



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

JHAN 15 GURU BESAR
S NEGERI YOGYAKARTA

PANDUAN

PKM

PENUGASAN GURU BESAR
DAN DOSEN STRUKTURAL

2024

PURWANTO, M.Pd. | 3. Prof. Dr. BUDI ASTUTI, M.Si. | 4. Prof. NUR HIDAYANTO PANCOR
Hum. | 7. Prof. Dr. WAGIRAN, M.Pd. | 8. Prof. dr. NOVITA INTAN AROVAH, M.P.H., Ph.D
s. | 12. Prof. Dr. AHMAD NASRULLOH, M.Or. | 13. Prof. Dr. AWAN HARIONO, M.Or. | 14.



drpmuny

Performance Hall FBSB | 6 Mei 2023



drpm.uny.ac.id

TIM PENYUSUN
DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2024

SKEMA PENUGASAN GURU BESAR DAN STRUKTURAL

Penyusun:
Tim DRPM

**DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan rahmat, barokah dan hidayahNya, sehingga panduan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2024 ini dapat diselesaikan dengan baik. Panduan ini disusun untuk menjadi acuan bagi para pelaksana pengabdian dalam menyusun proposal usulan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2024 untuk Skim Penugasan bagi Guru Besar dan Tenaga Dosen Struktural dengan sumber pendanaan dari Dana RKA UKPK DRPM UNY Tahun 2024.

Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Skim Penugasan Guru Besar dan Struktural Tahun 2024 ini adalah untuk mendukung visi dan misi UNY terutama di bidang pengabdian kepada masyarakat sekaligus mendukung implementasi dan kontribusi hasil riset Guru Besar dan Tenaga Dosen Struktural di lingkungan UNY untuk kemanfaatan masyarakat luas melalui kegiatan pengabdian. Tema dalam PkM ini merujuk pada Renstra PkM dan mengikuti isu strategis serta kebijakan nasional serta kebijakan pelaksanaan MBKM. Hasil dari PkM ini diharapkan dapat meningkatkan luaran yang bermanfaat tinggi bagi masyarakat dan industri, serta kinerja PkM UNY. Selain itu, diharapkan juga hasil luaran ini dapat meningkatkan Indikator Kinerja Utama Universitas yang diakui dan berdampak di masyarakat.

Buku panduan ini berisi pendahuluan, ketentuan umum, mekanisme pengajuan, penilaian kelayakan proposal, dan lampiran yang akan memudahkan pengusul dalam menyusun proposal. Semoga kehadiran panduan ini bermanfaat dan memudahkan bagi para pengabdian untuk menyusun usulan.

Yogyakarta, 30 Desember 2023

Direktur DRPM,



Prof. Dr. Samsul Hadi, M.Pd. MT.

NIP 19600529198431003

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Saat ini kinerja perguruan tinggi didasarkan pada delapan Indikator Kinerja Utama (IKU), sebagai manifestasi dari tridharma perguruan tinggi. Program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagai salah satu pilar tersebut terkait dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) dengan aktivitas mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus (IKU-2), dosen berkegiatan di luar kampus (IKU-3), hasil kerja dosen digunakan oleh masyarakat atau mendapat rekognisi internasional (IKU-5), dan program studi bekerja dengan mitra kelas dunia (IKU-6). Indikator-indikator tersebut merupakan kegiatan dosen di masyarakat atau dunia kerja melalui pemberdayaan potensi dan penyelesaian permasalahan yang bermanfaat bagi masyarakat, khususnya mitra. Perguruan tinggi memiliki peran penting dalam pendampingan dan pembinaan ke masyarakat dan mitra kerja sebagai upaya pemberdayaan berkesinambungan dan berkelanjutan. Peluang pemberdayaan tersebut dapat dikombinasikan dengan melibatkan mahasiswa sebagai implementasi pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) sehingga dapat mendukung indikator-indikator kinerja utama lainnya.

Skema PkM Tahun 2024 harus diimplementasikan secara sinergis melalui berbagai kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan. Landasan tersebut dapat membangun ekosistem perguruan tinggi dan mitra kerja untuk menjadi embrio binaan yang berkelanjutan, tidak sekedar permasalahan utama tuntas, melainkan menyelesaikan secara holistik dan bertahap dalam multi-tahun. Dukungan ini mendorong upaya peningkatan kualitas PkM Tahun 2024 yang berkelanjutan serta menjalin kerjasama erat dengan mitra kerja (masyarakat dan dunia kerja).

