

**UNGGUL, KREATIF, DAN INOVATIF BERKELANJUTAN**



# **BUKU PANDUAN PKM KOMPETITIF**



**2026**

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



**PANDUAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
TAHUN 2026  
(SKEMA KOMPETITIF)**

Penyusun:  
Tim DRPM

## DAFTAR ISI

<b>SAMPUL.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. TUJUAN .....	2
C. MANFAAT.....	2
D. JADWAL PELAKSANAAN PkM .....	2
<b>BAB II KETENTUAN UMUM DAN SKIM PkM KOMPETITIF .....</b>	<b>4</b>
A. SKIM PkM BERBASIS HASIL RISET .....	4
B. SKIM PkM MBANGUN DESA .....	7
C. SKIM PkM KERJASAMA INTERNASIONAL .....	9
<b>BAB III MEKANISME PENGAJUAN DAN SISTEMATIKA PROPOSAL PkM TAHUN 2026.....</b>	<b>13</b>
A. MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL .....	13
B. SISTEMATIKA PROPOSAL .....	13
C. SUBSTANSI PROPOSAL PkM .....	14
D. LAMPIRAN PROPOSAL PkM .....	16
E. MEKANISME SELEKSI PROPOSAL .....	17
F. SEMINAR PROPOSAL PkM .....	18
G. MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM .....	18
H. SEMINAR HASIL PkM .....	18
<b>BAB IV SISTEMATIKA PENULISAN DAN PENYERAHAN LAPORAN PkM TAHUN 2026.....</b>	<b>20</b>
A. PENULISAN LAPORAN .....	20
B. LAPORAN KEUANGAN .....	20
C. PENYERAHAN LAPORAN .....	20
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>21</b>
Lampiran 1 .....	21
Lampiran 2 .....	22

Lampiran 3 .....	23
Lampiran 4 .....	26
Lampiran 5 .....	27
Lampiran 6 .....	30
Lampiran 7 .....	31
Lampiran 8 .....	33

## KATA PENGANTAR

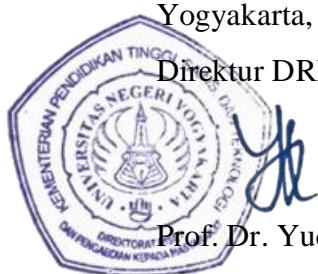
Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan rahmat, barokah dan hidayahNya, sehingga Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Kompetitif Tahun 2026 ini dapat diselesaikan dengan baik. Panduan ini disusun untuk menjadi acuan bagi para pelaksana pengabdian dalam menyusun proposal usulan, melaksanakan pengabdian, dan melaporkan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2026 dengan sumber pendanaan dari Dana RKA DRPM UNY Tahun 2026.

Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2026 ini adalah untuk mendukung visi dan misi UNY terutama di bidang pengabdian kepada masyarakat. Untuk mencapai hal tersebut diperlukan strategi dan upaya yang sungguh-sungguh. Oleh karena itu, dalam buku panduan ini berisi pendahuluan, ketentuan umum, mekanisme pengajuan, seleksi proposal, dan lampiran yang akan memudahkan pengusul dalam menyusun proposal, melaksanakan pengabdian, dan melaporkan pelaksanaan. Tema dalam PkM ini merujuk pada Renstra PkM UNY 2025-2030 dan mengikuti isu strategis serta kebijakan nasional serta kebijakan Diktisaintek Berdampak. Panduan ini memuat panduan skim: PkM Berbasis Hasil Riset; PkM Mbangun Desa yang meliputi Pengembangan Wilayah, PkM-KKN, PkM bertema *Eco Friendly*; dan PkM Kerjasama Internasional.

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. Semoga kehadiran panduan ini akan bermanfaat dan memudahkan bagi para pengabdi. Terima kasih.

Yogyakarta, 30 Januari 2026

Direktur DRPM,



Prof. Dr. Yudik Prasetyo, S.Or., M.Kes

NIP 198208152005011002

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Perguruan tinggi memiliki peran penting dalam pendampingan dan pembinaan ke masyarakat dan mitra kerja sebagai upaya pemberdayaan berkesinambungan dan berkelanjutan. Program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagai salah satu pilar tersebut terkait dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) yaitu persentase keterlibatan Perguruan Tinggi dalam SDG-1 (tanpa kemiskinan), SDG-4 (Pendidikan berkualitas), SDG-17 (kemitraan) atau SDGs lain sesuai keunggulan fakultas masing-masing. Peluang pemberdayaan tersebut dapat dikombinasikan dengan melibatkan mahasiswa sehingga dapat mendukung indikator-indikator kinerja utama lainnya.

Skema Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2026 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 menyelesaikan permasalahan utama secara tuntas, melainkan menyelesaikan secara holistik dan bertahap dalam multi-tahun. Dukungan ini mendorong upaya peningkatan kualitas Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2026 yang berkelanjutan serta menjalin kerjasama erat dengan mitra kerja (masyarakat dan dunia kerja).

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2026 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 mendalamai permasalahan dan potensi mitra yang komprehensif sehingga dampak yang diberikan relevan dengan keilmuan dosen dan kebutuhan mitra kerja. Pengusul (dosen) perlu memperhatikan tema Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2026 diselaraskan sesuai dengan Renstra PkM UNY 2025-2030.

## **B. TUJUAN**

1. Meningkatkan kualitas kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2026 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 mencerdaskan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat
4. Mengimplementasikan hasil pengabdian dan keilmuan dosen di masyarakat sebagai rekognisi produk dan kepakaran dosen.
5. Meningkatkan partisipasi dosen dan mahasiswa dalam kegiatan di luar kampus.

## **C. MANFAAT**

Manfaat panduan ini adalah sebagai berikut:

1. Melancarkan proses kegiatan bagi pengabdi (dosen) dari rencana pengabdian (tema, jadwal, dan anggaran) hingga selesainya kegiatan PkM (pembayaran dan pelaporan).
2. Menjadi pertimbangan bagi pimpinan dan tim *reviewer*, dalam mengkoordinasikan kegiatan PkM.
3. Memudahkan staf layanan riset dan pengabdian dalam kegiatan administratif PkM.
4. Menjadi standar mutu PkM dosen UNY.

