbagai kegiatan secara sistematis dan berkelanjutan. Ketiga dharma tersebut harus saling mengait dan sinergis guna mewujudkan peran PT sebagai menara air segera terealisasi. Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan Tridharma PT tersebut, Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) telah berusaha merumuskan Renstra Pengabdian Pada Masyarakat sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan PPM selama 5 tahun. Untuk pelaksanaan Renstra PPM tersebut, LPPM UNY pada tahun anggaran 2018 memberikan kesempatan kepada para dosen UNY untuk melakukan kegiatan PPM Pengembangan Wilayah guna mewujudkan visi UNY dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Tema PPM pengembangan wilayah yang diajukan harus sesuai dengan RENSTRA PPM UNY 2016 – 2020 dan mengikuti kebijakan nasional

2. Tujuan

- a. Meningkatkan kualitas kegiatan PPM bagi dosen-dosen UNY berbasis kebutuhan masyarakat,
- b. Meningkatkan kualitas kegiatan PPM untuk pengembangan masyarakat,
- c. Mempercepat visi UNY dalam rangka ikut mencerdaskan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3. Persyaratan PPM Pengembangan Wilayah

- a. Masalah berakar pada kebutuhan masyarakat.
- b. Diusulkan oleh dosen UNY aktif anggota salah satu PUSDI LPPM UNY secara berkelompok dengan jumlah tim pelaksana **3-5 orang dosen dan 2 orang mahasiswa**.
- c. Dosen diperbolehkan terlibat dalam dua judul PPM sebagai ketua dan satu judul sebagai anggota, satu ketua dan dua anggota dan atau ketiganya sebagai anggota pada skim yang berbeda, baik dana dari DRPM Dikti, DIPA LPPM, DIPA Fakultas, PPS UNY.
- d. Apabila Dosen memiliki H Index lebih dari 2, diperbolehkan terlibat dalam PPM lebih dari point c.
- e. Ketua dan/atau anggota pengabdian minimal berpendidikan S2, Lektor, dan tidak sedang melanjutkan studi (tugas belajar).
- f. Dalam satu tim harus ada satu anggota yang menguasai teknologi dan/atau bidang keahlian yang sesuai dengan permasalahan yang diajukan (diutamakan ketua tim pelaksana).
- g. PPM yang berupa pelatihan/diklat/*workshop*, sosialisasi, atau diseminasi hasil

penelitian minimal diikuti oleh 25 orang peserta (tidak termasuk tim pelaksana dan mahasiswa) dengan jumlah waktu tatap muka minimal 24 jam, disarankan dilanjutkan dengan kegiatan pendampingan.

- h. Proposal diserahkan ke Subbag Prodasi LPPM UNY dijilid rangkap dua dengan *sampul kertas BC warna putih*.
- i. Jumlah halaman proposal maksimal 20 halaman.

4. Mekanisme Pengajuan Proposal

- a. Pengusul (Ketua) login ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id> menggunakan akun email UNY (SSO UNY)
- b. Mendaftarkan judul dan identitasnya ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id>. Anggota meneri persetujuan melalui sistem tersebut.
- c. Mencetak halaman pengesahan dan meminta pengesahan dari Ka PUSDI dan Ketua LPPM.
- d. Mengunggah proposal ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id>.
- e. Menyerahkan proposal sebanyak 2 eksemplar ke Subbag Prodasi LPPM UNY.

5. Sistematika Proposal

Sistematika proposal PPM Pengembangan Wilayah harus mengikuti pedoman sebagai berikut:

a. Judul

- 1) Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk pernyataan.
- 2) Menggambarkan permasalahan dan solusinya.
- 3) Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program.
- 4) Tidak perlu mencantumkan lokasi dan khalayak sasaran.

b. Analisis Situasi

Analisis situasi berisi gambaran secara kuantitatif, potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam pelaksanaan PPM Pengembangan Wilayah. Selain itu, perlu digambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia (SDM), permodalan, atau lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

c. Identifikasi dan Perumusan Masalah

Usulan hendaknya mengemukakan identifikasi permasalahan yang berkaitan dengan rencana kegiatan PPM yang akan dilaksanakan. Permasalahan- permasalahan yang dimunculkan harus sesuai dengan tema PPM tahun 2017. Permasalahan yang diangkat harus dirumuskan secara spesifik, konkret, dan jelas. Dalam permasalahan harus tercermin kegiatan dan solusi permasalahan.

d. Tujuan Kegiatan

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, selanjutnya dirumuskan tujuan yang akan dicapai. Tujuan harus spesifik yang merupakan kondisi baru/ideal yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PPM selesai dilakukan. Rumusan tujuan harus jelas dan dapat diukur.

e. Manfaat Kegiatan

Manfaat kegiatan PPM mencakup berbagai pihak dan aspek, yaitu segi pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, maupun SDM. Selain itu, hendaknya juga diuraikan kemungkinan diperoleh Hak atas Kekayaan Intelektualnya (**HKI**) dan

berbagai dampak secara lokal, regional, atau nasional.

f. Kerangka Pemecahan Masalah

Kerangka pemecahan masalah merupakan kerangka berpikir secara teoritis dan empirik untuk memecahkan masalah yang telah diidentifikasi dan dirumuskan. Dalam kaitan ini perlu digambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Untuk keperluan tersebut penggunaan pustaka sebagai acuan dalam penyelesaian masalah lebih disarankan. Selain itu, perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang sesuai untuk memecahkan berbagai permasalahan tersebut.

g. Khalayak Sasaran

Khalayak sasaran adalah masyarakat di luar UNY yang dijadikan sasaran kegiatan PPM. Khalayak sasaran harus menunjuk kepada siapa/satuan kelompok masyarakat yang dianggap strategis untuk dilibatkan dalam kegiatan PPM. Khalayak sasaran diharapkan dapat menyebarkan hasil kegiatan kepada pihak lain. Khalayak sasaran harus ditunjukkan secara jelas dan konkret dalam proposal yang diajukan.

h. Metode Kegiatan

Metode kegiatan berisi uraian secara ringkas, ilmiah, dan bersifat aplikatif yang akan dipergunakan untuk mengatasi permasalahan dan pencapaian tujuan. Pemilihan metode kegiatan harus mempertimbangkan efektivitas metode yang bersangkutan dalam pencapaian tujuan. Oleh karena itu, pemilihan metode harus sejalan dan memperlihatkan keterkaitan antara uraian pada analisis situasi, perumusan masalah, dan metode kegiatan. Pemilihan metode harus dilandasi kajian ilmiah bahwa cara itu betul-betul dapat dipertanggungjawabkan keberhasilannya dan bukan sekedar hanya coba-coba.

i. Rancangan Evaluasi

Semua program kegiatan yang direncanakan harus diikuti dengan rancangan evaluasi. Rancangan evaluasi berisi uraian waktu pelaksanaan kegiatan PPM dan cara mengevaluasi keberhasilan kegiatan tersebut. Untuk itu, perlu dikemukakan kriteria, indikator pencapaian tujuan, dan tolok ukur yang dipergunakan untuk menyatakan tingkat keberhasilan program kegiatan yang dilakukan.

j. Rencana dan Jadwal Kerja

Rencana dan jadwal kerja berisi tahapan kegiatan dan jadwal waktu pelaksanaannya yang harus diuraikan secara rinci dalam suatu *Gann-chart* (bagan). Selain itu, perlu dijelaskan kegiatan/program yang akan dikerjakan, waktu, dan tempat masing-masing kegiatan itu akan dilakukan.

k. Organisasi Pelaksana

1). Ketua Tim Pelaksana :

- a) Nama dan Gelar Akademik :
- b) Pangkat/Golongan :
- d) Jabatan Fungsional :
- e) Bidang Keahlian :
- f) Fakultas/Program Studi :
- g) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

2). Anggota 1, dan seterusnya :

- a) Nama dan Gelar Akademik :
- b) N I P :
- c) Pangkat/Golongan :
- d) Jabatan Fungsional :

- e) Bidang Keahlian :
- f) Fakultas/Program Studi :
- g) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

3). Mahasiswa 1, dan seterusnya :

- a) N a m a :
- b) N I M :
- c) Fakultas/Jurusan/Prodi :
- d) Tugas dalam PPM :
- e) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

l. Rencana anggaran

Alokasi anggaran biaya hendaklah mengacu pada ketentuan penggunaan dana sebagai berikut.

