

**PANDUAN USULAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PPM)
PROGRAM MAGISTER FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2021**



**Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Yogyakarta
2021**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas anugerah dan limpahan karunia hidayah serta petunjuk-Nya sehingga tim dapat menyelesaikan penulisan buku Panduan Usulan Pengabdian Pada Masyarakat (PPM) Program Magister di Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2021.

Buku Panduan Usulan Pengabdian Pada Masyarakat (PPM) Program Magister Tahun 2021 ini disusun dengan tujuan untuk memberikan pedoman dalam rangka pelaksanaan PPM pada program-program magister yang berada di lingkungan Fakultas Bahasa dan Seni UNY.

Kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada tim penyusun buku “Panduan Usulan Pengabdian Pada Masyarakat (PPM) Program Magister Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2021” ini serta pada semua pihak yang telah memberikan sumbang saran dan pikiran yang penuh dedikasi hingga panduan ini dapat diterbitkan. Semoga panduan ini dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya. Terima kasih.

Yogyakarta, Mei 2021

Tim Penyusun

TIM PENYUSUN

Dr. Sri Harti Widyastuti, M.Hum.

Dr. Maman Suryaman, M.Pd.

Prof. Dr. Drs. Anwar Efendi, M.Si.

Dr. Kastam Syamsi, M.Pd.

Nunik Sugesti, M.Hum.

Siti Mahripah, M.App.Ling.

Wakidi, S.Pd.

Ernita Destianingrum, S.E.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) adalah Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) yang memiliki kekhasan program sebagai keunggulan yang dikembangkan dari rumusan visi, misi, tujuan, dan sasarannya. Keunggulan UNY tersebut menjadi dasar bagi semua civitas akademika dalam berkarya pada setiap ranah tri dharma perguruan tinggi, yang salah satunya adalah bidang pengabdian.

Dalam rangka mensukseskan penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM), Fakultas Bahasa dan Seni (FBS) sebagai unit pelaksana Tri Darma Perguruan Tinggi di Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) harus mampu meningkatkan peran dan fungsinya dalam upaya memfasilitasi dan memberdayakan dosen untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat yang mempertimbangkan kemajuan perkembangan ilmu pengetahuan melalui perluasan jejaring kerjasama dengan tidak meninggalkan kearifan dan potensi lokal.

Guna mewujudkan peran dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, FBS UNY telah merancang program kegiatan PPM Program Magister melalui dana DIPA FBS Tahun Anggaran 2021. Untuk memberi panduan kepada dosen dalam rangka pengusulan PPM tersebut, disusun panduan yang berisi tentang latar belakang, persyaratan umum, dan penjelasan khusus. Semoga panduan ini bermanfaat dan memudahkan para dosen Program Magister FBS UNY untuk melakukan kegiatan PPM. Diharapkan PPM yang diusulkan dapat menghasilkan luaran yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu serta tentunya bermanfaat bagi masyarakat.

B. Tujuan

Penyusunan buku panduan PPM ini bertujuan untuk:

1. Memberikan pedoman operasional kepada pengabdian (dosen Program Magister), reviewer, dan staf layanan program, data, dan informasi dalam melaksanakan aktivitas pengabdian di Program Magister FBS UNY, demi mendukung kelancaran administratif kegiatan PPM di FBS UNY;
2. Memberikan jaminan mutu PPM dosen Program Magister FBS UNY yang lebih terarah;
3. Memberikan jaminan objektivitas PPM yang meliputi pertanggungjawaban anggaran (pembiayaan) dan jadwal PPM (proposal, pelaksanaan PPM hingga pelaporan hasil PPM);
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas PPM yang inovatif dan aplikatif beserta luarannya pada masyarakat dosen Program Magister FBS UNY.

C. Manfaat

Manfaat praktis buku panduan PPM ini adalah sebagai berikut.

1. Membantu kelancaran proses kegiatan bagi pengabdian (dosen Program Magister) dari rencana pengabdian (tema, jadwal, dan anggaran) hingga selesainya PPM (pembiayaan dan pelaporan).
2. Membantu pengelola Program Magister FBS UNY, reviewer, dan staf tenaga pendidik dalam mengkoordinasi kegiatan PPM di FBS UNY.
3. Membantu staf layanan program dalam kegiatan administratif PPM.
4. Membantu peningkatan jaminan mutu PPM bagi para dosen Program Magister FBS UNY.