## **D. JADWAL PELAKSANAAN PkM**

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	30 Januari 2026 - 6 Februari 2026
2	<i>Upload</i> Proposal	7 - 17 Februari 2026
3	<i>Desk Evaluation</i> Proposal	18 - 21 Februari 2026
4	Pengumuman Hasil	3 Maret 2026
5	Kontrak PkM	10 Maret 2026
6	Seminar Awal	12 - 13 Maret 2026
7	Pelaksanaan PkM	14 Maret s.d. 30 Oktober 2026
8	Monitoring Kemajuan	26 - 27 Agustus 2026
9	Seminar Hasil dan pameran (ICERI)	29-30 September 2026
10	Batas Akhir <i>Upload</i> Laporan	30 Oktober 2026

## **BAB II**

### **KETENTUAN UMUM DAN SKIM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KOMPETITIF**

#### **PERSYARATAN UMUM**

- a. Kegiatan PkM Kompetitif diusulkan oleh dosen UNY aktif, anggota salah satu PUSDI UNY secara berkelompok dengan jumlah **tim pelaksana 3-5 orang dosen dan minimal 5 orang mahasiswa (D4/S1-S3)**.
- b. Dosen diperbolehkan terlibat dalam dua judul PkM: satu judul sebagai ketua dan satu judul sebagai anggota atau keduanya sebagai anggota pada skim yang berbeda: dana dari RKA DRPM UNY.
- c. Ketua tim pengabdi minimal berpendidikan S3 dengan jabatan asisten ahli
- d. Anggota tim pengabdi minimal berpendidikan S2, jabatan asisten ahli, dan tidak sedang melanjutkan studi (tugas belajar).
- e. Proposal di-upload melalui laman: <https://simppm.drpm.uny.ac.id/user>

#### **A. SKIM PkM BERBASIS HASIL RISET**

Pengabdian kepada Masyarakat berbasis hasil riset penting karena memiliki manfaat yang signifikan. Selain dapat membantu memfasilitasi proses hilirisasi teknologi hasil riset kepada masyarakat, diharapkan skim PkM Berbasis Hasil Riset dapat menumbuhkan sinergi kelembagaan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna, meningkatkan kualitas, kuantitas dan *bargaining power* produk hasil riset, serta menumbuh-kembangkan jejaring antara penghasil dan pengguna iptek untuk memberdayakan masyarakat. Hasil-hasil riset pengabdi harus dapat terhilirisasi kepada masyarakat dan industri sehingga langkah konkret riset dosen tidak terhenti di Perguruan Tinggi. Oleh karena itu, PkM Berbasis Hasil Riset dapat menjawab kebutuhan institusi, masyarakat, dan industri dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) yaitu persentase keterlibatan Perguruan Tinggi dalam SDG-1 (tanpa kemiskinan), SDG-4 (Pendidikan berkualitas), SDG-17 (kemitraan) atau SDGs lain sesuai keunggulan fakultas masing-masing.

Kegiatan PkM Berbasis Hasil Riset ini merupakan kegiatan penerapan hasil-hasil riset berupa penciptaan teknologi tepat guna (TTG), model atau media pembelajaran yang inovatif, dan purwarupa lainnya di masyarakat dan hilirisasi kepakaran pengabdi berupa keahlian/keilmuan pengabdi yang dapat diberikan masyarakat/industri

untuk perbaikan pengelolaan dan pemecahan masalah. Dengan demikian, kegiatan PkM ini tidak hanya bersifat coba-coba, tetapi merupakan kegiatan yang sudah teruji, tervalidasi, dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara akademik maupun kemanfaatannya. Untuk mencapai tujuan tersebut, dipandang perlu ada upaya yang sistematis untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan PkM. Hal ini diharapkan secara simultan dapat memacu peningkatan produktivitas dosen untuk menghasilkan karya riset yang layak diterapkan di masyarakat dan hasil PkM yang bermanfaat bagi kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, sebi, dan olahraga.

## 1. Tujuan

- a. Menerapkan pengetahuan dan temuan dari hasil riset ke dalam praktik nyata untuk memberikan manfaat langsung kepada masyarakat.
- b. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat, baik dalam hal kesehatan, pendidikan, ekonomi, dan/atau aspek lainnya.
- c. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam proses riset dan pengembangan, sehingga merasa memiliki dan mendapatkan manfaat langsung dari hasil riset.
- d. Membangun jejaring kemitraan antara pengabdi, masyarakat, dan pihak lain yang berkepentingan untuk mencapai tujuan bersama.
- e. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat.
- f. Mendorong dosen dan pengabdi untuk lebih meningkatkan inovasi riset agar dapat diimplementasikan langsung kepada masyarakat.

## 2. Persyaratan Khusus

- a. PkM berbasis hasil riset berupa karya terapan yang diterapkan/digunakan/diaplikasikan sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan masyarakat/industri.
- b. Karya terapan yang akan diterapkan/digunakan/diaplikasikan kepada masyarakat/industri merupakan **hasil riset dari ketua/anggota** yang dibuktikan dengan HKI/karya tulis ilmiah/karya seni yang terbit dalam lima tahun terakhir.
- c. Hasil riset yang layak diusulkan adalah hasil riset yang berupa model atau prototipe, bahan ajar, dan material lainnya, serta merupakan hasil riset asli dosen UNY, baik kelompok maupun individu pengusul PkM.
- d. PkM berdasarkan hasil riset berupa kegiatan pemecahan masalah melalui kegiatan pendampingan yang bertujuan sebagai upaya pemberdayaan masyarakat. Kegiatan ini **bukan berupa sosialisasi** melainkan pelatihan dan pendampingan sesuai kepakaran

dosen yang disertai praktik di lapangan **minimal 1 bulan** agar mampu dimanfaatkan masyarakat/industri.

- e. PkM yang merujuk pada kepakaran pengusul ditandai dengan adanya rekam jejak dan bukti pengakuan atas luaran riset, karya-karya kepakaran lain yang relevan (berupa publikasi atau HKI atau bentuk lain) yang sebelumnya sudah dihasilkan.
- f. PkM lebih baik bermitra dengan perguruan tinggi lain dengan penerima manfaat adalah masyarakat/industri dengan dibuktikan **Surat Kesanggupan Mitra Kerjasama Pelaksanaan PkM.**

### 3. Anggaran PkM Skim Berbasis Hasil Riset

Anggaran yang disediakan untuk pelaksanaan kegiatan PkM Berbasis Riset sebesar **Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah)**, bersumber dari dana Internal UNY. Dana akan dicairkan dalam dua termin, yaitu **80%** untuk termin pertama setelah penandatanganan kontrak dan **20%** untuk termin kedua setelah penyerahan laporan akhir, luaran, dan laporan keuangan.