Kegiatan PkM Tahun 2024 merupakan aktivitas dosen di luar kampus dalam berkolaborasi bersama masyarakat atau dunia kerja untuk memaksimalkan potensi dosen dalam penyelesaian permasalahan dan pengoptimalan potensi. Oleh karena itu, diharapkan dosen mendalami permasalahan dan potensi mitra yang komprehensif sehingga dampak yang diberikan relevan dengan keilmuan dosen dan kebutuhan mitra kerja. Selain itu, dosen dapat menghasilkan luaran-luaran kegiatan yang mendukung Indikator Kinerja Utama UNY. Pengusul (dosen) perlu memperhatikan tema PkM

Tahun 2024 diselaraskan sesuai dengan Renstra Pengabdian UNY dan mendukung ketercapaian IKU serta pelaksanaan MBKM.

B. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas kegiatan PkM Tahun 2024 berbasis keilmuan dan kebutuhan masyarakat/dunia kerja yang berkesinambungan dan berkelanjutan.
2. Mendukung terciptanya mitra-mitra binaan UNY yang terjalin melalui kerjasama berkelanjutan, terintegrasi, dan inovatif.
3. Mempercepat visi UNY dalam rangka ikut meningkatkan kesejahteraan masyarakat
4. Mengimplementasikan hasil penelitian dan keilmuan Guru Besar dan Tenaga Dosen Struktural di masyarakat sebagai rekognisi produk dan kepakaran dosen.
5. Meningkatkan partisipasi Guru Besar dan tenaga Dosen Struktural dan mahasiswa dalam kegiatan di luar kampus.

C. Manfaat

Manfaat panduan ini adalah sebagai berikut:

1. Memberikan arahan proses kegiatan dari rencana pengabdian (tema, jadwal, dan anggaran) hingga selesainya kegiatan PkM (pembiayaan dan pelaporan).
2. Menjadi pertimbangan bagi pimpinan lembaga dan tim *reviewer* dalam mengkoordinasikan seluruh kegiatan PkM.
3. Memberikan panduan bagi staf layanan Subdit Riset dan Pengabdian, Pendampingan dan Percepatan Pembangunan Masyarakat dalam kegiatan administratif PkM.
4. Menjadi standar mutu PkM dosen UNY.

D. Pencairan dan Penggunaan Dana

Anggaran PkM untuk Skim Penugasan Guru Besar dan Tenaga Dosen Struktural sebesar **Rp. 25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)** per usulan. Dana PkM diberikan dalam dua tahap, yaitu tahap pertama sebesar 70% dan tahap kedua sebesar 30%. Dalam rangka memperlancar pelayanan administrasi, setiap pengabdian akan menanggung beberapa komponen biaya kegiatan PkM yaitu:

1. Biaya administrasi kontrak PkM berupa materai.
2. Biaya seminar kesiapan dan seminar hasil PkM.
3. Pajak yang timbul dari kegiatan PkM.

Rincian secara umum penggunaan dana PkM mengacu pada ketentuan berikut:

No	Uraian	Persentase
1	Honorarium	-
2	Penyelenggaraan kegiatan pelatihan/pendampingan (konsumsi, honorarium narasumber, transport, dll)	Maks 70%
3	Peralatan dan bahan habis pakai 1. Bahan habis pakai adalah bahan yang dibeli (harus jelas spesifikasi bahan, jumlah, harga satuan dan jumlah harga. 2. Peralatan diperlukan untuk melakukan kegiatan PkM dapat berupa bahan habis pakai atau aset. Kebutuhan peralatan dirinci pengadaannya, nama dan spesifikasi alat, jumlah, dan harga satuan.	Maks 70%
4	Penyiapan luaran PkM (publikasi, artikel ilmiah, video, poster, MoU/MoA/IA, dll)	Maks 20%
5	Lain-lain, yaitu administrasi, komunikasi, seminar (proposal, instrumen, hasil PkM, dan laporan)	Maks 10%
Total anggaran		100%

C. JADWAL PELAKSANAAN PkM

Pengabdian terprogram sebagai kegiatan rutin di fakultas pengusul yang dijadwalkan selama minimal 1 semester. 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. Perincian jadwal sebagai berikut.