Manfaat teoritis buku panduan pengabdian kepada masyarakat ini adalah sebagai berikut:

1. Memberikan dasar pengajuan PPM untuk pembangunan pengembangan wilayah yang lebih berkualitas dan sejahtera.
2. Memberikan dasar pengajuan PPM berbasis riset yang aplikatif dan implementatif.
3. Memberikan dasar pengajuan PPM untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
4. Menjadi bahan untuk penulisan artikel ilmiah berbasis PPM.

BAB II

KETENTUAN UMUM

A. Karakteristik PPM

PPM Program Magister yang didanai DIPA FBS UNY tahun 2021 adalah PPM yang berbasis penelitian.

B. Kriteria Pengabdian

- 1) Pengusul adalah dosen Program Magister FBS UNY yang masih aktif.
- 2) Ketua tidak memiliki tunggakan luaran PPM pada tahun-tahun sebelumnya.
- 3) Tim PPM terdiri atas ketua dan anggota sejumlah 2 – 3 orang.
- 4) Ketua tim pengabdian bergelar S3.
- 5) Ketua menyusun Rancangan Implementasi Kerja Sama (Implementing Agreement/IA) sesuai format terlampir.
- 6) Kegiatan PPM melibatkan anggota mahasiswa program magister sejumlah 2 – 3 orang.
- 7) Ketua PPM tidak sedang terikat sebagai ketua PPM dalam PPM yang dibiayai dari DIPA UNY, dan atau dana dari DRPM Dikti.
- 8) Dosen diperbolehkan terlibat dalam dua judul PPM sebagai ketua dan satu judul sebagai anggota, satu ketua dan dua anggota dan atau ketiganya sebagai anggota.
- 9) Apabila dosen memiliki H Index lebih dari 2, dosen tersebut diperbolehkan terlibat dalam PPM lebih dari satu kegiatan (poin 7)
- 10) Ketua PPM adalah penanggung jawab utama dalam PPM ini. Tanggung jawab tersebut mencakup: akurasi dan keotentikan hasil pengabdian, penyampaian dalam pemaparan dan pertanggungjawaban akademik, serta pertanggungjawaban keuangan.
- 11) Dalam proposal dilampirkan Surat Pernyataan Kesiapan dari mitra.
- 12) Pernyataan pembiayaan diketahui oleh atasan/pejabat dari institusi/perguruan tinggi mitra. Rincian anggaran biaya disertakan dalam proposal. (jika ada)

C. Luaran PPM

Luaran PPM Program Magister FBS UNY adalah sebagai berikut:

1. Luaran wajib

a. Pilih salah satu

- 1) Publikasi artikel dalam jurnal ilmiah atau prosiding
- 2) Penyaji dalam forum pertemuan ilmiah nasional atau internasional bereputasi

b. Rancangan Implementasi Kerja Sama (IA) (format terlampir)

2. Luaran tambahan:

- a. Publikasi artikel ilmiah di media massa
- b. Temuan (IPTEK) yang layak dipasarkan secara komersial
- c. Buku ber-ISBN
- d. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)

D. Besaran Jumlah Dana PPM

Anggaran PPM ini dialokasikan dari Dana DIPA FBS UNY Tahun 2021 dengan sebesar Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk lima PPM dengan rincian Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) per judul.

E. Alokasi Anggaran Dana Kegiatan PPM

Rincian penggunaan dana PPM mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

- 1) Biaya operasional maksimum 70% dari nilai kontrak meliputi perjalanan, peralatan, bahan habis pakai, maupun sewa laboratorium.
- 2) Lain-lain maksimum 30% dari nilai kontrak meliputi: pelaporan, penelusuran pustaka, publikasi ilmiah, atau seminar.
- 3) Dana PPM diberikan dalam dua tahap, yaitu tahap pertama sebesar 70% dan tahap kedua sebesar 30%. Dalam rangka memperlancar pelayanan administrasi, setiap tim PPM yang memperoleh dana dari FBS UNY harus menanggung beberapa komponen biaya kegiatan PPM yaitu:
 - a. Biaya administrasi kontrak PPM yang berupa materai.
 - b. Biaya seminar proposal dan seminar hasil PPM, dan.
 - c. Pajak pelaksana PPM.