### 4. Luaran

Luaran PkM-Berbasis Hasil Riset terdiri atas:

#### a. Luaran wajib

Luaran wajib skim ini berupa

- 1) jurnal/ poster/buku, dan/atau video
- 2) HKI (hak cipta, desain industri, dan merek);
- 3) Publikasi di media massa cetak/elektronik, atau website resmi institusi terkait SDG-1 (tanpa kemiskinan), SDG-4 (Pendidikan berkualitas), SDG-17 (kemitraan) atau SDGs lain sesuai keunggulan fakultas masing-masing.

#### b. Luaran tambahan

- 1) diseminasi pada seminar atau konferensi;
- 2) perangkat lunak;
- 3) material baru;
- 4) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau teknologi tepat guna;
- 5) studi kelayakan, dan/atau
- 6) karya seni

## B. SKIM PkM MBANGUN DESA

Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan salah satu pilar utama dalam implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang berfungsi sebagai wahana bagi perguruan tinggi untuk memberikan kontribusi nyata kepada masyarakat. Skim PkM Mbangun Desa dirancang sebagai program strategis yang sesuai dengan visi dan misi DRPM UNY. Tujuan PkM Mbangun Desa adalah untuk mendukung pembangunan desa dan pengembangan wilayah dengan mengintegrasikan prinsip keberlanjutan (*sustainable development*) dan ramah lingkungan (*eco-friendly*). Program ini dilaksanakan melalui pendekatan kolaboratif yang melibatkan perguruan tinggi, pemerintah desa, serta masyarakat setempat sebagai mitra aktif dalam proses pemberdayaan.

Program PkM Mbangun Desa sejalan dengan visi UNY untuk menjadi lembaga pendidikan yang unggul dalam menghasilkan inovasi guna memberikan dampak positif bagi masyarakat. Melalui pendekatan berbasis bukti ilmiah untuk menyelesaikan permasalahan di desa, seperti ketimpangan ekonomi, pengelolaan sumber daya alam yang tidak optimal, hingga degradasi lingkungan. Hal ini juga mendukung misi DRPM dalam memberdayakan masyarakat melalui transfer ilmu pengetahuan dan teknologi, yang dilakukan secara beretika dan bertanggung jawab.

Selain itu, PkM Mbangun Desa terintegrasi dengan kegiatan PkM-KKN, sehingga memberikan kesempatan bagi mahasiswa S1 untuk memperoleh pengalaman belajar langsung di lapangan. Mahasiswa dapat berkontribusi dalam merancang solusi kreatif dan inovatif yang sesuai dengan kebutuhan desa. Kegiatan ini tidak hanya mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa dalam konteks pemberdayaan masyarakat, tetapi juga memperkuat keterkaitan antara riset, pendidikan, dan pengabdian.

Program ini bertujuan untuk menciptakan dampak nyata bagi masyarakat desa, meliputi pemberdayaan ekonomi berbasis potensi lokal, penguatan kapasitas sumber daya manusia, serta penerapan teknologi yang ramah lingkungan. Dengan sinergi antara perguruan tinggi, masyarakat, dan pemerintah desa, "Mbangun Desa" diharapkan menjadi model pengabdian masyarakat yang berkelanjutan, inovatif, dan relevan dalam mendukung pembangunan desa di Indonesia.

## **1. Tujuan**

- a. Memberdayakan potensi lokal untuk pengembangan wilayah yang berkelanjutan
- b. Meningkatkan kesadaran dan penerapan konsep ramah lingkungan (*eco-friendly*) di masyarakat desa
- c. Mengintegrasikan kegiatan PkM-KKN untuk pembelajaran kolaboratif antara perguruan tinggi dan masyarakat
- d. Mengembangkan model pemberdayaan masyarakat berbasis kolaborasi dan inovasi
- e. Meningkatkan kesejahteraan dan kapasitas masyarakat desa secara holistic

## **2. Persyaratan Pengusul**

- a. Pengusul **wajib melakukan survei ke lokasi mitra pengabdian** untuk mendapatkan permasalahan nyata dan aktual di desa. Mitra desa yang digunakan maksimal berjarak 200 km dari UNY (diutamakan wilayah binaan UNY)
- b. Tema dari PkM Mbangun Desa berorientasi pada permasalahan di pedesaan atau pembangunan di pedesaan sesuai dengan 18 Kebijakan Arah Pembangunan Desa Berkelanjutan yang tertuang pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- c. Mitra PkM yang dapat dipilih dari salah satu komponen penggerak pembangunan desa seperti:
  - 1) Pemerintah Desa dan Lembaga dalam pemerintah desa seperti: BUMDES (Badan Usaha Milik Desa), lembaga musyawarah desa (LMD), dan lainnya
  - 2) Lembaga di luar pemerintah desa seperti lembaga ekonomi (Koperasi Pedesaan, Kewirausahaan Masyarakat Desa); lembaga kebudayaan (kesenian, olahraga, perkumpulan, seni budaya setempat); dan lembaga adat
  - 3) Kelompok masyarakat lainnya yang ada di pedesaan.
  - 4) PkM minimal dilaksanakan dalam rentang waktu **6 bulan** (dengan mengikuti ketersediaan waktu sesuai kesepakatan dengan mitra), meliputi tahapan: koordinasi dan persiapan, pelaksanaan PkM, dan evaluasi dan pelaporan.

## **3. Anggaran PkM-Mbangun Desa**

Anggaran yang disediakan untuk pelaksanaan kegiatan PkM Mbangun Desa sebesar **Rp20.000.000, - (dua puluh juta rupiah)** per judul, bersumber dari dana Internal UNY (RKA DRPM tahun 2026). Dana akan dicairkan dalam dua termin, yaitu 80%

untuk termin pertama setelah penandatanganan kontrak dan 20% untuk termin kedua setelah penyerahan laporan akhir, luaran dan laporan keuangan.

#### **4. Luaran**

Luaran PkM-Mbangun Desa terbagi dalam luaran wajib dan luaran tambahan

##### **a. Luaran Wajib**

Luaran wajib skim ini meliputi:

- 1) naskah kerja sama; dan
- 2) Publikasi di media massa cetak/elektronik, atau website resmi institusi terkait SDG-1 (tanpa kemiskinan), SDG-4 (Pendidikan berkualitas), SDG-17 (kemitraan) atau SDGs lain sesuai keunggulan fakultas masing-masing.