Tabel 1. Jadwal Kegiatan PkM

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Sosialisasi	12 – 19 Januari 2024
2	<i>Upload</i> Proposal	19 Januari - 9 Februari 2024
3	Desk Evaluasi Proposal	12 - 17 Februari 2024
4	Pengumuman Hasil	29 Februari 2024
5	Kontrak PkM	11 Maret 2024
6	Seminar Awal	14-15 Maret 2024
7	Pelaksanaan PkM	15 Maret s.d. 15 Oktober 2024
8	Monev Internal	12 Agustus s.d 13 Agustus 2024
9	Seminar Hasil melalui seminar (ICERI)	16 Oktober s.d 17 Oktober 2024
10	Batas Akhir <i>Upload</i> Laporan	5 November 2024
11	Batas Akhir Pengumpulan Laporan. Luaran dan Laporan Keuangan	10 November 2024

BAB II

KRITERIA USULAN

PkM Skim Penugasan Guru Besar dan Tenaga Dosen Struktural (PkM-GBDS) Tahun 2024 merupakan aktivitas penugasan bagi setiap Guru Besar dan Tenaga Dosen Struktural untuk beraktivitas di luar kampus dan berkolaborasi bersama masyarakat atau dunia kerja untuk memaksimalkan potensi setiap dosen dalam penyelesaian permasalahan di masyarakat. Dosen difasilitasi untuk mendalami permasalahan dan potensi mitra secara komprehensif sehingga dampak yang diberikan menghasilkan kinerja yang relevan dengan keilmuan dosen dan kebutuhan mitra kerja. Selain itu, dosen dapat menghasilkan luaran-luaran kegiatan yang mendukung Indikator Kinerja Utama UNY baik IKU 2 (pelibatan mahasiswa untuk berkegiatan di luar kampus), IKU 3 (Dosen Berkegiatan di Luar Kampus), maupun IKU 5 (hasil kerja dosen dimanfaatkan oleh masyarakat). Karena itu dosen pengusul perlu memperhatikan RIPkM UNY 2023–2026 dan secara spesifik mengorientasikan program dan kegiatan untuk mendukung ketercapaian IKU serta pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

A. Tujuan PkM-GBDS

- a. Meningkatkan kualitas kegiatan Guru Besar dan Tenaga Dosen Struktural melalui kegiatan PkM Tahun 2024 berbasis keilmuan dan kebutuhan masyarakat/dunia kerja yang berkesinambungan dan berkelanjutan.
- b. Mendukung terciptanya mitra-mitra binaan UNY yang terjalin melalui kerjasama berkelanjutan, terintegrasi, dan inovatif.
- c. Mempercepat visi UNY dalam rangka ikut mencerdaskan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- d. Mengimplementasikan hasil penelitian dan keilmuan Guru Besar dan tenaga Dosen Struktural di masyarakat sebagai rekognisi produk dan kepakaran dosen.
- e. Meningkatkan partisipasi Guru Besar, Tenaga Dosen Struktural, dan mahasiswa dalam kegiatan di luar kampus.

B. Kriteria Usulan

- a. Permasalahan yang diangkat berakar pada kebutuhan masyarakat dan dunia kerja (DUDI, sekolah, Perguruan Tinggi, dan NGO atau LSM) atau merupakan isu-isu terkini di tengah masyarakat, termasuk isu global maupun internasional. Untuk skala global, fokus PkM yang dapat diambil dari *green economy*, *blue economy*, pariwisata, teknologi dan alat kesehatan, serta teknologi digital.
- b. Tema PkM yang diajukan mengacu/sesuai pada RIPkM UNY 2023 – 2026 dan mendukung program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), serta mendukung Indikator Kinerja Utama (IKU)
- c. Solusi yang ditawarkan sebagai alternatif penyelesaian permasalahan mitra diprioritaskan berdasar pada hasil riset dosen UNY. Apabila hasil riset bukan merupakan hasil riset ketua pengusul, ketua pengusul perlu menyertakan surat persetujuan pemanfaatan hasil riset untuk kegiatan PkM yang diusulkan.
- d. Pelaksanaan PkM-GBDS minimal selama 1 bulan, meliputi tahapan: (1) koordinasi dan persiapan; (2) pelaksanaan; serta (3) evaluasi dan pelaporan