- 1) Peralatan dan bahan habis pakai (antara 70 - 80%).
- 2) Perjalanan (maksimum 20%).
- 3) Pelaporan (maksimum 10%).

m. Lampiran Usulan

- 1) Daftar Pustaka: tuliskan semua pustaka yang diacu, baik yang berupa buku, laporan, jurnal, maupun artikel lain dengan menggunakan sistem urutan yang konsisten. Daftar Pustaka harus cocok dengan yang diacu dalam Landasan Teori.
- 2) Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*): Ketua, Anggota Tim Pelaksana, dan Mahasiswa lima tahun terakhir dengan menyajikan data-data yang relevan dengan proposal PPM yang diusulkan.
- 3) Gambaran skenario program kegiatan/teknologi yang akan dilaksanakan dan atau dikembangkan/terapkan.
- 4) Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Khalayak Sasaran/ UKM bermaterai Rp 6.000,00 (Format Terlampir).

6. Seleksi Proposal

Proposal akan diseleksi oleh *reviewer* Pengabdian kepada Masyarakat yang ditunjuk oleh Ketua LPPM. Kegiatan seleksi meliputi:

- a) Pencermatan dan penilaian kelengkapan administrasi proposal.
- b) Penilaian proposal (*desk evaluation*)

7. Anggaran

Anggaran yang disediakan untuk pelaksanaan kegiatan PPM Pengembangan Wilayah sebesar **Rp 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)** per judul, bersumber dari dana DIPA UNY tahun 2018. Dana akan dicairkan dalam dua termin, yaitu 70% untuk termin pertama setelah penandatanganan kontrak dan 30% untuk termin kedua setelah penyerahan laporan akhir beserta kelengkapan administrasinya.

8. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pelaksanaan Program

Proposal yang disetujui untuk didanai harus dilaksanakan sesuai dengan jadwal perencanaan sebagaimana yang dikemukakan dalam usulan (bersifat mengikat). Untuk itu, selama pelaksanaan program tersebut akan dilakukan monitoring oleh tim monev yang dibentuk oleh LPPM. Kegiatan monev dimaksudkan untuk mengetahui kualitas keterlaksanaan program, hambatan yang ditemui oleh tim pelaksana, dan merumuskan cara mengatasinya. Untuk keperluan monev, ketua tim pelaksana harus membuat laporan kemajuan pelaksanaan program (*progress report*) sesuai dengan jadwal dan format yang ditentukan oleh LPPM UNY.

9. Penulisan Laporan

Hasil kegiatan PPM harus dilaporkan kepada Ketua LPPM UNY sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksana program dan penggunaan dana. Selain itu, laporan juga dapat dipergunakan sebagai sarana menyebarluaskan informasi dan atau hasil yang dicapai kepada masyarakat. Persyaratan, bentuk, dan sistematika laporan PPM berbasis hasil penelitian mengikuti format dan sistematika sebagai berikut.

- 1) Halaman depan terdiri dari halaman judul (sampul), halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran; dan abstrak.
- 2) Bab I Pendahuluan, berisi: analisis situasi, landasan teori/kajian pustaka, identifikasi dan rumusan masalah, tujuan kegiatan, dan manfaat kegiatan.
- 3) Bab II Metode Kegiatan PPM, berisi: kerangka pemecahan masalah, khalayak sasaran, metode kegiatan.
- 4) Bab III Pelaksanaan Kegiatan PPM, berisi: hasil pelaksanaan kegiatan, pembahasan, evaluasi kegiatan, faktor pendukung, dan penghambat kegiatan.
- 5) Bab IV Penutup, berisi tentang: kesimpulan dan saran.
- 6) Daftar Pustaka.
- 7) Lampiran, berisi: (a) Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan (Kontrak), (b) berita acara dan daftar hadir seminar awal PPM, (c) daftar hadir peserta kegiatan (sesuai jumlah hari kegiatan di lapangan), (d) foto dokumentasi kegiatan berukuran 3R disertai keterangan minimal 10 gambar (2 gambar setiap halaman), (e) berita acara dan daftar hadir seminar akhir PPM, (f) materi kegiatan, (g) sepuluh lembar angket kepuasan pelanggan yang sudah terisi, dan (h) rincian penggunaan anggaran.

10. Penulisan Artikel

Selain ditulis dalam bentuk laporan, hasil PPM juga **harus** dibuat dalam bentuk artikel untuk diterbitkan dalam jurnal. Ada banyak jurnal yang secara khusus memuat artikel hasil PPM yang diterbitkan oleh perguruan tinggi, seperti jurnal *Inotek*, *Jurnal Inovasi dan Aplikasi Teknologi* yang diterbitkan oleh LPPM UNY.

Sistematika penulisan artikel sebagai berikut: Halaman judul, halaman pengesahan, abstrak dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris; Pendahuluan yang memuat analisis situasi, landasan teori, tujuan, dan manfaat kegiatan; Metode, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan dan Saran, Ucapan Terimakasih, Daftar Pustaka, dan Lampiran (bila perlu). Jarak pengetikan 1,5 spasi *Time New Roman* dengan jumlah halaman antara 15 sampai dengan 18 halaman dengan pembagian yang proporsional, *abstrak* jarak 1 spasi (1) satu halaman.

B. PPM BERBASIS HASIL PENELITIAN

1. Latar Belakang

Optimalisasi pelaksanaan tridarma Perguruan Tinggi (PT) yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PPM) harus diupayakan secara sinergis melalui berbagai kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di PT, yang pada akhirnya dapat memberi kemanfaatan bagi kemajuan dan kualitas hidup masyarakat. Penelitian bertujuan untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran. Selanjutnya, hasil penelitian tersebut perlu disosialisasikan melalui kegiatan PPM.

Salah satu kegiatan yang dapat dilakukan adalah melaksanakan PPM berbasis hasil penelitian. Kegiatan PPM ini merupakan kegiatan penerapan hasil-hasil penelitian, penciptaan teknologi tepat guna (TTG), dan penerapan model atau media pembelajaran yang inovatif. Dengan cara demikian kegiatan PPM tidak hanya bersifat coba-coba, akan tetapi merupakan kegiatan yang sudah teruji dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara akademik maupun kemanfaatannya. Untuk mencapai tujuan tersebut, dipandang perlu ada upaya yang sistematis untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan PPM. Hal tersebut diharapkan secara simultan dapat memacu peningkatan produktivitas dosen untuk menghasilkan karya penelitian yang layak di-PPM-kan dan hasil PPM yang bermanfaat bagi kemajuan keilmuan.

Tema PPM pengembangan wilayah yang diajukan harus sesuai dengan RENSTRA PPM UNY 2016 – 2020 dan mengikuti kebijakan nasional.