##### **b. Luaran tambahan**

Luaran tambahan dapat berupa:

- 1) buku referensi;
- 2) bahan ajar, media pembelajaran, panduan praktikum, atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar;
- 3) diseminasi pada seminar atau konferensi;
- 4) perangkat lunak;
- 5) material baru;
- 6) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau teknologi tepat guna;
- 7) studi kelayakan, dan/atau
- 8) HKI (hak cipta, desain industri, dan merek);

### **C. SKIM PkM KERJASAMA INTERNASIONAL**

Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi (PT) yang mencakup pendidikan, pengabdian 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 visi universitas: unggul, kreatif, dan inovatif berkelanjutan.

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan Tridharma PT tersebut, UNY melalui DRPM telah berusaha merumuskan Renstra Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan PkM selama 5 tahun. Untuk pelaksanaan Renstra PkM tersebut, UNY pada tahun anggaran 2026 memberikan kesempatan

kepada para dosen UNY untuk melakukan kegiatan Program PkM Internasional dalam rangka mendukung Visi dan Misi UNY menuju *World Class University* dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Tema PkM Kerjasama Internasional yang diajukan harus mengacu/sesuai dengan Rencana Strategis PkM UNY 2025-2030; mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama dalam kerangka Diktisaintek Berdampak. Selain itu, tema PkM Kerjasama Internasional juga diselaraskan dengan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) yaitu persentase keterlibatan Perguruan Tinggi dalam SDG-1 (tanpa kemiskinan), SDG-4 (Pendidikan berkualitas), SDG-17 (kemitraan) atau SDGs lain sesuai keunggulan fakultas masing-masing.

## 1. Tujuan

Penyusunan pedoman PkM ini bertujuan untuk:

- a. Meningkatkan kualitas kegiatan PkM bagi dosen-dosen UNY berbasis kebutuhan masyarakat dalam konteks internasional.
- b. Meningkatkan kualitas kegiatan PkM untuk pengembangan masyarakat internasional.
- c. Mendukung visi UNY-menuju *World Class University*.

## 2. Bentuk Kegiatan

PkM Kerjasama Internasional dapat berupa kegiatan pelatihan/diklat/workshop yang dapat dilakukan dengan **moda daring** maupun **luring** dengan jumlah peserta minimal **25** orang (tidak termasuk tim pelaksana dan mahasiswa). Kegiatan dilanjutkan/diikuti dengan pendampingan secara berkala dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

## 3. Persyaratan Khusus

- a. Mitra Luar Negeri adalah Perguruan Tinggi di Luar Negeri/Kedutaan Besar Indonesia/Asosiasi/Organisasi, sedangkan penerima manfaat adalah masyarakat/UMKM/pendidikan Indonesia yang berdomisili di dalam dan/atau luar negeri.
- b. Proposal dilampiri dengan Surat Pernyataan Kesediaan Kerja Sama dan Pembiayaan dari mitra luar negeri
- c. Pengabdian harus melibatkan mitra luar negeri, dan menghasilkan dokumen IA/MoA/MoU, yang harus dilampirkan dalam laporan hasil pengabdian.
- d. PkM Kerjasama Internasional dilaksanakan dalam rentang waktu minimal 6

bulan (dengan mengikuti ketersedian waktu sesuai kesepakatan dengan mitra) yang meliputi kegiatan koordinasi dan persiapan, pelaksanaan kegiatan PkM, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan.

- e. Mitra PkM disarankan adalah mitra yang sudah terjalin dengan UNY dan atau mitra baru UNY untuk inisiasi kerjasama.

#### **4. Anggaran PkM-Kerjasama Internasional**

Anggaran yang disediakan untuk pelaksanaan kegiatan PkM Kerjasama Internasional sebesar **Rp. 35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah)** per proposal, bersumber dari dana Internal UNY tahun 2026 (RKA DRPM UNY Tahun 2026). Dana akan dicairkan dalam dua termin, yaitu 80% untuk termin pertama setelah penandatanganan kontrak dan 20% untuk termin kedua setelah penyerahan laporan akhir beserta luaran dan laporan keuangan.

#### **5. Luaran**

Luaran PkM Kerjasama Internasional terbagi menjadi luaran wajib dan luaran tambahan.

##### **a. Luaran wajib**

Meliputi poin a, b, dan c dengan rincian sebagai berikut :

- 1) naskah kerja sama;
- 2) publikasi ilmiah pada jurnal internasional (We would like to express our gratitude to the the Directorate of Research and Community Service, Universitas Negeri Yogyakarta, for funding this research through the ... scheme in 2026), atau HKI (hak cipta, desain industri, dan merek);
- 3) Publikasi di media massa cetak/elektronik, atau website resmi institusi terkait SDG-1 (tanpa kemiskinan), SDG-4 (Pendidikan berkualitas), SDG-17 (kemitraan) atau SDGs lain sesuai keunggulan fakultas masing-masing.

##### **b. Luaran tambahan:**

Luaran tambahan dapat berupa:

- 1) buku referensi;
- 2) bahan ajar, media pembelajaran, panduan praktikum, atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar
- 3) diseminasi pada seminar atau konferensi;
- 4) perangkat lunak;
- 5) material baru;

- 6) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau teknologi tepat guna; dan/atau
- 7) studi kelayakan,

### **BAB III**

### **MEKANISME PENGAJUAN DAN SISTEMATIKA PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM) TAHUN 2026**

#### **A. MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL**

1. Pengusul (Ketua) login ke laman: <https://simppm.drpm.uny.ac.id/> menggunakan akun email UNY (SSO UNY) sesuai skim.
2. Mendaftarkan judul dan identitas ke laman: <https://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 dari Direktur DRPM UNY
6. Mengunggah proposal ke laman: <https://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 <https://simppm.drpm.uny.ac.id/> setelah calon ketua pengabdi melakukan *login* menggunakan *SSO*; memasukkan judul PkM, dosen dan mahasiswa anggota pengabdi; serta anggota dosen pengabdi menyetujui keanggotaannya.

##### **2. Lembar Pengesahan**

Format lembar pengesahan dapat diunduh dari <https://simppm.drpm.uny.ac.id/> setelah calon ketua pengabdi melakukan *login* menggunakan *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, baik dosen dan mahasiswa 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 (satu) mitra utama dan 1 (satu) 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**).

Sebagai contoh: untuk masyarakat produktif secara ekonomi dan calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha); untuk kelompok masyarakat non produktif (masyarakat umum), permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketentraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas

layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik. Tujuan kegiatan dan kaitannya dengan keterlibatan mahasiswa dalam Diktisaintek Berdampak serta kepastian dalam equivalensi dan konversi mata kuliah, dan fokus pengabdian perlu diuraikan.