C. Kriteria Pengusul

- a. Ketua pengusul merupakan dosen UNY yang **mendapat penugasan**, mencakup kriteria sebagai berikut: **Guru Besar UNY, Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Ketua Departemen, dan Sekretaris Departemen.**
- b. Tim pengabdian terdiri atas ketua dan anggota 3-5 orang serta melibatkan minimal 3 orang mahasiswa. Anggota tidak sedang studi lanjut.
- c. Setiap dosen yang menerima penugasan PkM-GBDS hanya berhak terlibat dalam 1 judul PkM-GBDS dan tidak berhak terlibat dalam usulan PkM-GBDS lainnya.
- d. Ketua dan anggota pengusul diperbolehkan terlibat sebagai ketua atau anggota pada skim selain PkM-GBDS yang ditawarkan secara kompetitif.
- e. 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.

D. Luaran Kegiatan PkM-GBDS

a. Luaran Wajib:

- 1) Sertifikat/Surat Keterangan yang dikeluarkan pihak mitra yang menerangkan dosen sebagai praktisi/konsultasi/pendamping/dll selama kegiatan berlangsung.
- 2) Naskah Kerjasama/IA yang akan ditandatangani pimpinan unit dengan mitra kerjasama. Syarat dan ketentuan penerbitan IA mengacu pada panduan dan tata cara penerbitan IA UNY.
- 3) Publikasi Media Sosial/Media Cetak yang diunggah di laman UNY/Fakultas/Departemen/ Prodi
- 4) Poster deskripsi kegiatan PkM yang dicetak warna ukuran A2

b. Luaran Tambahan (minimal salah satu):

- 1) Jurnal Nasional Terindeks SINTA; dan atau
- 2) HKI; dan atau
- 3) Tindak lanjut kerjasama (Naskah MoA antara Fakultas dan Mitra)

BAB III

MEKANISME PENGAJUAN DAN SISTEMATIKA PROPOSAL

A. MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL

1. Pengusul (Ketua) login ke laman: menggunakan akun email UNY (SSO UNY) sesuai skim.
2. Mendaftarkan judul dan identitasnya ke laman: <http://simppm.drpm.uny.ac.id>
3. Ketua pengusul menentukan anggota pengusul, mahasiswa, dan mitra PkM.
4. Anggota memberi persetujuan melalui sistem tersebut.
5. Mencetak halaman pengesahan dan meminta pengesahan dari Direktur DRPM UNY
6. Mengunggah proposal ke laman: <http://simppm.drpm.uny.ac.id> dengan tidak melebihi batas waktu yang ditentukan.

B. SISTEMATIKA PROPOSAL

Sistematika proposal sesuai *template* yang dapat diunduh di [sini](#) berisi komponen sebagai berikut: Sampul, Lembar Pengesahan, Identitas Proposal PkM, Substansi Proposal PkM, dan Lampiran Proposal PkM. Penjelasan dari sistematika sebagai berikut.

1. Sampul

Format sampul dapat diunduh dari <http://simppm.drpm.uny.ac.id> setelah calon ketua pengabdi *login SSO*, memasukkan judul PkM, dosen dan mahasiswa anggota pengabdi, serta anggota dosen pengabdi menyetujui keanggotaannya.

2. Lembar Pengesahan

Format lembar pengesahan dapat diunduh dari <http://simppm.drpm.uny.ac.id> setelah calon ketua pengabdi *login SSO*, memasukkan judul PkM, dosen dan mahasiswa anggota pengabdi, serta anggota dosen pengabdi menyetujui keanggotaannya.