2. Tujuan

- a. Meningkatkan semangat dosen UNY untuk melaksanakan kegiatan PPM berdasarkan bidang keahliannya.
- b. Mendorong dosen UNY untuk melakukan penelitian yang layak di-PPM-kan.
- c. Meningkatkan kemampuan dosen untuk menciptakan teknologi tepat guna/model/media pendidikan yang dibutuhkan oleh masyarakat.
- d. Mensinergikan kegiatan penelitian dan PPM para dosen UNY.

3. Persyaratan

a. Persyaratan Umum

- 1) Kegiatan PPM berbasis hasil penelitian diusulkan oleh dosen UNY aktif, anggota salah satu PUSDI LPPM UNY secara berkelompok dengan jumlah **tim pelaksana 3-5 orang dosen dan 2 orang mahasiswa.**
- 2) PPM berbasis hasil penelitian yang berupa pelatihan/diklat/*workshop* yang diikuti pendampingan, waktu pelaksanaannya minimal 16 jam (2 hari) dan jumlah peserta minimal 25 orang (tidak termasuk tim pelaksana dan mahasiswa).
- 3) Dosen diperbolehkan terlibat dalam dua judul PPM sebagai ketua dan satu judul sebagai anggota, satu ketua dan dua anggota dan atau ketiganya sebagai anggota pada skim yang berbeda, baik dana dari DRPM Dikti, DIPA LPPM, DIPA Fakultas, PPS UNY.
- 4) Apabila Dosen memiliki H Index lebih dari 2, diperbolehkan terlibat dalam PPM lebih dari point 3).
- 5) Ketua dan/atau anggota pengabdian minimal berpendidikan S2, Lektor, dan tidak sedang melanjutkan studi (tugas belajar).
- 6) Proposal diserahkan ke Subbag Prodasi LPPM UNY dijilid rangkap dua dengan ***sampul kertas BC warna biru muda.***
- 7) Jumlah halaman proposal maksimal 20 halaman.

b. Persyaratan Khusus

Pada dasarnya, PPM berbasis hasil penelitian merupakan tindak lanjut dari kegiatan penelitian yang telah menghasilkan produk penelitian yang layak didiseminasikan ke khalayak pengguna. Oleh karena itu, ketentuan khusus yang perlu dipenuhi oleh pengusul dapat diuraikan sebagai berikut.

- 1) Hasil penelitian yang layak diajukan untuk di-PPM-kan adalah hasil penelitian yang berupa model atau prototipe, bahan ajar, dan material lainnya dan merupakan hasil penelitian asli dosen UNY, baik kelompok maupun individu pengusul PPM.

- 2) Hasil penelitian yang di-PPM-kan paling lama tiga tahun terakhir (terlama penelitian tahun 2015).
- 3) Persyaratan kelengkapan proposal PPM hasil penelitian harus dibuktikan dengan fotokopi Surat Keterangan Hasil Penelitian dengan nilai minimal BAIK.
- 4) Hasil dan temuan penelitian dapat diaplikasikan dan dimanfaatkan oleh khalayak sasaran.

4. Mekanisme Pengajuan Proposal

- a. Pengusul (Ketua) login ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id> menggunakan akun email UNY (SSO UNY)
- b. Mendaftarkan judul dan identitasnya ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id>. Anggota meneri persetujuan melalui sistem tersebut.
- c. Mencetak halaman pengesahan dan meminta pengesahan dari Ketua LPPM.
- d. Mengunggah proposal ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id>.
- e. Menyerahkan proposal sebanyak 2 eksemplar ke Subbag Prodasi LPPM UNY.

5. Sistematika Proposal

Sistematika proposal PPM berbasis hasil penelitian harus mengikuti pedoman sebagai berikut.

a. Judul

- 1) Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk pernyataan (judul harus mencerminkan judul hasil penelitian).
- 2) Menggambarkan permasalahan dan solusinya.
- 3) Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program.
- 4) Tidak perlu mencantumkan lokasi dan khalayak sasaran.

b. Analisis Situasi

Analisis situasi berisi gambaran secara kuantitatif, potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam pelaksanaan PPM berbasis hasil penelitian. Selain itu, perlu digambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia (SDM), permodalan, atau lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

c. Identifikasi dan Rumusan Masalah

Usulan PPM berbasis hasil penelitian hendaknya mengemukakan identifikasi permasalahan yang berkaitan dengan rencana kegiatan PPM yang akan dilaksanakan. Permasalahan-permasalahan yang dimunculkan harus sesuai dengan judul kegiatan PPM yang diusulkan. Permasalahan yang diangkat harus dirumuskan secara spesifik, konkret, dan jelas. Dalam permasalahan harus tercermin kegiatan dan solusi permasalahan. Dari berbagai permasalahan yang dikemukakan perlu dibatasi dan dirumuskan permasalahan tersebut dan harus dijawab dalam kegiatan PPM.

d. Tujuan Kegiatan

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, selanjutnya dirumuskan tujuan yang akan dicapai. Tujuan harus spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PPM selesai dilakukan. Rumusan tujuan harus jelas dan dapat diukur.

e. Manfaat Kegiatan

Manfaat kegiatan PPM mencakup berbagai pihak dan aspek, yaitu segi pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, maupun SDM. Selain itu, hendaknya juga diuraikan kemungkinan diperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (**HKI**) dan berbagai dampak secara lokal, nasional, atau regional.

f. Kerangka Pemecahan Masalah

Kerangka pemecahan masalah merupakan kerangka berpikir secara teoritis dan empirik untuk memecahkan masalah yang telah diidentifikasi dan dirumuskan. Dalam kaitan ini perlu digambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Untuk keperluan tersebut penggunaan pustaka sebagai acuan dalam penyelesaian masalah lebih disarankan. Selain itu, perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang sesuai untuk memecahkan berbagai permasalahan tersebut.

g. Khalayak Sasaran

Khalayak sasaran adalah masyarakat di luar UNY yang dijadikan sasaran kegiatan PPM. Khalayak sasaran harus menunjuk kepada siapa/satuan kelompok masyarakat yang dianggap strategis untuk dilibatkan dalam kegiatan PPM. Khalayak sasaran diharapkan dapat menyebarkan hasil kegiatan kepada pihak lain. Khalayak sasaran harus ditunjukkan secara jelas dan konkret dalam proposal yang diajukan.

h. Metode Kegiatan

Metode kegiatan berisi uraian secara ringkas, ilmiah, dan bersifat aplikatif yang akan dipergunakan untuk mengatasi permasalahan dan pencapaian tujuan. Pemilihan metode kegiatan harus mempertimbangkan efektivitas metode yang bersangkutan dalam pencapaian tujuan. Oleh karena itu, pemilihan metode harus sejalan dan memperlihatkan keterkaitan antara uraianpada analisis situasi, perumusan masalah, dan metode kegiatan. Pemilihan metode harus dilandasi kajian ilmiah bahwa cara itu betul-betul dapat dipertanggungjawabkan keberhasilannya dan bukan sekedar hanya coba-coba.

i. Rancangan Evaluasi

Semua program kegiatan yang direncanakan harus diikuti dengan rancangan evaluasi. Rancangan evaluasi berisi uraian tentang kapan kegiatan PPM akan dilaksanakan dan bagaimana mengevaluasi keberhasilan kegiatan tersebut. Untuk itu, perlu dikemukakan kriteria, indikator pencapaian tujuan, dan tolok ukur yang dipergunakan untuk menyatakan tingkat keberhasilan program kegiatan yang dilakukan.

j. Rencana dan Jadwal Kerja

Rencana dan jadwal kerja berisi tahapan kegiatan dan jadwal waktu pelaksanaannya yang harus diuraikan secara rinci dalam suatu *Gann-chart* (bagan). Selain itu, perlu dijelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan, dan di mana masing-masing kegiatan itu akan dilakukan.