#### 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 pengabdi. 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, 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 vancouver style**. 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 HKI (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 HKI, dan riwayat pengabdian kepada masyarakat.

## **2. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Mitra**

Surat pemyataan 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 HKI (Jika Ada)**

Berisi sertifikat HKI, 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 SELEKSI PROPOSAL**

Pada prinsipnya pemberian dana PkM ini didasarkan atas seleksi proposal di DRPM UNY. Penilaian dilakukan oleh *reviewer* PkM UNY. Tahapan seleksi 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 seleksi dilakukan sesuai jadwal yang ditentukan dengan divalidasi oleh pimpinan DRPM UNY.
4. Penandatanganan kontrak PkM 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 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.
2. Monitoring PkM dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan pelaksana pengabdian wajib mempresentasikan kemajuan PkM dan mendeskripsikan butir-butir kesesuaian pelaksanaan PkM terhadap rencana PkM. Apabila pelaksanaan PkM tidak sesuai dengan yang direncanakan, pelaksana pengabdi 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 oleh Fakultas atau Unit berkoordinasi dengan DRPM sesuai jadwal dengan mengisikan laporan kemajuan dan laporan akhir yang diunggah di <https://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 harus dituliskan dalam berita acara dan digunakan sebagai laporan PkM.
4. Berita acara seminar hasil PkM dilampirkan pada laporan hasil PkM beserta dokumen lain yang terkait untuk diunggah dalam sistem <https://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 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM) TAHUN 2026**

#### **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 5**.

#### **B. LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan menggunakan sampul dan lembar pengesahan yang diunduh dari <https://simppm.drpm.uny.ac.id>, dengan mengganti judul 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**

Laporan kegiatan PkM berupa *soft file* diunggah ke laman <http://simppm.drpm.uny.ac.id/> yang terdiri dari *file*:

1. Laporan hasil PkM
2. Luaran wajib dan luaran tambahan
3. Laporan pertanggungjawaban anggaran PkM (SPTB) beserta salinan bukti penggunaan anggaran

Laporan hasil PkM, luaran PkM, dan bukti asli penggunaan anggaran berupa *hard copy* disimpan oleh pengabdi masing-masing.

## **LAMPIRAN**

### **Lampiran 1.**

#### **Format Proposal**

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

**Lampiran 2.**

**Surat Pernyataan Kesediaan Kerjasama dari Khalayak Sasaran/Mitra**

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI KHALAYAK  
SASARAN/MITRA DALAM PELAKSANAAN PROGRAM PENGABDIAN  
KEPADА 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, .....2026

Yang membuat pernyataan,

*Meterai Rp 10.000*

( ..... )

**Lampiran 3.**

**Surat Pernyataan Kerja Sama Mitra Sasaran Tanda Tangan Basah, Dan  
Bermeterai Rp10.000**



**PENGATURAN PELAKSANAAN KERJA SAMA  
ANTARA  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
DAN  
MITRA SASARAN**

**LOGO  
MITRA  
SASARAN**

**TENTANG  
JUDUL KERJA SAMA ANTARA UNY DAN MITRA SASARAN**

Nomor: .....

Nomor: .....

Pada hari ini, Jum'at tanggal Tiga Belas bulan Juni dua ribu dua puluh lima, yang bertanda tangan di bawah ini:

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

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya disebut **PARA PIHAK**. Dengan merujuk pada dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS) Nomor PIHAK KESATU:..... dan Nomor PIHAK KEDUA: .... pada tanggal ... tentang .... Dengan ini sepakat untuk bersama-sama membuat Pengaturan Pelaksanaan Kerja Sama mengenai pelaksanaan program ..... yang dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** seperti diatur dalam pasal sebagai berikut:

**Pasal 1**

**MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Pengaturan Pelaksanaan Kerja Sama ini adalah sebagai landasan dalam rangka pelaksanaan kerja sama yang disusun oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan ruang lingkup Pengaturan Pelaksanaan Kerja Sama ini.
- (2) Tujuan Pengaturan Pelaksanaan Kerja Sama ini adalah untuk saling mendukung kegiatan **PARA PIHAK** dalam rangka kerja sama yang berkaitan dengan pelaksanaan program .....

## **Pasal 2**

### **RUANG LINGKUP KEGIATAN**

- (1) Ruang lingkup kegiatan kerja sama ini mencakup pelaksanaan program .....
- (2) **PIHAK KESATU** mengirimkan dosen dan mahasiswa untuk mengikuti pelaksanaan program .....
- (3) **PIHAK KEDUA** menerima dosen dan mahasiswa untuk mengikuti pelaksanaan program .....
- (4) Dosen dan mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan ini sejumlah .... dengan rincian sebagai berikut

No	Nama	NIP/NIM	Program Studi
1			
2			
3			

## **Pasal 3**

### **JANGKA WAKTU**

Jangka waktu Pengaturan Rancangan Pelaksanaan Kerja Sama adalah sejak ..... sampai dengan .....

## **Pasal 4**

### **PENUTUP**

- (1) Perubahan atas naskah Rancangan Pelaksanaan Kerja Sama dapat dilakukan atas persetujuan **PARA PIHAK**.
- (2) Rancangan Pelaksanaan Kerja Sama ini dapat dianggap batal apabila salah satu **PIHAK** atau **PARA PIHAK** tidak memenuhi ketentuan dalam Rancangan Pelaksanaan Kerja Sama.
- (3) Hal yang tidak atau belum diatur dalam naskah Rancangan Pelaksanaan 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 Pelaksanaan Kerja Sama ini.
- (4) Naskah Rancangan Pelaksanaan Kerja Sama dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap 2 (dua) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KESATU,**

**PIHAK KEDUA,**

*Meterai Rp 10.000*

.....

.....

## Contoh Surat Kerjasama Mitra Luar Negeri



### MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA AND INTI INTERNATIONAL UNIVERSITY AND COLLEGES

Reff: .....

Reff: .....

On this the .....<sup>th</sup> day of October 2026, it has been agreed by and between:

1. Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes., AIFO.: Rector of Universitas Negeri Yogyakarta, which has its address at Jalan Colombo Nomor 1, Karangmalang, Caturtunggal, Depok, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281, Indonesia, therefore legally acts for and on behalf of Universitas Negeri Yogyakarta, hereinafter referred to as the FIRST PARTY: and
2. Joseph Lee Yu Kuang, Ph.D.: Vice Chancellor of INTI International University and Colleges, which has its address at Persiaran Perdana BBN, Putra Nilai, Bandar Baru Nilai, 71800 Nilai, Negeri Sembilan, Malaysia, therefore legally acts for and on behalf of INTI International University and Colleges, hereinafter referred to as the SECOND PARTY,

agree to have cooperations in the fields of education, research, community service, and resource development.