E. Jadwal Pengabdian

PPM ini terprogram sebagai kegiatan rutin di Program Magister FBS UNY yang dijadwalkan selama 6 bulan. Jadwal disusun sebagai langkah awal bagi dosen untuk menyusun rencana PPM yang berupa pengajuan proposal hingga pelaporan. Jadwal juga disusun sebagai standar untuk menjaga ketertiban dalam pelaksanaan PPM. Keterlambatan dalam penyerahan laporan hasil PPM dikenakan sanksi yang berupa pemotongan dana PPM sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di UNY. Perincian jadwal adalah sebagai berikut.

Tabel 2. Jadwal Kegiatan PPM Program Magister FBS UNY Tahun 2021

Kegiatan	Waktu
• Sosialisasi TOR Penelitian	24 – 28 Mei 2021
• Unggah Proposal	25 – 31 Mei 2021
• Seleksi Proposal	01 – 02 Juni 2021
• Pengumuman Hasil	03 Juni 2021
• Seminar Proposal dan Tanda Tangan Kontrak	07 Juni 2021
• Pelaksanan penelitian	Mei – November 2021
• Laporan Kemajuan	Minggu I Agustus 2021
• Seminar hasil penelitian	17 November 2021
• Penyerahan laporan akhir	30 November 2021

F. Metode Pelaksanaan PPM

Kegiatan pengabdian dapat dilakukan dengan metode luring atau daring, atau kombinasi antara luring dan daring.

BAB III
MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL
DAN LAPORAN HASIL PENGABDIAN

A. Pengajuan Proposal

1. Persyaratan

- a. Fokus PPM mengacu pada penelitian yang telah dilakukan sebelumnya (berbasis riset).
- b. Pengusul (ketua) masuk ke laman simppm.lppm.uny.ac.id dengan menggunakan akun email UNY (username: *email_anda@uny.ac.id*/ dengan password: *password email UNY*)
- c. Ketua Pengusul mendaftarkan judul proposal PPM ke laman: *simppm.lppm.uny.ac.id*. Anggota memberikan persetujuan keanggotaan melalui sistem tersebut.
- d. Pengusul mencetak halaman judul dan pengesahan, serta meminta pengesahan dari Ketua Prodi dan Dekan FBS UNY.
- e. Pengusul sudah mengisi kinerja PPM tahun sebelumnya yang ada di simppm.lppm.uny.ac.id
- f. Ketua pengusul mengunggah proposal PPM ke laman: simppm.lppm.uny.ac.id.
- g. Penulisan proposal mengikuti format dan sistematika, seperti pada lampiran 3.
- h. Proposal ditulis pada kertas ukuran A4, dengan huruf Times New Roman, Font 12, satu setengah spasi.
- i. Jumlah anggota PPM 2-3 orang, lengkap dengan biodata yang minimal berisi: Nama, tempat dan tanggal lahir, alamat surat, nomor telepon (rumah, kantor, dan handphone), faksimile, e-mail, riwayat pendidikan, riwayat PPM dan publikasi.
- j. *Review* proposal akan dilakukan *fair* dan objektif dan dilakukan secara *online* oleh tim *reviewer* internal FBS UNY.
- k. Jangka waktu pelaksanaan PPM Program magister selama 6 bulan.

2. Seleksi Proposal

Pada prinsipnya pemberian dana PPM ini didasarkan atas seleksi proposal di FBS UNY. Penilaian dilakukan oleh *reviewer* internal FBS UNY. Tahapan seleksi proposal sebagai berikut.

- a. Pencermatan dan penilaian kelengkapan administrasi proposal PPM
- b. Penilaian proposal secara *online*.
- c. Pengumuman hasil seleksi; hasil seleksi proposal diumumkan sesuai jadwal yang ditentukan dengan divalidasi oleh Dekanat FBS UNY.
- d. Penandatanganan kontrak PPM dilaksanakan segera setelah pengumuman hasil seleksi.
- e. Penandatanganan kontrak dilakukan oleh Dekan FBS UNY dengan ketua tim PPM.
- f. Kriteria evaluasi seperti pada formulir penilaian (Instrumen terlampir).

B. Pelaksanaan

Ada dua kegiatan yang wajib dilakukan dalam pelaksanaan PPM, yaitu

1. Seminar Proposal

- a. Seminar proposal dilaksanakan setelah penandatanganan kontrak.
- b. Seminar proposal PPM dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
- c. Tim PPM wajib menyeminarkan proposal untuk mendapatkan masukan.
- d. Tim PPM menunjuk satu teman sejawat sebagai pembahas proposal dan hasil PPM.
- e. Pelaksanaan hasil seminar proposal PPM harus dituliskan dalam berita acara, dan digunakan sebagai materi revisi laporan PPM.
- f. Berita acara seminar proposal PPM dilampirkan pada laporan hasil PPM beserta dokumen lain yang terkait.

2. Seminar Hasil

Seminar hasil PPM bertujuan untuk menambahkan masukan terkait guna memaksimalkan laporan PPM. Beberapa hal terkait seminar hasil PPM adalah sebagaiberikut:

- a. Seminar hasil dilakukan setelah selesainya kegiatan PPM.
- b. Seminar hasil PPM dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Tim PPM wajib menyeminarkan hasil PPM untuk mendapatkan masukan. Pelaksanaan hasil seminar hasil PPM harus dituliskan dalam berita acara, dan digunakan sebagai materi revisi laporan PPM.
- c. Berita acara seminar hasil PPM dilampirkan pada laporan hasil PPM beserta dokumen lain yang terkait.

C. Pelaporan Hasil PPM Program Magister FBS UNY

Sesudah selesai PPM, tim PPM wajib melakukan hal sebagai berikut.

1. Mengunggah laporan, luaran dan abstrak bahasa Indonesia dan Inggris, serta pertanggungjawaban anggaran/keuangan (SPTB) ke laman *simppm.lppm.uny.ac.id*.
2. Menyerahkan laporan PPM (dengan sampul warna ungu), luaran, dan laporan keuangan masing-masing sebanyak 1 eksemplar ke admin PPM di lantai 2 ruang penjaminan mutu FBS UNY.

BAB IV

SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN PPM

A. Sistematika Proposal PPM

Sistematika proposal PPM tersusun sebagai berikut:

1. JUDUL

- a) Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk pernyataan (judul harus mencerminkan judul hasil penelitian).
- b) Menggambarkan permasalahan dan solusinya.
- c) Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program.
- d) Tidak perlu mencantumkan lokasi dan khalayak sasaran.

2. Analisis Situasi

Analisis situasi berisi gambaran secara kuantitatif, potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam pelaksanaan PPM berbasis hasil penelitian.

Selain itu, perlu digambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia (SDM), permodalan, atau lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

3. Identifikasi dan Rumusan Masalah

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

4. Tujuan Kegiatan

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

5. Manfaat Kegiatan

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

6. Kerangka Pemecahan Masalah

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

7. Khalayak Sasaran

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

8. Metode Kegiatan

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

9. Rancangan Evaluasi

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

10. Rencana dan Jadwal Kerja

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

11. Organisasi Pelaksana

1) Ketua Tim Pelaksana:

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

2) Anggota 1, dan seterusnya:

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

3) Mahasiswa 1, dan seterusnya :

- a. Nama :
- b. NIM :
- c. Fakultas/Jurusan/Prodi :
- d. Tugas dalam PPM :
- e. Waktu yang disediakan : jam/minggu.

12. Rencana anggaran

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

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

13. Lampiran Usulan

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

- c. Gambaran skenario program kegiatan/teknologi yang akan dilaksanakan dan atau dikembangterapkan.
- d. Fotocopy Surat Keterangan (Sertifikat) Hasil Penelitian dari LPPM UNY.
- e. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Khalayak Sasaran/UKM bermaterai Rp 10.000,00 (Format Terlampir), karena kondisi COVID 19 bisa dimintakan lewat online atau boleh belum ditandatangani oleh mitra (disusulkan).

B. Sistematika Laporan

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

- 1) Halaman depan terdiri dari halaman judul (sampul), halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran; dan abstrak.
- 2) Bab I Pendahuluan, berisi: analisis situasi, landasan teori/kajian pustaka, identifikasi dan rumusan masalah, tujuan kegiatan, dan manfaat kegiatan.
- 3) Bab II Metode Kegiatan PPM, berisi: kerangka pemecahan masalah, khalayak sasaran, dan metode kegiatan.
- 4) Bab III Pelaksanaan Kegiatan PPM, berisi: hasil pelaksanaan kegiatan, pembahasan, evaluasi kegiatan, faktor pendukung, dan penghambat kegiatan.
- 5) Bab IV Penutup, berisi entang: kesimpulan dan saran.
- 6) Daftar Pustaka.
- 7) Lampiran, berisi: (1) Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan (Kontrak), (2) berita acara dan daftar hadir seminar awal PPM, (3) daftar hadir peserta kegiatan (sesuai jumlah hari kegiatan di lapangan), (4) foto dokumentasi kegiatan berukuran 3R disertai keterangan minimal 10 gambar (2 gambar setiap halaman), (5) berita acara dan daftar hadir seminar akhir PPM, (6) materi kegiatan, (7) sepuluh lembar angket kepuasan pelanggan yang sudah terisi, dan (8) rincian penggunaan anggaran.

C. Penulisan Artikel

Selain ditulis dalam bentuk laporan, hasil PPM juga harus dibuat dalam bentuk artikel untuk diterbitkan dalam jurnal. Ada banyak jurnal yang secara khusus memuat 20 artikel hasil PPM yang diterbitkan oleh perguruan tinggi, antara lain jurnal INOTEKS (Jurnal Inovasi dan Aplikasi Teknologi) yang diterbitkan oleh LPPM UNY dsb.

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

D. Seminar Hasil

Seminar hasil PPM merupakan pertanggungjawaban atas kegiatan yang sudah dilakukan di lapangan, yang wajib disiapkan untuk seminar hasil PPM adalah ARTIKEL ILMIAH PPM dengan mengikuti template JOURNAL INOTEKS LPPM UNY.

Lampiran 1. Format sampul Proposal PPM (Warna Ungu)

**PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PROGRAM MAGISTER
DANA DIPA FBS UNY
TAHUN ANGGARAN 2021**

JUDUL PPM:

.....



Diusulkan oleh :

**Nama Ketua Tim PPM dan
Anggota
Lengkap dengan
gelar dan
NIP/NIM**

**FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2021**

Lampiran 2. Format Lembar Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PPM PROGRAM MAGISTER
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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

Jumlah : Rp.

Yogyakarta,.....2021

Mengetahui :

Dekan FBS UNY

Ketua Pelaksana,

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesiediaan Kerjasama dari Mitra PPM

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA
DALAM PELAKSANAAN PROGRAM PPM PROGRAM MAGISTER FBS UNY**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

Jabatan pada khalayak sasaran/UKM/Mitra :

Alamat khalayak sasaran/UKM :

No Izin SIUP / Badan Usaha/Akta Notaris :

dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan Pelaksana kegiatan PPM Program Magister dari:

FBS UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

guna membantu penyelesaian permasalahan di mitra kami dan sudah pula disepakati bersama sebelumnya.

Ketua pelaksana kegiatan PPM Bebas Hasil Penelitian dimaksud adalah :

Nama :

NIP :

Pangkat/ Golongan :

Program Studi/ Jurusan :

Fakultas :

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA (UNY)

bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara khalayak sasaran dan Pelaksana PPM Program Magister 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,2021

Yang membuat pernyataan,
Meterai Rp 10.000,00

(.....)

Lampiran 4. Format Penilaian Usulan PPM Program Magister

FORMAT PENILAIAN USULAN PPM BERBASIS HASIL PENELITIAN

Ketua Tim Pengabdian :

Judul :

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

		dilakukan.			
5.	Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> • Dirumuskan secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PPM • Menggambarkan perubahan dan terukur serta spesifik 	1, 2, 3, 5, 6, 7	5	
6.	Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> • Dijelaskan secara, konkrit, dan terukur. • Kemungkinan untuk di-HaKI -kan. 	1, 2, 3, 5, 6, 7	15	
7.	Pemecahan Masalah	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki alternatif, dilandasai teori, kenyataan dan kondisi 	1, 2, 3, 5, 6, 7	15	
8.	Khalayak Sasaran	Terkait dengan keahlian pengabdian, strategis, daya sebar, dan layak	1, 2, 3, 5, 6, 7	5	
9.	Metode	Relevan dengan tujuan dan kondisi	1, 2, 3, 5, 6, 7	5	
10.	Rancangan Evaluasi	Relevan, rinci, memiliki kriteria dan tolok ukur	1, 2, 3, 5, 6, 7	5	
11.	Jadwal	Rinci, kurang relevan dengan tujuan, metode, khalayak dan kondisi	1, 2, 3, 5, 6, 7	5	
12.	Organisasi Pelaksana	Bidang ilmu pengabdian, kesibukan, relevan dengan masalahnya, melibatkan mahasiswa, jumlah & kelayakan	1, 2, 3, 5, 6, 7	5	
13.	Biaya	Relevan dan rinci	1, 2, 3, 5, 6, 7	5	
14.	Format dan Kelengkapan	Sesuai dengan format proposal dan kelengkapan	1, 2, 3, 5, 6, 7	5	
NILAI					

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

Divalidasi dan disahkan oleh
Dekan FBS UNY

Yogyakarta,2021
Penilai,

(.....)

(.....)

Saran-Saran:

PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DENGAN
..... (Mitra)
TENTANG
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN JUDUL :

“.....”

NOMOR : T/ /UN34.21/PM.02.01/2021

NOMOR :

Pada hari ini, tanggalbulan tahun dua ribu dua puluh satu bertempat di Yogyakarta yang bertanda tangan di bawah ini:

....., jabatan Dekan Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor: tanggal tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Universitas Negeri Yogyakarta di Universitas Negeri Yogyakarta, bertempat kedudukan di Kampus Karangmalang Yogyakarta, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

1), jabatan bertempat kedudukan di dalam hal ini bertindak untuk dan atas namaselanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

PARA PIHAK sepakat mewujudkan pelaksanaan kerja sama tentang “.....” dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

TUJUAN

Tujuan Nota Pelaksanaan Kerja Sama ini adalah untuk saling mendukung kegiatan PARA PIHAK melalui pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Yogyakarta pada.

Pasal 2

PELAKSANAAN KEGIATAN

1) PIHAK KESATU menyerahkan Pelaksana Pengabdian kepada PIHAK KEDUA, untuk melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan judul :”” kepada PIHAK KEDUA.

- 2) PIHAK KEDUA menerima pelaksana pengabdian dari PIHAK KESATU untuk melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan judul kegiatan “”.
- 3) Pelaksana Pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat untuk jangka waktu selama rentang waktu (.....) bulan terhitung sejak tanggal
- 4) Personil pelaksana pengabdian ini tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Pasal 3

PEMBIAYAAN

Biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menjadi tanggung jawab PIHAK KESATU dengan dana kegiatan dari Dana DIPA UNY 2020 sebesar Rp. dan sumber dana lain sesuai kesepakatan PARA PIHAK.

Pelaksanaan Kerja Sama ini dibuat rangkap 2 (dua) dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

Lampiran PKS (MoA) PPM Program Magister Dana DIPA UNY

Nomor:

Nomor:

Daftar Dosen Pengelola Program PPM

No	Nama Dosen	NIP	Prodi	Dana (RP.)	Sumber Dana	Waktu Kegiatan

Daftar Nama Mahasiswa Pengelola Program PPM

No	Nama Mahasiswa	NIM	Prodi	Dana (RP.)	Sumber Dana	Waktu Kegiatan

Lampiran 6. Template Rancangan Implementasi Kerjasama (IA PPM)



LOGO MITRA

**RANCANGAN IMPLEMENTASI KERJA SAMA
ANTARA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DENGAN
MITRA PPM.....
TENTANG
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN JUDUL :
.....
.....
Nomor:.....
Nomor:.....**

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

1. : Dekan Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor: tanggal tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta di Universitas Negeri Yogyakarta, bertempat kedudukan di Kampus Karangmalang Yogyakarta, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. : Mitra PPM..... 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,

.....

.....

NIP

Lampiran 8. Pernyataan kesediaan melaksanakan PPM dari Ketua Tim PPM

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MELAKSANAKAN PPM

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Prodi :

Dengan ini menyatakan kesediaan melaksanakan PPM. Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya PPM yang sudah diterima ke kas negara. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun.

Yogyakarta,2021

Mengetahui,

Yang menyatakan,

Dekan Fakultas Bahasa dan Seni,

(.....)

(.....)

NIP.

NIP.