k. Organisasi Pelaksana

- 1). Ketua Tim Pelaksana :**
 - a) Nama dan Gelar Akademik :
 - b) N I P :
 - c) Pangkat/Golongan :
 - d) Jabatan Fungsional :
 - e) Bidang Keahlian :
 - f) Fakultas/Program Studi :
 - g) Waktu yang disediakan : jam/minggu.
- 2). Anggota 1, dan seterusnya :**
 - a) Nama dan Gelar Akademik :
 - b) N I P :
 - c) Pangkat/Golongan :
 - d) Jabatan Fungsional :
 - e) Bidang Keahlian :

- f) Fakultas/Program Studi :
- g) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

3). Mahasiswa 1, dan seterusnya :

- a) N a m a :
- b) N I M :
- c) Fakultas/Jurusan/Prodi :
- d) Tugas dalam PPM :
- e) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

I. Organisasi Pelaksana

1. Ketua Tim Pelaksana :

- a) Nama dan Gelar :
- b) N I P :
- c) Pangkat/Golongan :
- d) Jabatan Fungsional :
- e) Bidang Keahlian :
- f) Fakultas/Program Studi :
- g) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

2. Anggota 1, dan seterusnya :

- a) Nama dan Gelar Akademik :
- b) N I P :
- c) Pangkat/Golongan :
- d) Jabatan Fungsional :
- e) Bidang Keahlian :
- f) Fakultas/Program Studi :
- g) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

m. Rencana anggaran

Alokasi anggaran biaya hendaklah mengacu pada ketentuan penggunaan dana sebagai berikut.

- a. Peralatan dan bahan habis pakai (antara 70 - 80%).
- b. Perjalanan (maksimum 20%).
- c. Pelaporan (maksimum 10%)

n. Lampiran Usulan

- a) Daftar Pustaka: tuliskan semua pustaka yang diacu, baik yang berupa buku, laporan, jurnal, maupun artikel lain dengan menggunakan sistem urutan yang konsisten. Daftar Pustaka harus cocok dengan yang diacu dalam Landasan Teori.
- b) Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*): Ketua, Anggota Tim Pelaksana, dan Mahasiswa lima tahun terakhir dengan menyajikan data-data yang relevan dengan proposal PPM yang diusulkan.
- c) Gambaran skenario program kegiatan/teknologi yang akan dilaksanakan dan atau dikembangkan.
- d) Fotocopy Surat Keterangan (Sertifikat) Hasil Penelitian dari LPPM UNY.
- e) Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari Khalayak Sasaran/UKM bermaterai Rp 6.000,00 (Format Terlampir).

6. Seleksi Proposal

Proposal akan diseleksi oleh *reviewer* PPM yang ditunjuk oleh Ketua LPPM.

Kegiatan seleksi meliputi:

- a. Pencermatan dan penilaian kelengkapan administrasi proposal.
- b. Penilaian proposal (*desk evaluation*).

7. Anggaran

Anggaran yang disediakan untuk pelaksanaan kegiatan PPM berbasis hasil penelitian sebesar **Rp 10.000.000,00** (sepuluh juta rupiah) per judul, bersumber dari dana DIPA UNY tahun 2017. Dana akan dicairkan dalam dua termin, yaitu 70% untuk termin pertama setelah penandatanganan kontrak dan 30% untuk termin kedua setelah penyerahan laporan akhir beserta kelengkapan administrasinya.

8. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pelaksanaan Program

Proposal yang disetujui untuk didanai harus dilaksanakan sesuai dengan jadwal perencanaan sebagaimana yang dikemukakan dalam usulan (bersifat mengikat). Untuk itu, selama pelaksanaan program tersebut akan dilakukan monitoring oleh tim yang dibentuk oleh LPPM. Kegiatan monev dimaksudkan untuk mengetahui seberapa jauh keterlaksanaan program, hambatan yang ditemui oleh tim pelaksana, dan bagaimana cara mengatasinya. Untuk keperluan monev, ketua tim pelaksana harus membuat laporan kemajuan pelaksanaan program (*progress report*) sesuai dengan jadwal dan format yang ditentukan oleh LPPM UNY.

9. Penulisan Laporan

Hasil kegiatan PPM harus dilaporkan kepada Ketua LPPM UNY sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksana program dan penggunaan dana. Selain itu, laporan juga dapat dipergunakan sebagai sarana menyebarluaskan informasi dan atau hasil yang dicapai kepada masyarakat. Persyaratan, bentuk, dan sistematika laporan PPM berbasis hasil penelitian mengikuti format dan sistematika sebagai berikut

- a. Halaman depan terdiri dari halaman judul (sampul), halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran; dan abstrak.
- b. Bab I Pendahuluan, berisi: analisis situasi, landasan teori/kajian pustaka, identifikasi dan rumusan masalah, tujuan kegiatan, dan manfaat kegiatan.
- c. Bab II Metode Kegiatan PPM, berisi: kerangka pemecahan masalah, khalayak sasaran, dan metode kegiatan.
- d. Bab III Pelaksanaan Kegiatan PPM, berisi: hasil pelaksanaan kegiatan, pembahasan, evaluasi kegiatan, faktor pendukung, dan penghambat kegiatan.
- e. Bab IV Penutup, berisi tentang: kesimpulan dan saran.
- f. Daftar Pustaka.
- g. Lampiran, berisi: (a) Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan (Kontrak), (b) berita acara dan daftar hadir seminar awal PPM, (c) daftar hadir peserta kegiatan (sesuai jumlah hari kegiatan di lapangan), (d) foto dokumentasi kegiatan berukuran 3R disertai keterangan minimal 10 gambar (2 gambar setiap halaman), (e) berita acara dan daftar hadir seminar akhir PPM, (f) materi kegiatan, (g) sepuluh lembar angket kepuasan pelanggan yang sudah terisi, dan (h) rincian penggunaan anggaran.

10. Penulisan Artikel

Selain ditulis dalam bentuk laporan, hasil PPM juga harus dibuat dalam bentuk

artikel untuk diterbitkan dalam jurnal. Ada banyak jurnal yang secara khusus memuat artikel hasil PPM yang diterbitkan oleh perguruan tinggi, seperti jurnal *Inotek*, *Jurnal Inovasi dan Aplikasi Teknologi* yang diterbitkan oleh LPPM UNY.

Sistematika penulisan artikel sebagai berikut: Halaman judul, halaman pengesahan, abstrak dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris; Pendahuluan yang memuat analisis situasi, landasan teori, tujuan, dan manfaat kegiatan; Metode, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan dan Saran, Ucapan Terimakasih, Daftar Pustaka, dan Lampiran (bila perlu). Jarak pengetikan 1,5 spasi *Time New Roman* dengan jumlah halaman antara 15 sampai dengan 18 halaman dengan pembagian yang proporsional, *abstrak* jarak 1 spasi (1) satu halaman.

B. PPM-KKN

1. Latar Belakang

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata merupakan kegiatan lapangan mahasiswa sebagai kegiatan kurikuler yang dapat diikuti oleh semua mahasiswa program strata satu (S1) yang ada di lingkungan UNY. PPM – KKN sebagai kegiatan intrakurikuler yang memadukan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan cara memberikan kepada mahasiswa pengalaman belajar dan bekerja dalam kegiatan pembangunan masyarakat yang menjadi wahana penerapan dan pengembangan ilmu di luar kampus dalam waktu, mekanisme dan persyaratan tertentu. PPM-KKN dilaksanakan untuk menerapkan relevansi Pendidikan Tinggi dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat akan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni dalam pembangunan.