THE FIRST PARTY and THE SECOND PARTY hereinafter collectively referred to as THE PARTIES.

The implementation for each field of cooperation will be defined through a Cooperation Agreement carried out by officials appointed and authorized by the PARTIES.

This Memorandum of Understanding is valid for a period of 5 (five) years from the date of signature and may be extended with the approval by either PARTY.

This Memorandum of Understanding is executed in English and is printed in two original copies with sufficient stamp duty which has the same legal force for the PARTIES. Each PARTY shall hold 1 (one) original copy of the Memorandum of Understanding.

**FIRST PARTY**

**SECOND PARTY**

**Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes., AIFO.**

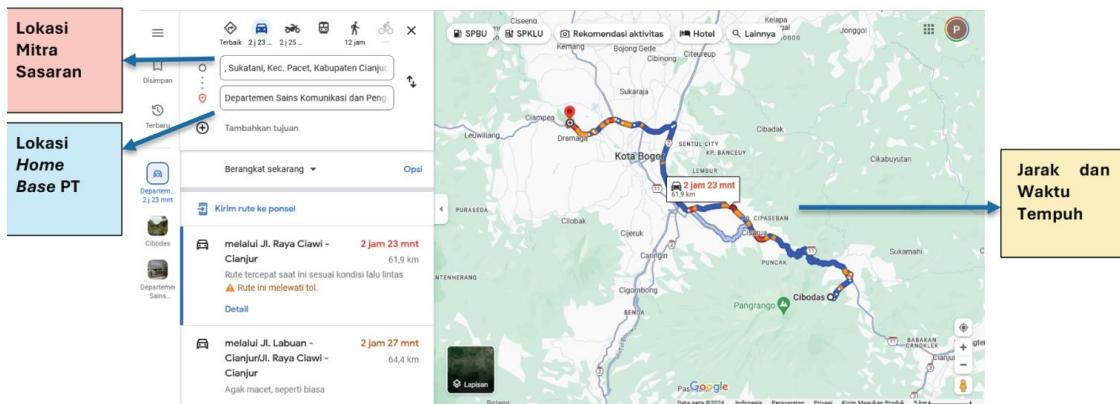
**Joseph Lee Yu Kuang, Ph.D.**

## Lampiran 4.

### Tangkapan Layar Google Maps yang Menggambarkan Jarak Perguruan Tinggi Ke Lokasi Mitra

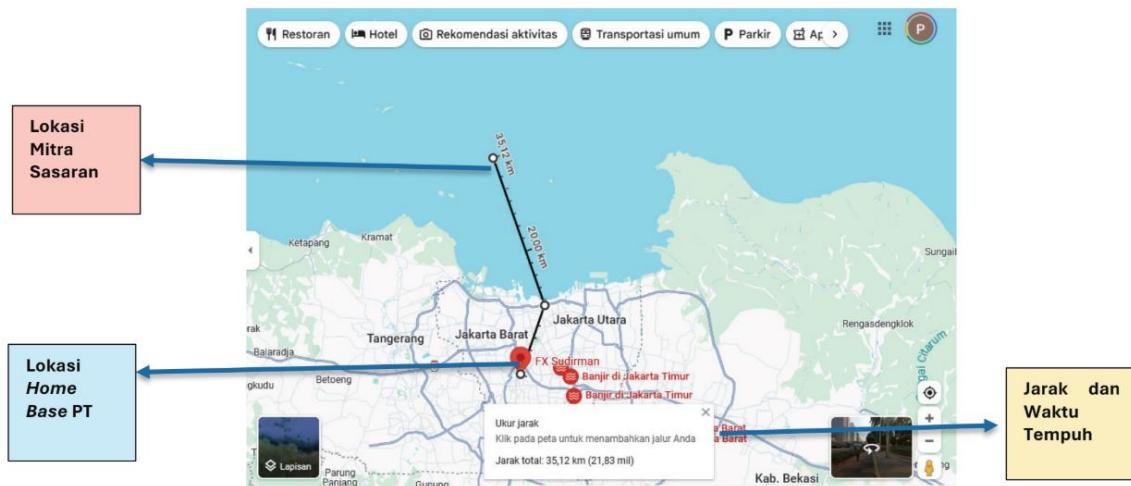
#### Tips 1

1. Buka Google Maps
2. Klik/pilih titik awal
3. Klik “Rute” pada bilah sebelah kanan
4. Tuliskan tujuan
5. Ambil tangkapan layar



#### Tips 2

1. Buka Google Maps
2. Klik kanan pada titik awal
3. Pilih Ukur jarak
4. Klik di peta untuk membuat jalur yang akan diukur
5. Untuk menambahkan titik lainnya, klik di peta
6. Di bagian bawah, jarak total akan ditampilkan dalam mil (mi) dan kilometer (km)
7. Setelah selesai, klik Tutup
8. Ambil tangkapan layar



**Lampiran 5.**

**Lembar Penilaian Proposal**

No.	Komponen Penilaian	Skor Penilaian			
		1	2	4	5
1.	<b>Rekam Jejak Pengusul</b>				
	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				
	<b>Total Skor Rekam Jejak Pengusul =</b>				
	Komentar tentang Rekam Jejak Pengusul:				
	.....				
	.....				
2.	<b>Usulan</b>				
	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				
	<b>Total Skor Usulan =</b>				
	Komentar tentang Kelayakan Usulan:				
	.....				
	.....				