3. Identitas Proposal PkM

Identitas proposal PkM mencakup: Judul PkM, Identitas Pengusul, Mitra PkM, Luaran dan Target Capaian, dan Anggaran.

a. Judul PkM

Judul PkM harus dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk pernyataan, menggambarkan permasalahan dan solusinya, serta menggambarkan hasil dan kemanfaatan program.

b. Identitas Pengusul

Berisi data nama ketua dan anggota dilengkapi dengan nama fakultas, program studi, bidang tugas dalam PkM, *ID Sinta*, dan *H-Index Scopus*.

c. Mitra PkM

Mitra PkM berisi mitra kerjasama dalam melaksanakan PkM atau mitra sebagai sasaran PkM. Mitra juga dapat sebagai penerima manfaat dalam kolaborasi multi-mitra dalam pelaksanaan PkM. Oleh karena itu, disarankan terdapat 1 mitra utama dan 1 mitra penerima manfaat.

C. SUBSTANSI PROPOSAL PkM

Substansi proposal berisi ringkasan, kata kunci, pendahuluan, solusi permasalahan, metode pelaksanaan, jadwal pelaksanaan, daftar pustaka, gambaran IPTEKS yang digunakan, dan peta lokasi mitra sasaran. Uraian tentang substansi proposal dibatasi dengan banyaknya kata, karena itu penggunaan gambar, grafik, atau tabel sangat diperlukan untuk mengurangi banyaknya kata.

1. Ringkasan

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

2. Kata Kunci

Kata kunci maksimal 5 kata dengan minimal 2 susunan kata.

3. Pendahuluan

Pendahuluan tidak lebih dari 2000 kata yang berisi analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra. Jelaskan jenis permasalahan prioritas yang akan ditangani dalam program PkM yang diajukan (**minimal 1 (satu) bidang/aspek kegiatan**).

4. Solusi Permasalahan

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Solusi yang dimaksud dapat berupa peningkatan ekonomi, kesehatan, ketahanan pangan, dan lain-

lain melalui inovasi yang telah dimiliki oleh pengabdian. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan target luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif / mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi / sosial. Hasil yang diharapkan adalah program inovasi yang akan dilaksanakan dan dibutuhkan bukti keefektifan program (*proof of concept*).
- c. Setiap solusi mempunyai target tersendiri/Indikator Kinerja Utama (IKU), terdapat bukti capaian yang jelas, dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- d. Uraian hasil rekam jejak tim pengusul dan peta jalan inovasi untuk transformasi kemitraan berkelanjutan bersama mitra pengusul.

5. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

- a. Untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 1 (satu) bidang permasalahan yang ditangani pada mitra, seperti misalnya:
 - 1) Permasalahan dalam bidang produksi.
 - 2) Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - 3) Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
- b. Untuk mitra yang tidak produktif (dalam hal ini dinyatakan sebagai penerima manfaat) secara ekonomi/sosial, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis antara lain dapat berupa layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.
- c. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.

- d. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- e. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
- f. Uraikan potensi rekognisi SKS bagi mahasiswa yang dilibatkan.

6. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan **sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan dengan format IEEE (sistem nomor)**. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

7. Gambaran IPTEKS

Gambaran IPTEKS berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran IPTEKS yang akan diimplementasikan di mitra sasaran.

8. Peta Lokasi Mitra Sasaran

Peta lokasi/denah mitra sasaran berisikan gambar lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan PT pengusul. Gambar peta yang disisipkan dapat berupa file **JPG/PNG**. Jarak mitra dengan UNY maksimal 200 km.

D. LAMPIRAN PROPOSAL PkM

Lampiran proposal mencakup biodata pengusul, surat pernyataan kesediaan bekerjasama dari mitra, dan bukti perolehan KI (jika ada).

1. Biodata Pengusul

Biodata pengusul mencakup biodata pengusul ketua dan biodata pengusul anggota dosen. Biodata berisi informasi tentang identitas, publikasi di jurnal internasional terindeks, publikasi di jurnal nasional terakreditasi peringkat 1 dan 2. prosiding seminar/konferensi internasional terindeks, buku, perolehan KI, dan riwayat pengabdian kepada masyarakat.

2. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Mitra

Surat pernyataan kesediaan bekerjasama dari mitra berisi pernyataan kesanggupan mitra sebagai tempat atau khalayak sasaran dari kegiatan yang diusulkan dosen. Surat pernyataan kesediaan bekerjasama ditandatangani mitra di atas meterai Rp10.000,-

3. Bukti Perolehan KI (Jika Ada)

Berisi sertifikat KI, terutama yang relevan dengan yang diusulkan.