Kegiatan PPM-KKN ini merupakan kegiatan penerapan hasil-hasil penelitian, penciptaan teknologi tepat guna (TTG), dan penerapan model atau media pembelajaran yang inovatif dimasyarakat bersamaan dengan KKN mahasiswa. Hal tersebut diharapkan secara simultan dapat memacu peningkatan produktivitas dosen untuk menghasilkan karya penelitian yang layak di-PPM-kan serta memudahkan mahasiswa melaksanakan program KKN yang sedang dilaksanakan. **Tema PPM-KKN yang diajukan harus sesuai dengan RENSTRA PPM UNY 2016 – 2020 dan mengikuti kebijakan nasional.**

2. Tujuan

- a. Meningkatkan semangat dosen UNY untuk melaksanakan kegiatan PPM berdasarkan bidang keahliannya.
- b. Memudahkan mahasiswa yang sedang KKN melaksanakan program kegiatan .
- c. Meningkatkan kemampuan dosen untuk menciptakan teknologi tepat guna/model/media pendidikan yang dibutuhkan oleh masyarakat.
- d. Mensinergikan kegiatan PPM dengan kebutuhan masyarakat.

3. Persyaratan

- 1) Kegiatan PPM-KKN diusulkan oleh dosen UNY aktif, yang sekaligus berperan sebagai DPL KKN Mahasiswa, secara berkelompok dengan jumlah tim pelaksana 3-5 orang dosen dan minimal 1 kelompok mahasiswa KKN.
- 2) PPM-KKN dapat berupa pelatihan/diklat/*workshop* yang diikuti pendampingan, waktu pelaksanaannya minimal 24 jam dan jumlah peserta minimal 25 orang (tidak termasuk tim pelaksana dan mahasiswa).
- 3) Dosen diperbolehkan terlibat dalam dua judul PPM sebagai ketua dan satu judul sebagai anggota, satu ketua dan dua anggota dan atau ketiganya sebagai anggota pada skim yang

- berbeda, baik dana dari DRPM Dikti, DIPA LPPM, DIPA Fakultas, PPS UNY.
- 4) Apabila Dosen memiliki H Index lebih dari 2, diperbolehkan terlibat dalam PPM lebih dari point 3).
 - 5) Ketua dan/atau anggota pengabdian minimal berpendidikan S2, Lektor, dan tidak sedang melanjutkan studi (tugas belajar).
 - 6) Proposal diserahkan ke Subbag Prodasi LPPM UNY dijilid rangkap dua dengan *sampul kertas BC warna Merah*.
 - 7) Jumlah halaman proposal maksimal 20 halaman.

4. Mekanisme Pengajuan Proposal

- a. Pengusul (Ketua) login ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id> menggunakan akun email UNY (SSO UNY)
- b. Mendaftarkan judul dan identitasnya ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id>. Anggota memberi persetujuan melalui sistem tersebut.
- c. Mencetak halaman pengesahan dan meminta pengesahan dari Ketua LPPM.
- d. Mengunggah proposal ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id>.
- e. Menyerahkan proposal sebanyak 2 eksemplar ke Subbag Prodasi LPPM UNY

5. Sistematika Proposal

Sistematika proposal PPM berbasis hasil penelitian harus mengikuti pedoman sebagai berikut.

a. Judul

- 1) Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk pernyataan (judul harus mencerminkan judul hasil penelitian).
- 2) Menggambarkan permasalahan dan solusinya.
- 3) Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program.
- 4) Tidak perlu mencantumkan lokasi dan khalayak sasaran.

b. Analisis Situasi

Analisis situasi berisi gambaran secara kuantitatif, potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam pelaksanaan PPM berbasis hasil penelitian. Selain itu, perlu digambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia (SDM), permodalan, atau lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

c. Identifikasi dan Rumusan Masalah

Usulan PPM-KKN hendaknya mengemukakan identifikasi permasalahan yang berkaitan dengan rencana kegiatan PPM yang akan dilaksanakan. Permasalahan-permasalahan yang dimunculkan harus sesuai dengan judul kegiatan PPM yang diusulkan. Permasalahan yang diangkat harus dirumuskan secara spesifik, konkret, dan jelas. Dalam permasalahan harus tercermin kegiatan dan solusi permasalahan. Dari berbagai permasalahan yang dikemukakan perlu dibatasi dan dirumuskan permasalahan tersebut dan harus dijawab dalam kegiatan PPM.

d. Tujuan Kegiatan

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, selanjutnya dirumuskan tujuan yang akan dicapai. Tujuan harus spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PPM selesai dilakukan. Rumusan tujuan harus jelas dan dapat diukur.

e. Manfaat Kegiatan

Manfaat kegiatan PPM mencakup berbagai pihak dan aspek, yaitu segi pendidikan,

sosial, ekonomi, budaya, maupun SDM. Selain itu, hendaknya juga diuraikan kemungkinan diperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (**HKI**) dan berbagai dampak secara lokal, nasional, atau regional.

f. Kerangka Pemecahan Masalah

Kerangka pemecahan masalah merupakan kerangka berpikir secara teoritis dan empirik untuk memecahkan masalah yang telah diidentifikasi dan dirumuskan. Dalam kaitan ini perlu digambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Untuk keperluan tersebut penggunaan pustaka sebagai acuan dalam penyelesaian masalah lebih disarankan. Selain itu, perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang sesuai untuk memecahkan berbagai permasalahan tersebut.

g. Khalayak Sasaran

Khalayak sasaran adalah masyarakat di luar UNY yang dijadikan sasaran kegiatan PPM yang sedang digunakan sebagai lokasi KKN mahasiswa UNY. Khalayak sasaran harus menunjuk kepada siapa/satuan kelompok masyarakat yang dianggap strategis untuk dilibatkan dalam kegiatan PPM. Khalayak sasaran diharapkan dapat menyebarkan hasil kegiatan kepada pihak lain. Khalayak sasaran harus ditunjukkan secara jelas dan konkret dalam proposal yang diajukan.

h. Metode Kegiatan

Metode kegiatan berisi uraian secara ringkas, ilmiah, dan bersifat aplikatif yang akan dipergunakan untuk mengatasi permasalahan dan pencapaian tujuan. Pemilihan metode kegiatan harus mempertimbangkan efektivitas metode yang bersangkutan dalam pencapaian tujuan. Oleh karena itu, pemilihan metode harus sejalan dan memperlihatkan keterkaitan antara uraian pada analisis situasi, perumusan masalah, dan metode kegiatan. Pemilihan metode harus dilandasi kajian ilmiah bahwa cara itu betul-betul dapat dipertanggungjawabkan keberhasilannya dan bukan sekedar hanya coba-coba.

i. Rancangan Evaluasi

Semua program kegiatan yang direncanakan harus diikuti dengan rancangan evaluasi. Rancangan evaluasi berisi uraian tentang kapan kegiatan PPM akan dilaksanakan dan bagaimana mengevaluasi keberhasilan kegiatan tersebut. Untuk itu, perlu dikemukakan kriteria, indikator pencapaian tujuan, dan tolok ukur yang dipergunakan untuk menyatakan tingkat keberhasilan program kegiatan yang dilakukan.

j. Rencana dan Jadwal Kerja

Rencana dan jadwal kerja berisi tahapan kegiatan dan jadwal waktu pelaksanaannya yang harus diuraikan secara rinci dalam suatu *Gann-chart* (bagan). Selain itu, perlu dijelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan, dan di mana masing-masing kegiatan itu akan dilakukan.

k. Organisasi Pelaksana

- 1. Ketua Tim Pelaksana** :
- a) Nama dan Gelar Akademik :
- b) N I P :
- c) Pangkat/Golongan :
- d) Jabatan Fungsional :
- e) Bidang Keahlian :
- f) Fakultas/Program Studi :
- g) Waktu yang disediakan : jam/minggu.
- 2. Anggota 1, dan seterusnya** :