**a. Lembar Penilaian Seminar Awal**

Urutan	Kriteria
1	Kejelasan dan kesesuaian program pengabdian sebagai solusi permasalahan untuk pemberdayaan mitra kerja
2	Ketepatan target dan sasaran mitra kerja serta kesettersediaan data empirik mitra kerja
3	Kesesuaian/ketepatan metode dan tahapan pemberdayaan yang diaplikasikan
4	Kejelasan lokasi, jadwal, dan ketersediaan sarpras pendukung penelitian
5	Kejelasan pengukuran dan indikator perubahan tingkat keberdayaan mitra kerja secara kuantitatif dan kualitatif
6	Ketersediaan instrumen pengukuran perubahan tingkat keberdayaan mitra kerja
7	Kejelasan dan kesesuaian jenis dan target luaran berdasar skim PkM
8	Kejelasan dan kespesifikasi sasaran yang dituju untuk publikasi luaran
9	Potensi, rasionalitas, dan kesiapan menghasilkan luaran PkM tepat waktu
10	Kejelasan distribusi tugas dan tanggung jawab anggota pengabdi
11	Kesesuaian kompetensi tugas anggota pengabdi

**b. Lembar Penilaian Monitoring dan Evaluasi**

Urutan	Kriteria
1	Kesesuaian lokasi PkM dan permasalahan yang diselesaikan terhadap rancangan pengabdian
2	Kesesuaian kegiatan PkM terhadap rancangan pengabdian
3	Kesesuaian jadwal terhadap rancangan pengabdian
4	Kesesuaian anggaran terhadap rancangan pengabdian
5	Progres pelaksanaan PkM
6	Proses monitoring keberhasilan PkM
7	Rencana keberlanjutan kegiatan
8	Progres capaian luaran utama dan tambahan

**c. Lembar Penilaian Seminar Akhir**

<b>Urutan</b>	<b>Kriteria</b>
<b>1</b>	Kesesuaian pelaksanaan PkM terhadap rancangan dan usulan kegiatan PkM
<b>2</b>	Realisasi peningkatan keberdayaan mitra secara kuantitatif/kualitatif
<b>3</b>	Tingkat kebermanfaatan dan kualitas kegiatan
<b>4</b>	Realisasi luaran kinerja PkM minimal 1 dalam bentuk prosiding/artikel/paten/HKI/video/buku ajar ber-ISBN/lain-lain
<b>5</b>	Kesesuaian isi luaran terhadap substansi kegiatan PkM
<b>6</b>	Potensi dan rancangan kegiatan lanjutan untuk menjamin keberlanjutan program

## Lampiran 6.

### Format Laporan

1. Sampul, unduh dari [simppm.drpmp.uny.ac.id](http://simppm.drpmp.uny.ac.id)
2. Lembar Pengesahan, unduh dari [simppm.drpmp.uny.ac.id](http://simppm.drpmp.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:

1. Kesimpulan dan saran,
2. Rencana keberlanjutan kegiatan:
  - a. Rencana kegiatan lanjutan
  - b. relevansi kegiatan yang akan datang dengan yang sudah dilakukan
  - c. jadwal kegiatan yang akan datang (setelah PkM berlangsung)

**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 7.**

### **Format Laporan Keuangan**

1. Sampul, unduh dari [simpmpm.drpmpm.uny.ac.id](http://simpmpm.drpmpm.uny.ac.id).
2. Ganti Laporan PkM menjadi Laporan Keuangan Riset/PkM.
3. Laporan Keuangan sebagai berikut:

### **Contoh/Format Laporan Keuangan/SPTB**

#### **SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTB)**

**Penerima Hibah Riset/PkM ..... (nama skema)**

**pada**

**Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat**

**Universitas Negeri Yogyakarta**

**Tahun 2026**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
NIP/NIDN :  
Jabatan :  
Institusi :  
Nomor Kontrak :  
Tanggal Kontrak :  
Judul Riset/PkM :  
Total Anggaran :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bertanggungjawab mutlak dalam penggunaan dana riset/PkM ..... (nama skema), dan berkewajiban untuk menyimpan semua bukti-bukti pengeluaran sesuai dengan jumlah dana yang diberikan;
2. Bertanggungjawab penuh atas data administrasi dana riset/PkM ..... (nama skema);
3. Berkewajiban untuk menyimpan *hardcopy* dan *softcopy* Laporan Penggunaan Dana riset/PkM ..... (nama skema)

Yogyakarta, tgl – bulan – tahun

Nama Lengkap Peneliti/Pengabdi  
NIP/NIDN

## Lampiran Rincian SPTB

### Rincian SPTB dan Laporan Keuangan Dana Hibah PkM ..... (nama skema)

Judul : .....

No	Uraian	RAB 100%	Realisasi
1.			
2.			
3.			
dst.			
TOTAL			

Catatan:

1. Lampirkan bukti-bukti pengeluaran (berupa daftar penerimaan/nota-nota pembelian/*invoice*)
2. Laporan keuangan mengikuti panduan pengelolaan pajak atas dana hibah riset/ PkM bagi peneliti di lingkungan UNY. Panduan dapat dilihat di <https://uny.id/panduanpengelolaanpajakRisetPkM>

**Lampiran 8.**  
**Format Naskah Kebijakan**

\*isikan data/uraian pada bagian [ ]

**NASKAH KEBIJAKAN**

Tentang

[TULISKAN NASKAH JUDUL KEBIJAKAN]

Disusun oleh:  
[Tuliskan Nama]

[Tuliskan Tempat, tanggal bulan tahun]

## **DAFTAR ISI**

	Halaman
Daftar Isi .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Ringkasan .....	1
Relevansi terhadap Dokumen Legal yang Berlaku .....	2
Permasalahan .....	3
Usulan Kebijakan .....	4
Kesimpulan dan Rekomendasi .....	5
Daftar Pustaka .....	6

## **KATA PENGANTAR**

[.....]

[Tempat, tanggal bulan tahun]

## **Ringkasan**

[Bagian ini berisi ringkasan singkat dari naskah kebijakan yang disusun. Ringkasan ini berisi permasalahan yang dihadapi, Langkah-langkah penyelesaian, strategi penyelesaian/rekomendasi]

## **Relevansi terhadap Dokumen Legal yang Berlaku**

[Bagian ini berisi peraturan perundang-undangan, peraturan menteri, atau ketentuan lain yang menjadi dasar sahnya kebijakan ini.]

## **Permasalahan**

[Bagian ini menjelaskan latar belakang permasalahan yang akan diselesaikan dengan kebijakan yang diusulkan. Sertakan data, permasalahan, atau tantangan yang melatarbelakangi kebijakan.]

## **Usulan Kebijakan**

[Bagian ini berisi usulan-usulan kebijakan beserta uraiannya sebagai solusi permasalahan. Jelaskan masing-masing usulan kebijakan yang bisa diterapkan untuk menyelesaikan permasalahan dilengkapi dengan analisis SWOT]

## **Kesimpulan dan Rekomendasi**

[Bagian ini berisi kesimpulan dan rekomendasi yang diusulkan]

## **Daftar Pustaka**

[.....]