4. Draft Perjanjian Kerja Sama

Berisi Perjanjian Kerja Sama (PKS/MoA) yang menjelaskan poin-poin pelaksanaan PkM dan atau IA

5. Lampiran Lain

Berisi lampiran-lampiran lain yang dipersyaratkan di setiap usulan masing-masing skim PkM.

E. MEKANISME PENILAIAN KELAYAKAN PROPOSAL

Pada prinsipnya pemberian dana PkM ini didasarkan atas penilaian kelayakan proposal yang dilakukan oleh *reviewer* PkM UNY. Tahapan penilaian kelayakan proposal sebagai berikut.

1. Pencermatan dan penilaian kelengkapan administrasi proposal PkM (kesesuaian dengan *template* yang diberikan)
2. Penilaian proposal dilakukan dengan mekanisme *desk-evaluation* oleh *reviewer*
3. Pengumuman hasil penilaian kelayakan dilakukan sesuai jadwal yang ditentukan dengan divalidasi oleh pimpinan DRPM UNY.
4. Penandatanganan kontrak dilaksanakan segera setelah pengumuman hasil seleksi.
5. Penandatanganan kontrak dilakukan oleh pejabat pembuat komitmen DRPM UNY dengan ketua PkM.

F. SEMINAR PROPOSAL PkM

1. Seminar proposal dilaksanakan setelah penandatanganan kontrak PkM
2. Seminar proposal PkM dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Pelaksana pengabdian wajib mempresentasikan rencana penelitian dan instrumen PkM untuk mendapatkan masukan dari *reviewer* PkM.
3. Hasil seminar harus dituliskan dalam berita acara dan digunakan sebagai materi revisi proposal PkM.
4. Berita acara seminar proposal PkM dilampirkan dalam laporan hasil PkM beserta dokumen lain yang terkait.

G. MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM

1. Monitoring dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan PkM dan kesesuaian pelaksanaan penelitian terhadap rencana pelaksanaan PkM

2. Monitoring PkM dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan pelaksana pengabdian wajib mempresentasikan kemajuan penelitian dan mendeskripsikan butir-butir kesesuaian pelaksanaan PkM terhadap rencana PkM. Apabila pelaksanaan PkM tidak sesuai dengan yang direncanakan, pelaksana pengabdian wajib mendiskusikan kelanjutan PkM bersama reviewer.
3. Hasil monitoring dituliskan dalam berita acara.
4. Berita acara monitoring PkM dilampirkan pada laporan hasil PkM beserta dokumen lain yang terkait.

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan dikoordinasikan oleh DRPM sesuai jadwal dengan mengisikan laporan kemajuan dan akhir yang diunggah di <http://simppm.drpm.uny.ac.id>.

H. SEMINAR HASIL PkM

1. Seminar hasil dimaksudkan untuk melaksanakan diseminasi hasil PkM dan memeriksa luaran yang dijanjikan.
2. Seminar hasil PkM dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Pelaksana pengabdian wajib menunjukkan bukti-bukti luaran yang telah dihasilkan dalam PkM ini.
3. Hasil seminar dituliskan dalam berita acara dan digunakan sebagai laporan PkM.
4. Berita acara seminar hasil PkM dilampirkan pada laporan hasil dan dokumen lain yang terkait untuk diunggah dalam sistem <http://simppm.drpm.uny.ac.id>.
5. Laporan hasil PkM wajib disertai dengan draft artikel untuk publikasi jurnal atau draft untuk luaran lainnya.

BAB IV

SISTEMATIKA PENULISAN DAN PENYERAHAN LAPORAN

A. PENULISAN LAPORAN

Hasil kegiatan harus dilaporkan kepada Direktur Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) 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 PkM mengikuti format dan sistematika seperti pada **Lampiran**

B. LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan menggunakan sampul dan lembar pengesahan yang diunduh dari <http://simppm.drpm.uny.ac.id>. dengan mengganti laporan menjadi laporan keuangan. Format laporan keuangan seperti format RAB, berisi jenis pembelanjaan, komponen, item, satuan, volume, biaya satuan, dan total. Laporan keuangan mengacu pada PMK No. 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan.