- a) Nama dan Gelar Akademik :
- b) N I P :
- c) Pangkat/Golongan :
- d) Jabatan Fungsional :
- e) Bidang Keahlian :
- f) Fakultas/Program Studi :
- g) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

3. Mahasiswa 1, dan seterusnya : (1 kelompok peserta KKN)

- a) N a m a :
- b) N I M :
- c) Fakultas/Jurusan/Prodi :
- d) Tugas dalam PPM :
- e) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

I. Organisasi Pelaksana

1. Ketua Tim Pelaksana :

- a) Nama dan Gelar Akademik :
- b) N I P :
- c) Pangkat/Golongan :
- d) Jabatan Fungsional :
- e) Bidang Keahlian :
- f) Fakultas/Program Studi :
- g) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

2. Anggota 1, dan seterusnya :

- a) Nama dan Gelar Akademik :
- b) N I P :
- c) Pangkat/Golongan :
- d) Jabatan Fungsional :
- e) Bidang Keahlian :
- f) Fakultas/Program Studi :
- g) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

m. Rencana anggaran

Alokasi anggaran biaya hendaklah mengacu pada ketentuan penggunaan dana sebagai berikut.

- a. Peralatan dan bahan habis pakai (antara 70 - 80%).
- b. Perjalanan (maksimum 20%).
- c. Pelaporan (maksimum 10%)

n. Lampiran Usulan

- 1) Daftar Pustaka: tuliskan semua pustaka yang diacu, baik yang berupa buku, laporan, jurnal, maupun artikel lain dengan menggunakan sistem urutan yang konsisten. Daftar Pustaka harus cocok dengan yang diacu dalam Landasan Teori.
- 2) Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*): Ketua, Anggota Tim Pelaksana, dan Mahasiswa lima tahun terakhir dengan menyajikan data-data yang relevan dengan proposal PPM yang diusulkan.

- 3) Gambaran skenario program kegiatan/teknologi yang akan dilaksanakan dan atau dikembangkan.
- 4) Surat Pernyataan Kesiapan Bekerjasama dari Khalayak Sasaran/ UKM bermaterai Rp 6.000,00 (Format Terlampir).

6. Seleksi Proposal

Proposal akan diseleksi oleh *reviewer* yang ditunjuk oleh Ketua LPPM.

Kegiatan seleksi meliputi:

- a. Pencermatan dan penilaian kelengkapan administrasi proposal.
- b. Penilaian proposal (*desk evaluation*).

7. Anggaran

Anggaran yang disediakan untuk pelaksanaan kegiatan PPM berbasis hasil penelitian sebesar **Rp 10.000.000,00** (sepuluh juta rupiah) per judul, bersumber dari dana DIPA UNY tahun 2018. Dana akan dicairkan dalam dua termin, yaitu 70% untuk termin pertama setelah penandatanganan kontrak dan 30% untuk termin kedua setelah penyerahan laporan akhir beserta kelengkapan administrasinya.

8. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pelaksanaan Program

Proposal yang disetujui untuk didanai harus dilaksanakan sesuai dengan jadwal perencanaan sebagaimana yang dikemukakan dalam usulan (bersifat mengikat). Untuk itu, selama pelaksanaan program tersebut akan dilakukan monitoring oleh tim yang dibentuk oleh LPPM. Kegiatan monev dimaksudkan untuk mengetahui seberapa jauh keterlaksanaan program, hambatan yang ditemui oleh tim pelaksana, dan bagaimana cara mengatasinya. Untuk keperluan monev, ketua tim pelaksana harus membuat laporan kemajuan pelaksanaan program (*progress report*) sesuai dengan jadwal dan format yang ditentukan oleh LPPM UNY.

9. Penulisan Laporan

Hasil kegiatan PPM harus dilaporkan kepada Ketua LPPM UNY sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksana program dan penggunaan dana. Selain itu, laporan juga dapat dipergunakan sebagai sarana menyebarluaskan informasi dan atau hasil yang dicapai kepada masyarakat. Persyaratan, bentuk, dan sistematika laporan PPM berbasis hasil penelitian mengikuti format dan sistematika sebagai berikut.

- a. Halaman depan terdiri dari halaman judul (sampul), halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran; dan abstrak.
- b. Bab I Pendahuluan, berisi: analisis situasi, landasan teori/kajian pustaka, identifikasi dan rumusan masalah, tujuan kegiatan, dan manfaat kegiatan.
- c. Bab II Metode Kegiatan PPM, berisi: kerangka pemecahan masalah, khalayak sasaran, dan metode kegiatan.
- d. Bab III Pelaksanaan Kegiatan PPM, berisi: hasil pelaksanaan kegiatan, pembahasan, evaluasi kegiatan, faktor pendukung, dan penghambat kegiatan.
- e. Bab IV Penutup, berisi tentang: kesimpulan dan saran.
- f. Daftar Pustaka.
- g. Lampiran, berisi: (a) Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan (Kontrak), (b) berita acara dan daftar hadir seminar awal PPM, (c) daftar hadir peserta kegiatan (sesuai jumlah hari kegiatan di lapangan), (d) foto dokumentasi kegiatan berukuran 3R disertai keterangan minimal 10 gambar (2 gambar setiap halaman), (e) berita acara dan daftar hadir seminar akhir PPM, (f) materi kegiatan, (g) sepuluh lembar

angket kepuasan pelanggan yang sudah terisi, dan (h) rincian penggunaan anggaran.

10. **Penulisan Artikel**

Selain ditulis dalam bentuk laporan, hasil PPM juga harus dibuat dalam bentuk artikel untuk diterbitkan dalam jurnal. Ada banyak jurnal yang secara khusus memuat artikel hasil PPM yang diterbitkan oleh perguruan tinggi, seperti jurnal *Inotek*, *Jurnal Inovasi dan Aplikasi Teknologi* yang diterbitkan oleh LPPM UNY. Sistematika penulisan artikel sebagai berikut: Halaman judul, halaman pengesahan, abstrak dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris; Pendahuluan yang memuat analisis situasi, landasan teori, tujuan, dan manfaat kegiatan; Metode, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan dan Saran, Ucapan Terimakasih, Daftar Pustaka, dan Lampiran (bila perlu). Jarak pengetikan 1,5 spasi *Time New Roman* dengan jumlah halaman antara 15 sampai dengan 18 halaman dengan pembagian yang proporsional, *abstrak* jarak 1 spasi (1) satu halaman

LAMPIRAN

PPM PENGEMBANGAN WILAYAH

USULAN PROGRAM PPM

PUSDI:.....



Judul:

.....

.....

Diusulkan Oleh:

- / NIP.
- / NIP.
- / NIP.
- / NIP.
- / NIP.
- / NIM.
- / NIM.
- / NIM.

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PPM
PENGEMBANGAN WILAYAH
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

1. Judul:

.....

2. Ketua Pelaksana :

- a. Nama Lengkap dengan Gelar :
- b. N I P :
- c. Pangkat / Golongan :
- d. Jabatan Fungsional :
- e. Fakultas/ Jurusan : /
- f. Bidang Keahlian :
- g. Alamat Rumah :
- h. No. Telp. Rumah/ HP. :

3. Personalia:

- a. Jumlah Anggota Pelaksana : orang
- b. Jumlah Pembantu Pelaksana : orang
- c. Jumlah Mahasiswa : orang

4. Jangka Waktu Kegiatan : bulan

5. Bentuk Kegiatan : bulan

6. Sifat Kegiatan :

7. Anggaran Biaya yang Diusulkan:

- a. Sumber dari DIPA UNY : Rp
- b. Sumber lain (.....) : Rp.....
- Jumlah : Rp

Mengetahui:
Ketua LPPM,

Yogyakarta, 2018
Ketua Pelaksana,

NIP.

NIP.

Lampiran-3: Surat Pernyataan Kesediaan Kerjasama dari Khalayak Sasaran PPM
Pengembangan Wilayah

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI KHALAYAK
SASARAN/USAHA KECIL MENENGAH (UKM) DALAM
PELAKSANAAN PROGRAM PPM PENGEMBANGAN WILAYAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

N a m a :
Jabatan pada khalayak sasaran/UKM :
Alamat khalayak sasaran/UKM :

dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan Pelaksana kegiatan PPM
Pengembangan Wilayah dari:

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

guna membantu penyelesaian permasalahan di khalayak sasaran/UKM kami dan sudah pula
disepakati bersama sebelumnya.

Ketua pelaksana kegiatan PPM Pengembangan Wilayah dimaksud adalah :

N a m a :
N I P :
Pangkat/ Golongan :
Program Studi/ Jurusan :
Fakultas :

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA (UNY)

bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara khalayak sasaran dan
Pelaksana PPM Pengembangan Wilayah tidak terdapat ikatan kekeluargaan dalam wujud
apapun juga.

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

Yogyakarta,2018

Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp 6.000,00

(.....)

FORMAT EVALUASI PROPOSAL PPM PENGEMBANGAN WILAYAH

Ketua Tim Pengabdi :
Judul :

No	Aspek	Indikator	Skor	Bobot	Nilai= Skor x bobot
1	Judul	<ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk kalimat pernyataan. - Menggambarkan permasalahan dan solusi permasalahan. - Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program 	1,2,3,5,6,7	5	
2	Analisis Situasi	<ul style="list-style-type: none"> - Analisis situasi berisi Gambaran secara kuantitatif dan kualitatif tentang potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran - Menggambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia, permodalan, atau lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan 	1,2,3,5,6,7	15	
3	Kepustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Landasan teori mendasari kegiatan yang akan di-PPM-kan. - Kutipan dari berbagai sumber dalam landasan teori harus dituliskan sumbernya dengan mengacu pada aturan ilmiah 	1,2,3,5,6,7	5	
4	Perumusan masalah	<ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara spesifik, konkret dan, jelas - Mencerminkan kegiatan serta solusi yang akan dilakukan. 	1,2,3,5,6,7	5	

No	Aspek	Indikator	Skor	Bobot	Nilai= Skor x bobot
5	Tujuan	- Dirumuskan secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PPM - Menggambarkan perubahan dan terukur serta spesifik	1,2,3,5,6,7	5	
6	Manfaat	- Dijelaskan secara, konkrit, dan terukur. - Kemungkinan untuk di-HaKI-kan.	1,2,3,5,6,7	15	
7	Pemecahan Masalah	Memiliki alternatif, dilandasi teori, kenyataan dan kondisi	1,2,3,5,6,7	15	
8	Khalayak sasaran	Keterkaitan dengan keahlian pengabdian, strategis, daya sebar, dan layak	1,2,3,5,6,7	5	
9	Metode	Relevansi dengan tujuan dan kondisi	1,2,3,5,6,7	5	
10	Rancangan Evaluasi	Relevan, rinci, memiliki kriteria dan tolok ukur	1,2,3,5,6,7	5	
11	Jadwal	Rinci, kurang relevan dengan tujuan, metode, khalayak dan kondisi	1,2,3,5,6,7	5	
12	Organisasi Pelaksana	Bidang ilmu pengabdian, kesibukan, relevan dengan masalahnya, melibatkan mahasiswa, jumlah & kelayakan	1,2,3,5,6,7	5	
13	Biaya	Relevan dan rinci	1,2,3,5,6,7	5	
14	Format dan Kelengkapan	Kesesuaian dengan format proposal dan kelengkapan	1,2,3,5,6,7	5	
Nilai					

Skor: 1= sangat kurang sekali ; 2= sangat kurang ; 3 = kurang; 5 = baik; 6= sangat baik; 7= sangat baik sekali

Divalidasi dan disahkan oleh
Ketua LPPM

Yogyakarta,2018
Penilai,

(.....)

(.....)

PPM BERBASIS HASIL PENELITIAN

**USULAN PROGRAM PPM
PUSDI:.....**

.....



Judul:

.....
.....
.....
.....

Diusulkan Oleh:

..... / NIP.
..... / NIP.
..... / NIP.
..... / NIP.
..... / NIP.
..... / NIM.
..... / NIM.
..... / NIM.

**HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL PPM BERBASIS HASIL PENELITIAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

1. Judul :
2. Ketua Pelaksana :
- a. Nama Lengkap dengan Gelar :
 - b. N I P :
 - c. Pangkat / Golongan :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Fakultas/ Jurusan :/
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Rumah :
 - h. No. Telp. Rumah/ HP. :
3. Personalia
- a. Jumlah Anggota Pelaksana : orang
 - b. Jumlah Pembantu Pelaksana : orang
 - c. Jumlah Mahasiswa : orang
4. Jangka Waktu Kegiatan : bulan
5. Bentuk Kegiatan :
6. Sifat Kegiatan :
7. Anggaran Biaya yang Diusulkan :
- a. Sumber dari DIPA UNY : Rp.
 - b. Sumber lain () : Rp.
-
- Jumlah : Rp. (.....)

Mengetahui:
Ketua LPPM,

Yogyakarta, 2018
Ketua Pelaksana,

NIP.

NIP.

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI KHALAYAK
SASARAN/USAHA KECIL MENENGAH (UKM) DALAM
PELAKSANAAN PROGRAM PPM BERBASIS HASIL PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

N a m a :
Jabatan pada khalayak sasaran/UKM :
Alamat khalayak sasaran/UKM :

dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan pelaksana kegiatan
PPM berbasis hasil penelitian dari:

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

guna membantu penyelesaian permasalahan di khalayak sasaran/UKM kami dan sudah
pula disepakati bersama sebelumnya.

Ketua pelaksana kegiatan PPM berbasis hasil penelitian dimaksud adalah :

N a m a :
N I P :
Pangkat/ Golongan :
Program Studi/ Jurusan :
Fakultas :

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA (UNY)

bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara khalayak sasaran
dan Pelaksana PPM berbasis hasil penelitian tidak terdapat ikatan kekeluargaan dalam
wujud apapun juga.

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

Yogyakarta,2018
Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp 6.000,00

(.....)

FORMAT EVALUASI PROPOSAL PPM BERBASIS HASIL PENELITIAN

Ketua Tim Pengabdi :

Judul :

No	Aspek	Indikator	Skor	Bobot	Nilai= Skor x bobot
1	Judul	<ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk kalimat pernyataan. - Menggambarkan permasalahan dan solusi permasalahan. - Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program 	1,2,3,5,6,7	5	
2	Analisis Situasi	<ul style="list-style-type: none"> - Analisis situasi berisi Gambaran secara kuantitatif dan kualitatif tentang potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran - Menggambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia, permodalan, atau lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan 	1,2,3,5,6,7	15	
3	Kepustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Landasan teori mendasari kegiatan yang akan di-PPM-kan. - Kutipan dari berbagai sumber dalam landasan teori harus dituliskan sumbernya dengan mengacu pada aturan ilmiah 	1,2,3,5,6,7	5	
4	Perumusan masalah	<ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara spesifik, konkret dan, jelas - Mencerminkan kegiatan serta solusi yang akan dilakukan. 	1,2,3,5,6,7	5	