**\*Keseluruhan Naskah Kebijakan minimal 10 halaman**



# **Isian Substansi Proposal SKEMA Pemberdayaan Berbasis Masyarakat PkM PENUGASAN**

*Petunjuk: Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian*

## A. Pendahuluan

Pendahuluan dijelaskan tidak lebih dari 1000 kata dengan font Times New Roman ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size paper A4 yang berisi uraian sebagai berikut:

1. Analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan.

Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra sasaran baik dari segi potensi, permasalahan dan kondisi kewilayahan. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra sasaran dengan data dan gambar yang informatif. Kondisi eksisting mitra sasaran dibuat secara lengkap hulu dan hilir sedapat mungkin dalam bentuk data terkuantifikasi.
  2. Jelaskan dan uraikan secara detil dan rinci mengenai kondisi mitra sasaran. Untuk mitra ekonomi produktif dapat meliputi keseluruhan segi bisnis seperti bahan, produksi, proses, produk/jasa (jenis, jumlah, spesifikasi, mutu), distribusi, manajemen, pemasaran (Teknik pemasaran, harga jual produk, konsumen), dan sarana. Untuk mitra non produktif dapat meliputi aspek sosial ekonomi kemasyarakatan serta aksesibilitas yang dimiliki.
  3. Uraikan tujuan pelaksanaan kegiatan dan kaitannya dengan SDG-1 (tanpa kemiskinan), SDG-4 (Pendidikan berkualitas), SDG-17 (kemitraan) atau SDGs lain sesuai keunggulan fakultas masing-masing.
  4. Lain-lain yang dianggap perlu.

<b>B. Permasalahan dan Solusi</b>
<b>Permasalahan Prioritas</b>
Permasalahan prioritas dijelaskan tidak lebih dari 500 kata dengan font Times New Roman ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size paper A4, yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 1 (satu) aspek kegiatan untuk setiap mitra sasarnya. Uraikan permasalahan prioritas tersebut dalam poin-poin permasalahan sesuai kesepakatan dengan mitra sasaran dan dilengkapi dengan sub permasalahan masing-masing yang akan diberikan solusi.
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Untuk masyarakat produktif secara ekonomi, maka permasalahan prioritasnya meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha).</li><li>b. Untuk kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum) maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut pada aspek kegiatan sosial kemasyarakatan, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketenteraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik dan harus mendapatkan persetujuan mitra sasaran.</li><li>c. Jelaskan juga tentang dampak dan manfaat program dari segi sosial ekonomi bagi kebutuhan masyarakat luas.</li></ul>
<b>Solusi</b>
Solusi permasalahan dijelaskan tidak lebih dari 1500 kata dengan font Times New Roman ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size paper A4, yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. 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.
- c. Setiap solusi mempunyai target penyelesaian luaran tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan dan tuangkan dalam bentuk tabel.
- d. Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.

### C. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan tidak lebih dari 1500 kata dengan font Times New Roman ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size paper A4 yang menjelaskan:

1. Tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra.
2. Jelaskan metode tahapan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat setidaknya memuat hal-hal sebagai berikut.
  - a. Sosialisasi
  - b. Pelatihan
  - c. Penerapan teknologi
  - d. Pendampingan dan evaluasi
  - e. Keberlanjutan program
3. Metode pendekatan dan penerapan teknologi dan inovasi yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama, kesesuaian volume pekerjaan, kesesuaian skala prioritas dan partisipasi mitra dalam pelaksanaan program, evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program

- di lapangan dan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
4. Jelaskan tahapan-tahapan di atas secara konkret dan lengkap untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.
- Untuk mitra yang produktif secara ekonomi, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 1 (satu) aspek kegiatan yang ditangani pada mitra, seperti:
    - Permasalahan dalam bidang produksi.
    - Permasalahan dalam bidang manajemen, dan
    - Permasalahan dalam bidang pemasaran.
  - Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 1 (satu) aspek kegiatan yakni sosial kemasyarakatan, nyatakan tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan pengabdian yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.
  - Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
  - Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
  - Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.

#### **D. Gambaran Teknologi dan Inovasi**

Gambaran Teknologi dan Inovasi dijelaskan tidak lebih dari 500 kata dengan font Times New Roman ukuran 12 spasi 1 (tunggal) size paper A4. Jelaskan gambaran Teknologi dan Inovasi yang akan diimplementasikan di mitra sasaran (Bentuk, ukuran, spesifikasi,kegunaan, kapasitas pemanfaatan dll).

Dibuat dalam bentuk skematis dan bernalasi, dilengkapi dengan

1. gambar/foto dari teknologi dan inovasi

2. spesifikasi
  3. ukuran
  4. kebermanfaatan
  5. kegunaan
  6. Riwayat penelitian sebelumnya

## E. Jadwal Pelaksanaan

## **F. Rangkuman Rencana Anggaran Biaya**

G. Daftar Pustaka

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

## FORMULIR MONITORING KEMAJUAN

Pelaksana utama :  
Judul Kegiatan :  
Tahun Kegiatan :

### TARGET LUARAN:

No	Jenis Luaran	Jumlah		Link Bukti	Deskripsi
		Target	Tercapai		
A.	<b>Luaran Wajib</b>				
1.					
2.					
3.					
B.	<b>Luaran Tambahan</b>				
1.					
2.					

Yogyakarta, .....

Ketua Pengabdi

.....

## RINGKASAN LAPORAN AKHIR

Pelaksana utama :  
Judul Kegiatan :  
Tahun Kegiatan :

### RINGKASAN LAPORAN:

BAGIAN	URAIAN
Judul Kegiatan	
Skema	
Nama Ketua Kegiatan	
Nama Anggota dan mahasiswa	S1= S2= S3=
Nama Mitra	
Lembaga Asal Mitra	
Target Capaian	
Hasil Diperoleh	
Persentase Capaian	
Serapan Anggaran (%)	
Manajemen Kegiatan	
Rencana Keberlanjutan	
Luaran	A. Luaran wajib B. Luaran tambahan
Pendukung & Tantangan	
Hambatan/Kesulitan (jika ada)	

### Catatan:

1. Kondisi sebelum & sesudah dilakukan PkM
2. Beri kolom ceklis pada luaran
3. Link untuk unduh template (PkM Penugasan)
4. Penulisan laporan sesuaikan dengan template BIMA (PkM Kompetitif)

Yogyakarta, .....  
Ketua Pengabdi

.....



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

Kampus Karangmalang, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281  
Telepon (0274) 555682, 586168 psw. 1262  
Laman: <https://drpm.uny.ac.id> E-mail: drpm@uny.ac.id