C. PENYERAHAN LAPORAN

1. Mengunggah Laporan dan Luaran serta Laporan Anggaran pelaksanaan melalui <http://simppm.drpm.uny.ac.id> sesuai jadwal yang telah ditentukan
2. Menyerahkan Laporan kegiatan PkM ke DRPM 1 eksemplar berupa:
 - a) Laporan hasil
 - b) Luaran wajib dan luaran tambahan
 - c) Laporan pertanggungjawaban keuangan

Lampiran 1. Format Proposal

1. Sampul, unduh dari <http://simppm.drpm.uny.ac.id> setelah calon pengabdian memasukkan judul dan anggota pengabdian di sistem
2. Lembar Pengesahan, unduh dari <http://simppm.drpm.uny.ac.id> setelah calon pengabdian memasukkan judul dan anggota pengabdian di sistem
3. *Template* Proposal, unduh dari <http://simppm.drpm.uny.ac.id>.

Lampiran 2. Surat Pernyataan Kesiediaan Kerjasama dari Khalayak Sasaran/Mitra

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI KHALAYAK SASARAN/MITRA DALAM PELAKSANAAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

Yang bertanda tangan di bawah ini,

N a m a :
Jabatan pada khalayak sasaran/UKM/ mitra :
Alamat khalayak sasaran/UKM/mitra :
No Izin SIUP / Badan Usaha/Akta Notaris :

dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dalam Pelaksana kegiatan PkM yang berjudul :

JUDUL PkM

untuk membantu penyelesaian permasalahan di khalayak sasaran/Mitra kami dan sudah pula disepakati bersama sebelumnya.

Ketua pelaksana kegiatan **PkM Skim** _____ dimaksud adalah :

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

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)

bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara khalayak sasaran dan Pelaksana Program 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,2024

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp 10.000, ttd, Stempel

(.....)

Lampiran 3. Format Rancangan/Draft Perjanjian Kerja Sama (PKS)



RANCANGAN IMPLEMENTASI KERJA SAMA

ANTARA
PROGRAM STUDI FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DENGAN
.....

TENTANG
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN JUDUL :
.....

Nomor:.....

Pada hari ini,.....tanggal....., yang bertanda tangan di bawah ini:

1. : Ketua Prodi..... oleh karena itu sah mewakili dan bertindak untuk dan atas nama Program Studi, Fakultas, Universitas Negeri Yogyakarta, yang berkedudukan di Jalan Colombo No. 1, Karangmalang, Caturtunggal, Depok, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.
2. : Mitra oleh karena itu sah mewakili dan bertindak untuk dan atas nama, yang berkedudukan di, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya disebut **PARA PIHAK**. Dengan ini sepakat untuk bersama-sama membuat Rancangan Implementasi Kerja Sama mengenai pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** seperti diatur dalam pasal sebagai berikut.

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Rancangan Implementasi Kerja Sama ini adalah sebagai landasan dalam rangka implementasi kerja sama yang disusun oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan ruang lingkup Pengaturan Implementasi Kerja Sama ini.
- (2) Tujuan Rancangan Implementasi Kerja Sama ini adalah untuk saling mendukung kegiatan **PARA PIHAK** dalam rangka kerja sama yang berkaitan dengan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 2

RUANG LINGKUP KEGIATAN

- (1) Ruang lingkup kegiatan kerja sama ini mencakup pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen dengan melibatkan mahasiswa.
- (2) **PARA PIHAK** melakukan monitoring implementasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 (satu) kali.
- (3) **PARA PIHAK** melaksanakan penelitian bersama dengan melibatkan dosen sejumlah orang dan mahasiswa sejumlah orang dengan rincian sebagai tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Implementasi Kerja Sama ini.

Pasal 3
PEMBIAYAAN

Biaya yang timbul dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dibebankan kepada masing-masing pihak sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.