No	Aspek	Indikator	Skor	Bobot	Nilai= Skor x bobot
5	Tujuan	- Dirumuskan secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PPM - Menggambarkan perubahan dan terukur serta spesifik	1,2,3,5,6,7	5	
6	Manfaat	- Dijelaskan secara, konkrit, dan terukur. - Kemungkinan untuk di-HaKI-kan.	1,2,3,5,6,7	15	
7	Pemecahan Masalah	Memiliki alternatif, dilandasi teori, kenyataan dan kondisi	1,2,3,5,6,7	15	
8	Khalayak sasaran	Keterkaitan dengan keahlian pengabdian, strategis, daya sebar, dan layak	1,2,3,5,6,7	5	
9	Metode	Relevansi dengan tujuan dan kondisi	1,2,3,5,6,7	5	
10	Rancangan Evaluasi	Relevan, rinci, memiliki kriteria dan tolok ukur	1,2,3,5,6,7	5	
11	Jadwal	Rinci, kurang relevan dengan tujuan, metode, khalayak dan kondisi	1,2,3,5,6,7	5	
12	Organisasi Pelaksana	Bidang ilmu pengabdian, kesibukan, relevan dengan masalahnya, melibatkan mahasiswa, jumlah & kelayakan	1,2,3,5,6,7	5	
13	Biaya	Relevan dan rinci	1,2,3,5,6,7	5	
14	Format dan Kelengkapan	Kesesuaian dengan format proposal dan kelengkapan	1,2,3,5,6,7	5	
Nilai					

Skor: 1= sangat kurang sekali ; 2= sangat kurang ; 3 = kurang; 5 = baik; 6= sangat baik; 7= sangat baik sekali

Divalidasi dan disahkan oleh
Ketua LPPM

Yogyakarta,2018
Penilai,

(.....)

(.....)

PPM -KKN

USULAN PROGRAM PPM



Judul:
.....
.....
.....
.....

Diusulkan Oleh:

- / NIP.
- / NIP.
- / NIP.
- / NIP.
- / NIP.
- / NIM.
- / NIM.
- / NIM.

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2018**

Lampiran-10 : Halaman Pengesahan Proposal PPM-KKN

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PPM-KKN
KKN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

1. Judul :
2. Ketua Pelaksana :
- a. Nama Lengkap dengan Gelar :
 - b. N I P :
 - c. Pangkat / Golongan :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Fakultas/ Jurusan :/
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Rumah :
 - h. No. Telp. Rumah/ HP. :
3. Personalia .
- a. Jumlah Anggota Pelaksana : orang
 - b. Jumlah Pembantu Pelaksana : orang
 - c. Jumlah Mahasiswa : orang
4. Jangka Waktu Kegiatan : bulan
5. Bentuk Kegiatan :
6. Sifat Kegiatan :
7. Anggaran Biaya yang Diusulkan :
- a. Sumber dari DIPA UNY : Rp.
 - b. Sumber lain () : Rp.
-
- Jumlah : Rp. (.....)

Mengetahui:
Ketua LPPM,

Yogyakarta, 2018
Ketua Pelaksana,

NIP.

NIP.

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI KHALAYAK
SASARAN/USAHA KECIL MENENGAH (UKM) DALAM
PELAKSANAAN PROGRAM PPM -KKN**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

N a m a :
Jabatan pada khalayak sasaran/UKM :
Alamat khalayak sasaran/UKM :

dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan pelaksana kegiatan PPM-KKN dari:

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

guna membantu penyelesaian permasalahan di khalayak sasaran/UKM kami dan sudah pula disepakati bersama sebelumnya.

Ketua pelaksana kegiatan PPM-KKN dimaksud adalah :

N a m a :
N I P :
Pangkat/ Golongan :
Program Studi/ Jurusan :
Fakultas :

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA (UNY)

bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara khalayak sasaran dan Pelaksana PPM-KKN tidak terdapat ikatan kekeluargaan dalam wujud apapun juga.

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

Yogyakarta,2018
Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp 6.000,00

(.....)

FORMAT EVALUASI PROPOSAL PPM –KKN

Ketua Tim Pengabdian :
Judul :

No	Aspek	Indikator	Skor	Bobot	Nilai= Skor x bobot
1	Judul	<ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk kalimat pernyataan. - Menggambarkan permasalahan dan solusi permasalahan. - Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program 	1,2,3,5,6,7	5	
2	Analisis Situasi	<ul style="list-style-type: none"> - Analisis situasi berisi Gambaran secara kuantitatif dan kualitatif tentang potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran - Menggambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia, permodalan, atau lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan 	1,2,3,5,6,7	15	
3	Kepustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Landasan teori mendasari kegiatan yang akan di-PPM-kan. - Kutipan dari berbagai sumber dalam landasan teori harus dituliskan sumbernya dengan mengacu pada aturan ilmiah 	1,2,3,5,6,7	5	
4	Perumusan masalah	<ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara spesifik, konkret dan, jelas - Mencerminkan kegiatan serta solusi yang akan dilakukan. 	1,2,3,5,6,7	5	

No	Aspek	Indikator	Skor	Bobot	Nilai= Skor x bobot
5	Tujuan	- Dirumuskan secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PPM - Menggambarkan perubahan dan terukur serta spesifik	1,2,3,5,6,7	5	
6	Manfaat	- Dijelaskan secara, konkrit, dan terukur. - Kemungkinan untuk di-HaKI-kan.	1,2,3,5,6,7	15	
7	Pemecahan Masalah	Memiliki alternatif, dilandasi teori, kenyataan dan kondisi	1,2,3,5,6,7	15	
8	Khalayak sasaran	Keterkaitan dengan keahlian pengabdian, strategis, daya sebar, dan layak	1,2,3,5,6,7	5	
9	Metode	Relevansi dengan tujuan dan kondisi	1,2,3,5,6,7	5	
10	Rancangan Evaluasi	Relevan, rinci, memiliki kriteria dan tolok ukur	1,2,3,5,6,7	5	
11	Jadwal	Rinci, kurang relevan dengan tujuan, metode, khalayak dan kondisi	1,2,3,5,6,7	5	
12	Organisasi Pelaksana	Bidang ilmu pengabdian, kesibukan, relevan dengan masalahnya, melibatkan mahasiswa, jumlah & kelayakan	1,2,3,5,6,7	5	
13	Biaya	Relevan dan rinci	1,2,3,5,6,7	5	
14	Format dan Kelengkapan	Kesesuaian dengan format proposal dan kelengkapan	1,2,3,5,6,7	5	
Nilai					

Skor: 1= sangat kurang sekali ; 2= sangat kurang ; 3 = kurang; 5 = baik; 6= sangat baik; 7= sangat baik sekali

Divalidasi dan disahkan oleh
Ketua LPPM

Yogyakarta,2018
Penilai,

(.....)

(.....)

JADWAL PPM DANA DIPA LPPM UNY

NO	SKIM PPM	BESAR DANA (Rp)	SOSIALISASI	PENDAFTARAN / UPLOAD	REVIEW/ PENGUMUMAN	KONTRAK	SEMINAR PROPOSAL	UPLOAD LAPORAN KEMAJUAN	MONEV INTERNAL	SEMINAR HASIL	UPLOAD DAN PENYERAHAN LAPORAN AKHIR
1	PPM Pengembangan Wilayah	15 Juta	21 s.d. 23 Maret 2018	26 Maret s.d. 3 April 2018	Review: 9 s.d. 11 April 2018 Pengumuman: 17 April 2018	23 April 2018	Awal Mei 2018	1 s.d. 15 September 2018	20 s.d. 25 September 2018	Akhir Oktober 2018	1 s.d. 15 Nopember 2018
2	PPM Berbasis Hasil Penelitian	10 Juta									
3	PPM-KKN	10 Juta									