Pasal 4
JANGKA WAKTU

Jangka waktu Pengaturan Implementasi Kerja Sama adalah sejak sampai dengan

Pasal 5
PENUTUP

- (1) Perubahan atas naskah Rancangan Implementasi Kerja Sama dapat dilakukan atas persetujuan **PARA PIHAK**.
- (2) Rancangan Implementasi Kerja Sama ini dapat dianggap batal apabila salah satu **PIHAK** atau **PARA PIHAK** tidak memenuhi ketentuan dalam Rancangan Implementasi Kerja Sama.
- (3) Hal yang tidak atau belum diatur dalam naskah Rancangan Implementasi Kerja Sama ini akan diatur kemudian oleh **PARA PIHAK** atas dasar musyawarah atau mufakat yang selanjutnya akan dituangkan dalam Adendum dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Rancangan Implementasi Kerja Sama ini.
- (4) Naskah Rancangan Implementasi Kerja Sama dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap 2 (dua) yang bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

Lampiran 4. Lembar Penilaian Proposal

No.	Komponen Penilaian	Skor Penilaian			
		1	2	4	5
1.	Rekam Jejak Pengusul				
	a. Kualitas dan kuantitas publikasi artikel di jurnal ilmiah				
	b. Kualitas dan kuantitas publikasi dalam prosiding				
	c. Kuantitas dan status perolehan KI				
	d. Rekam jejak anggota				
	Total Skor Rekam Jejak Pengusul =				
	Komentar tentang Rekam Jejak Pengusul:		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
2.	Usulan				
	a. Ketajaman analisis situasi permasalahan mitra sasaran				
	b. Rumusan masalah prioritas mitra				
	c. Kesesuaian kompetensi tim untuk menyelesaikan permasalahan mitra				
	d. Metode pelaksanaan, solusi, dan rencana kegiatan yang ditawarkan				
	e. Keterlibatan mahasiswa dalam MBKM				
	f. Kesesuaian penugasan tim pelaksana				
	g. Kualitas Iptek yang ditawarkan (hasil penelitian)				
	h. Kualitas luaran wajib yang dijanjikan				
	i. Kewajaran tahapan target capaian luaran wajib				
	j. Kesesuaian jadwal				
	k. Kewajaran RAB usulan				
	l. Kontribusi partisipasi mitra				
	Total Skor Usulan =				
Komentar tentang Kelayakan Usulan:		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			

Lampiran 5. Format Laporan

1. Sampul, unduh dari simppm.drpm.uny.ac.id
2. Lembar Pengesahan, unduh dari simppm.drpm.uny.ac.id
3. Sistematika sebagai berikut:

Halaman depan terdiri dari:

- Halaman judul (sampul),
- Halaman pengesahan,
- Kata pengantar,
- Daftar isi,
- Daftar tabel,
- Daftar gambar,
- Daftar lampiran; dan
- Abstrak.

Bab I Pendahuluan, berisi:

- Analisis situasi,
- Landasan teori/kajian pustaka,
- Identifikasi dan rumusan masalah,
- Tujuan kegiatan, dan
- Manfaat kegiatan.

Bab II Metode Kegiatan PkM, berisi:

- Kerangka pemecahan masalah,
- Khalayak sasaran, dan
- Metode kegiatan

Bab III Pelaksanaan Kegiatan PkM, berisi:

- Hasil pelaksanaan kegiatan,
- Pembahasan,
- Evaluasi kegiatan, dan
- Faktor pendukung, dan penghambat kegiatan.

Bab IV Penutup, berisi tentang:

- Kesimpulan dan saran, dan
- DaftarPustaka.

Lampiran, berisi:

- Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan (Kontrak),
- Berita acara dan daftar hadir seminar awal PkM, D
- Daftar hadir peserta kegiatan (sesuai jumlah hari kegiatan di lapangan),
- Foto dokumentasi kegiatan berukuran 3R disertai keterangan minimal 10 gambar (2 gambar setiap halaman),
- Berita acara dan daftar hadir seminar akhir PkM,
- Materi kegiatan,
- Angket kepuasan pelanggan yang sudah terisi sebanyak 10 lembar, dan
- Artikel jurnal yang dibuat merujuk template Jurnal PkM.

Lampiran 6. Format Laporan Keuangan

1. Sampul, unduh dari simppm.drpm.uny.ac.id
2. Ganti Laporan menjadi **Laporan Keuangan**
3. Laporan Keuangan sebagai berikut:

Laporan Keuangan ^{*)}

Jumlah anggaran Rp.....

Jenis Pembelian	Komponen	Item	Satuan	Vol.	Biaya Satuan	Total

^{*)} Lampirkan bukti-bukti pengeluaran berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan