**PANDUAN USULAN**

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**



**Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya**

**Universitas Negeri Yogyakarta**

**2024**

# 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 kepada Masyarakat (PkM) di Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya, Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2024. Buku Panduan Usulan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2024 ini disusun dengan tujuan untuk memberikan pedoman dalam rangka pelaksanaan PkM di lingkungan Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya UNY.

Kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada tim penyusun buku “Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya, Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2024” 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, Maret 2024

**Penyusun**

# TIM PENYUSUN

Prof. Nur Hidayanto Pancoro Setyo Putro, S.Pd., M.Pd., Ph.D.

Dr. Else Liliani, S.S., M.Hum.

Dr. Zulfi Hendri, M.Sn.

Dr. Drs. Cipto Budy Handoyo M.Pd.

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

Sari Hidayati S.S., M.A., Ph.D.

Dwi Wulandari S.Pd., M.A.Ed.

Ernita Destianingrum, S.E.

Tri Widarti, S.Pd.

# Latar Belakang

**BAB I PENDAHULUAN**

Pada saat ini, perguruan tinggi menjalankan kinerjanya berdasarkan delapan Indikator Kinerja Utama (IKU), yang merupakan representasi dari tiga darma perguruan tinggi. Indikator Kinerja Utama (IKU) Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) mencakup program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagai salah satu pilarnya. Indikator-indikator ini mencakup kegiatan mahasiswa di luar kampus (IKU-2), kegiatan dosen di luar kampus (IKU-3), dan hasil kerja dosen digunakan oleh masyarakat atau mendapat rekognisi internasional (IKU-5). Program studi juga bekerja dengan mitra kelas dunia (IKU-6). Universitas mendampingi dan membina masyarakat dan mitra kerja untuk memberikan pemberdayaan yang berkelanjutan dan berkesinambungan. Peluang pemberdayaan tersebut dapat dikombinasikan dengan melibatkan mahasiswa sebagai implementasi pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka sehingga dapat mendukung indikator-indikator kinerja utama lainnya.

Untuk melaksanakan Skema Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2024, berbagai kegiatan harus direncanakan dan dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan. Untuk menjadi embrio binaan yang berkelanjutan, landasan ini dapat membangun ekosistem perguruan tinggi dan mitra kerja. Tidak hanya masalah utamanya diselesaikan secara tuntas, tetapi juga diselesaikan secara menyeluruh dan bertahap selama bertahun-tahun. Dukungan ini mendorong upaya untuk meningkatkan kualitas Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang berkelanjutan hingga 2024 dan membangun kerja sama erat dengan mitra kerja (masyarakat dan dunia kerja).

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2024 adalah upaya dosen di luar kampus untuk bekerja sama dengan masyarakat atau dunia kerja untuk mengoptimalkan potensi mereka dan menyelesaikan masalah. Karena itu, dampak yang diberikan harus sesuai dengan keilmuan dosen dan kebutuhan mitra kerja. Selain itu, pengusul harus mempertimbangkan tema Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2024, yang harus diselaraskan dengan Renstra Pengabdian UNY dan mendukung pencapaian IKU dan pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Dosen juga dapat membuat kegiatan luaran yang mendukung Indikator Kinerja Utama UNY.

1. **Tujuan**

Penyusunan panduan penelitian ini bertujuan untuk:

* 1. Memberikan pedoman operasional kepada pengabdi, reviewer, dan staf layanan program, data dan informasi dalam melaksanakan aktivitas PkM, demi mendukung kelancaran administratif kegiatan PkM di FBSB UNY;
  2. Meningkatkan kualitas kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2024 berbasis keilmuan dan kebutuhan masyarakat/dunia kerja yang berkesinambungan dan berkelanjutan sesuai visi FBSB UNY;
  3. Mendukung terciptanya mitra-mitra binaan FBSB UNY yang terjalin melalui kerjasama berkelanjutan, terintegrasi, dan inovatif;
  4. Mengimplementasikan hasil penelitian dan keilmuan dosen di masyarakat sebagai rekognisi produk dan kepakaran dosen.
  5. Memberikan jaminan objektivitas penelitian meliputi pertanggungjawaban anggaran penelitian (pembiayaan) dan jadwal penelitian (proposal, pelaksanaan penelitian hingga pelaporan hasil penelitian);
  6. Meningkatkan partisipasi dosen dan mahasiswa dalam kegiatan di luar kampus.

# Manfaat

Manfaat pedoman penelitian sebagai berikut:

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

# BAB II KETENTUAN UMUM

# Kriteria Pengusul

# Syarat Khusus:

1. SKIM Magister  
   Pengusul adalah dosen tetap Program Magister FBSB UNY yang masih aktif dan memiliki NIDN/NIDK/NIPT.
2. SKIM Doktoral

Pengusul adalah dosen tetap Program Doktoral FBSB UNY yang masih aktif dan memiliki NIDN/NIDK/NIPT.

1. SKIM Rumpun Seni

Pengusul adalah dosen tetap Program Studi Rumpun Seni (Seni dan Pendidikan Seni) di FBSB UNY yang masih aktif dan memiliki NIDN/NIDK/NIPT.

1. SKIM Rumpun Bahasa

Pengusul adalah dosen tetap Program Studi Rumpun Bahasa (Bahasa, Sastra, dan Pendidikan Bahasa) di FBSB UNY yang masih aktif dan memiliki NIDN/NIDK/NIPT.

Syarat Umum:

1. Ketua tidak memiliki tunggakan luaran PkM Tahun 2023.
2. Tim pengabdi terdiri atas ketua dan anggota dosen 2-3 orang.
3. Melibatkan anggota mahasiswa 2 - 3 orang.
4. Ketua peneliti tidak sedang terikat sebagai ketua pengabdi dalam PkM yang dibiayai dari DIPA UNY atau dana dari DRTPM Dikti tahun 2024.
5. Dosen FBSB UNY diperbolehkan terlibat dalam satu judul PkM sebagai ketua dan dua judul sebagai anggota pada skim yang berbeda, baik dana dari DRTPM Dikti, DIPA UNY, DIPA Fakultas.
6. Apabila Dosen memiliki H Index lebih dari 2, diperbolehkan terlibat dalam dua judul PkM sebagai ketua dan satu judul sebagai anggota pada skim yang berbeda, baik dana dari DRTPM Dikti, DIPA UNY, DIPA Fakultas.
7. Ketua PkM adalah penanggung jawab utama dalam penelitian ini. Tanggung jawab tersebut mencakup: akurasi dan keotentikan hasil pengabdian, penyampaian dalam pemaparan dan pertanggungjawaban akademik, serta pertanggungjawaban keuangan.

# Luaran

Luaran kegiatan PkM berupa:

* 1. Luaran Wajib
     1. Artikel ilmiah hasil PkM yang dipublikasikan di jurnal SINTA/ Prosiding/ Book Chapter dengan status Accepted minimal pada tahun berjalan dan maksimal di tahun berikutnya. Luaran PkM berupa artikel diwajibkan menyebutkan nama jurnal yang dituju dan luaran yang berupa buku harus mencantumkan nama penerbit yang dituju.
     2. Publikasi media massa
     3. MoA dan IA
  2. Luaran Tambahan
     1. Surat Keterangan Mitra tentang Kepakaran Dosen
     2. Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

# Jadwal PkM

Jadwal disusun sebagai langkah awal bagi dosen untuk menyusun rencana PkM dari pengajuan proposal hingga laporan PkM. Jadwal juga disusun sebagai standar untuk menjaga ketertiban dalam pelaksanaan PkM. Keterlambatan dalam penyerahan laporan hasil penelitian dikenakan sanksi dengan pemotongan dana penelitian sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Perincian jadwal sebagai berikut.

# Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan PkM

|  |  |
| --- | --- |
| **Kegiatan** | **Waktu** |
| Sosialisasi TOR | 29 April – 11 Mei 2024 |
| Unggah Proposal | 6-11 Mei 2024 |
| Seleksi Proposal | 13-18 Mei 2024 |
| Pengumuman Hasil | 22 Mei 2024 |
| Tanda tangan Kontrak | 27 Mei 2024 |
| Seminar Proposal | 31 Mei 2024 |
| Pelaksanan PkM | Juni - September 2024 |
| Pemantauan Luaran PkM | Minggu ke-1 Agustus 2024 |
| Laporan Kemajuan | Minggu ke-1 Agustus 2024 |
| Seminar hasil PkM | September 2024 |
| Penyerahan laporan akhir | September 2024 |

# BAB III

# MEKANISME PENGAJUAAN, SELEKSI, SEMINAR DAN ANGGARAN PROPOSAL

# Mekanisme Pengajuan Proposal

* 1. **Ketua Pengusul** mendaftarkan judul proposal PkM ke laman: [http://simppm.lppm.uny.ac.id.](http://simppm.lppm.uny.ac.id/)
  2. **Anggota Pengusul** memberikan persetujuan melalui laman : [http://simppm.lppm.uny.ac.id](http://simppm.lppm.uny.ac.id/)
  3. Pengusul mengunduh halaman judul dan pengesahan, serta meminta pengesahan dari Ketua Prodi dan Dekan FBSB UNY.
  4. Ketua peneliti mengunggah proposal PkM ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id>

Penulisan proposal mengikuti format dan sistematika seperti pada lampiran.

# Mekanisme Seleksi Proposal

Pada prinsipnya pemberian dana penelitian ini didasarkan atas seleksi proposal di FBSB UNY. Penilaian dilakukan oleh *reviewer* PkM FBSB.

Tahapan seleksi proposal sebagai berikut.

* 1. Pencermatan dan penilaian kelengkapan administrasi proposal PkM.
  2. Penilaian proposal secara *online*.
  3. Pengumuman hasil seleksi hasil seleksi proposal diumumkan sesuai jadwal yang ditentukan dengan divalidasi oleh pimpinan UNY.
  4. Penandatanganan kontrak penelitian dilaksanakan segera setelah pengumuman hasil seleksi.
  5. Penandatanganan kontrak dilakukan oleh Pejabat Pembuat komitmen FBSB Universitas Negeri Yogyakarta dengan ketua peneliti.
  6. Kriteria evaluasi seperti pada formulir PkM (lampiran).

# Pelaksanaan

Ada dua kegiatan yang wajib dilakukan dalam pelaksanaan PkM sebagai berikut:

* 1. Seminar Proposal

1. Seminar proposal dilaksanakan setelah penandatanganan kontrak.
2. Seminar proposal PkM dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
3. Pengabdi wajib menyeminarkan proposal dan instrumen untuk mendapatkan masukan.
4. Pengabdi wajib menunjuk satu teman sejawat sebagai pembahas proposal dan hasil penelitian.
5. Pelaksanaan hasil seminar proposal PkM harus dituliskan dalam berita acara, dan digunakan sebagai materi revisi laporan PkM.
6. Berita acara seminar proposal PkM dilampirkan pada laporan hasil PkM beserta dokumen lain yang terkait.
   1. Seminar Hasil

Seminar hasil PkM bertujuan untuk menambahkan masukan terkait guna memaksimalkan laporan PkM. Beberapa hal terkait seminar hasil penelitian adalah sebagai berikut:

1. Seminar hasil dilakukan setelah selesainya PkM.
2. Seminar hasil PkM dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
3. Peneliti wajib menyeminarkan hasil PkM untuk mendapatkan masukan.
   1. Pelaksanaan hasil seminar hasil PkM harus dituliskan dalam berita acara, dan digunakan sebagai materi revisi laporan PkM.
4. Berita acara seminar hasil PkM dilampirkan pada laporan hasil PkM beserta dokumen lain yang terkait.
5. **Pelaporan Hasil Penelitian**

Sesudah selesai melaksanakan PkM, pengabdi wajib melakukan hal sebagai berikut.

1. Mengunggah laporan PkM ke laman simppm.lppm.uny.ac.id beserta luaran, abstrak bahasa Indonesia dan Inggris.
2. Menyerahkan *hardcopy* laporan PkM ke FBSB UNY (Subbag. Akademik) sebanyak masing-masing 1 eksemplar (sampul berwarna ungu tua) berupa :
3. Laporan hasil PkM
4. Luaran Wajib dan Luaran tambahan, beserta bukti submission.
5. Laporan pertanggungjawaban anggaran penelitian (SPTB)

# Anggaran Kegiatan Penelitian

* 1. Pendanaan Penelitian

Proposal akan diseleksi kelayakannya dan diberikan masukan oleh *reviewer*. Dana PkM sebesar **Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) per judul** untuk semua jenis SKIM.

* 1. Rincian penggunaan dana PkM mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Uraian** | **Persentase** |
| 1. | Biaya Operasional, meliputi perjalanan, peralatan, bahan habis pakai, maupun sewa laboratorium.   1. Bahan habis pakai adalah bahan yang dibeli harus jelas nama bahan, spesifikasi bahan, jumlah, harga satuan dan jumlah harga. 2. Peralatan diperlukan untuk melakukan percobaan/penelitian, jelas cara pengadaannya (sewa), nama alat, jumlah, harga satuan, dan jumlah harga | Maks 70% |
| 2. | Lain-lain, yaitu administrasi, komunikasi, seminar (proposal,  *instrument* dan hasil PkM, laporan), Publikasi (penerbitan, artikel ilmiah, dan *conference*) | Maks 30% |

* 1. Pencairan Dana

Dana PkM diberikan dalam dua tahap, yaitu tahap pertama sebesar 70% dan tahap kedua sebesar 30%. Dalam rangka memperlancar pelayanan administrasi, setiap pengabdi yang memperoleh dana dari UNY harus menanggung beberapa komponen biaya kegiatan PkM yaitu:

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

# BAB IV.

# SISTEMATIKA DAN SUBTANSI PkM

1. **Sistematika Proposal PkM**

Sistematika proposal PkM tersusun sebagai berikut:

* 1. JUDUL : Dituliskan secara jelas, ringkas, dan menggambarkan masalahnya.

1. RINGKASAN: Ringkasan tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, dan luaran yang ditargetkan.
2. PENDAHULUAN: Pendahuluan tidak lebih dari 1000 kata yang berisi analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi dan belajar berwirausaha. Kondisi eksisting dibuat secara lengkap hulu dan hilir usahanya. Tujuan kegiatan dan kaitannya dengan MBKM, IKU, dan fokus pengabdian perlu diuraikan.
3. PERMASALAHAN DAN SOLUSI (Permasalahan Prioritas): Permasalahan prioritas maksimum terdiri atas 500 kata yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 2 (dua) bidang/aspek kegiatan. 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) maka 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. Perioritas permasalahan dibuat secara spesifik. Tujuan kegiatan dan kaitannya dengan IKU dan fokus pengabdian perlu diuraikan.
4. SOLUSI: Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. 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.
5. TINJAUAN PUSTAKA: Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan state of the art dalam bidang yang diteliti/teknologi yang dikembangkan. Bagan dapat dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil PENGABDIAN pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.
6. METODA: Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1500 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: 1. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 2 (dua) bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti: a. Permasalahan dalam bidang produksi. b. Permasalahan dalam bidang manajemen. c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain; 2. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 2 (dua) bidang permasalahan, 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; 3. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program; 4. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan; 5. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa; 6. Uraikan potensi rekognisi SKS bagi mahasiswa yang dilibatkan.
7. JADWAL PELAKSANAAN: Jadwal Pelaksanaan disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.
8. DAFTAR PUSTAKA: Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan PENGABDIAN yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.
9. GAMBARAN IPTEKS: Gambaran berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran IPTEKS yang akan diimplentasikan di mitra sasaran. Dibuat dalam bentuk skematis, dilengkapi dengan Gambar/Foto dan narasi.
10. PETA LOKASI MITRA SASARAN: Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan PT pengusul. Gambar peta yang dapat disisipkan dapat berupa JPG/PNG.
11. LAMPIRAN-LAMPIRAN
12. **Sistematika Laporan PkM**

Hasil PkM harus dilaporkan 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.

Sistematika laporan sebagai berikut.

* 1. JUDUL
  2. RINGKASAN
  3. PENDAHULUAN
  4. PERMASALAHAN DAN SOLUSI
  5. SOLUSI
  6. TINJAUAN PUSTAKA
  7. METODA
  8. JADWAL PELAKSANAAN
  9. GAMBARAN IPTEKS
  10. PETA LOKASI MITRA SASARAN
  11. HASIL DAN PEMBAHASAN
  12. EVALUASI KEGIATAN
  13. LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. **LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan menggunakan sampul dan lembar pengesahan yang diunduh dari https://simppm.drpm.uny.ac.id dengan menganti laporan PkM menjadi laporan keuangan PkM. Format laporan keuangan seperti format RAB, berisi jenis pembelanjaan, komponen, item, satuan, volume, biaya satuan, dan total.

**LAMPIRAN**

Lampiran 1. Evaluasi Proposal

**LEMBAR EVALUASI PROPOSAL**

1. Nama Ketua PkM : .......................................................................................................

2. Fakultas : .......................................................................................................

3. Judul PkM : ........................................................................................................

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kriteria** | **Bobot** | **Skor** | **Bobot x Skor**  **= Nilai** |
| 1 | Pendahuluan   1. Pentingnya/urgensi kegiatan PkM 2. Rumusan masalah 3. Manfaat hasil PkM | 20 | 1, 2, 4, 5 |  |
| 2 | Kajian Pustaka   1. Kekomprehensifan 2. Kemutakhiran | 15 | 1, 2, 4, 5 |  |
| 3 | Metode Pelaksanan Kegiatan   1. Ketepatan metode 2. Kejelasan dan kerincian | 30 | 1, 2, 4, 5 |  |
| 4 | Luaran Penelitian :   1. Luaran Wajib 2. Luaran Tambahan : | 25 | 1, 2, 4, 5 |  |
| 5 | Kelayakan   1. Personil dan biodata 2. Jadwal 3. Biaya 4. Kelengkapan administrasi | 10 | 1, 2, 4, 5 |  |
|  | Total nilai | 100 |  |  |

*\*Skor: 1= sangat kurang; 2= kurang ; 4 = baik; 5 = sangat baik;*

Saran/catatan :

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

Yogyakarta, 2021

Penilai,

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

# Lampiran 2. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Hasil PkM mengikuti alur seperti berikut:

HALAMAN PENGESAHAN

1. LAPORAN HASIL PKM ABSTRAK DAN SUMMARY . PRAKATA

DAFTAR ISI DAFTAR TABEL \* DAFTAR GAMBAR\* DAFTAR LAMPIRAN

PENDAHULUAN

PERMASALAHAN DAN SOLUSI

SOLUSI

TINJAUAN PUSTAKA

METODA

JADWAL PELAKSANAAN

GAMBARAN IPTEKS

PETA LOKASI MITRA SASARAN

HASIL DAN PEMBAHASAN

EVALUASI KEGIATAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. DRAF ARTIKEL ILMIAH

Keterangan: \*). Kalau ada.

*Lampiran 3*. Pernyataan kesediaan melaksanakan PkM dari Ketua PkM

# SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

**Yang bertanda tangan di bawah ini:**

**Nama :**

**NIP :**

**Pangkat / Golongan :**

**Jabatan Fungsional :**

**Prodi :**

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

Yogyakarta, 2024

Mengetahui, Yang menyatakan,

Dekan Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya UNY,

(............................................) (........................................... )

NIP. NIP.

**Lampiran 4**

**PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. **JUDUL PENGABDIAN**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bidang Fokus RIRN / Bidang Unggulan Perguruan Tinggi | Tema | Topik (jika ada) | Rumpun Bidang Ilmu |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kategori (Kompetitif Nasional/ Desentralisasi/ Penugasan) | Skema PENGABDIAN | Strata (Dasar/ Terapan/ Pengembangan) | SBK (Dasar, Terapan, Pengembangan) | Target Akhir TKT | Lama PENGABDIAN (Tahun) |
|  |  |  |  |  |  |

1. **IDENTITAS PENGUSUL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama, Peran | Perguruan Tinggi/ Institusi | Program Studi/ Bagian | Bidang Tugas | ID Sinta | H-Index |
| Ketua |  |  |  |  |  |
| Anggota 1 |  |  |  |  |  |
| Anggota 2 |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |

1. **MITRA KERJASAMA PkM (JIKA ADA)**

Pelaksanaan PkM dapat melibatkan mitra kerjasama, yaitu mitra kerjasama dalam melaksanakan PkM, mitra sebagai calon pengguna hasil PkM, atau mitra investor.

|  |  |
| --- | --- |
| Mitra | Nama Mitra |
|  |  |

1. **LUARAN DAN TARGET CAPAIAN**

**Luaran Wajib**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tahun Luaran | Jenis Luaran | Status target capaian (*accepted, published, terdaftar atau granted, atau status lainnya*) | Keterangan (*url dan nama jurnal, penerbit, url paten, keterangan sejenis lainnya*) |
|  |  |  |  |

**Luaran Tambahan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tahun Luaran | Jenis Luaran | Status target capaian (*accepted, published, terdaftar atau granted, atau status lainnya*) | Keterangan (*url dan nama jurnal, penerbit, url paten, keterangan sejenis lainnya*) |
|  |  |  |  |

1. **ANGGARAN**

Rencana anggaran biaya PENGABDIAN mengacu pada PMK yang berlaku dengan besaran minimum dan maksimum sebagaimana diatur pada buku Panduan PENGABDIAN dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi 12.

**Total RAB … Tahun Rp. …….**

**Tahun 1 Total Rp. …….**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jenis Pembelanjaan** | **Komponen** | **Item** | **Satuan** | **Vol.** | **Biaya Satuan** | **Total** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tahun 2 Total Rp. …….**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jenis Pembelanjaan** | **Komponen** | **Item** | **Satuan** | **Vol.** | **Biaya Satuan** | **Total** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Isian Substansi*

PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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.

**JUDUL**

|  |
| --- |
| Tuliskan Judul Usulan |

[…………………………………………………………………………………………………………..]

**RINGKASAN**

|  |
| --- |
| Ringkasan tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, dan luaran yang ditargetkan.. |

[…………………………………………………………………………………………………………..]

**KATA KUNCI**

|  |
| --- |
| Kata kunci maksimal 5 kata |

[…………………………………………………………………………………………………………..]

**PENDAHULUAN**

|  |
| --- |
| Pendahuluan tidak lebih dari 1000 kata yang berisi analisis situasi dan permasalahan mitra  yang akan diselesaikan. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat  menggambarkan secara lengkap kondisi mitra. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan  kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra  dengan data dan gambar yang informatif. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang  ekonomi dan belajar berwirausaha. Kondisi eksisting dibuat secara lengkap hulu dan hilir  usahanya. Tujuan kegiatan dan kaitannya dengan MBKM, IKU, dan fokus pengabdian perlu  diuraikan. |

[…………………………………………………………………………………………………………..]

**PERMASALAHAN DAN SOLUSI**

**Permasalahan Prioritas**

|  |
| --- |
| Permasalahan prioritas maksimum terdiri atas 500 kata yang berisi uraian yang akan ditangani  minimal 2 (dua) bidang/aspek kegiatan. 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) maka 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. Perioritas permasalahan dibuat secara spesifik. Tujuan kegiatan dan  kaitannya dengan IKU dan fokus pengabdian perlu diuraikan. |

[…………………………………………………………………………………………………………..]

**SOLUSI**

|  |
| --- |
| Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang  ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. 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. |

[…………………………………………………………………………………………………………..]

**TINJAUAN PUSTAKA**

|  |
| --- |
| Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti/teknologi yang dikembangkan. Bagan dapat dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil PENGABDIAN pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir. |

[…………………………………………………………………………………………………………..]

**METODA**

|  |
| --- |
| Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1500 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.  1. Untuk Mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi  produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 2 (dua)  bidang permasalahan yang berbeda yang ditangani pada mitra, seperti:  a. Permasalahan dalam bidang produksi.  b. Permasalahan dalam bidang manajemen.  c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.  2. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 2 (dua) bidang  permasalahan, 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.  3. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.  4. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan  setelah kegiatan selesai dilaksanakan.  5. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan  penugasan mahasiswa.  6. Uraikan potensi rekognisi SKS bagi mahasiswa yang dilibatkan. |

[…………………………………………………………………………………………………………..]

**JADWAL PELAKSANAAN**

|  |
| --- |
| Jadwal Pelaksanaan disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan. |

Tahun ke-..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Kegiatan | Bulan | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**LUARAN & TARGET CAPAIAN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Luaran | Target Luaran | Indikator Kinerja Utama (IKU) Terkait | Target Capaian IKU |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

**TIM PELAKSANA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | Institusi | Posisi Dalam Tim | Uraian Tugas |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| dll |  |  |  |  |

**DAFTAR PUSTAKA**

|  |
| --- |
| Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan PENGABDIAN yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. |

[…………………………………………………………………………………………………………..]

**Gambaran IPTEKS**

|  |
| --- |
| Gambaran berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran IPTEKSs yang akan  diimplentasikan di mitra sasaran. Dibuat dalam bentuk skematis, dilengkapi dengan  Gambar/Foto dan narasi |

[…………………………………………………………………………………………………………..]

**Peta Lokasi Mitra Sasaran**

|  |
| --- |
| Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan PT pengusul. Gambar peta yang dapat disisipkan dapat berupa JPG/PNG |

[…………………………………………………………………………………………………………..]

**LAMPIRAN 1. BIODATA PENGUSUL**

* 1. **BIODATA KETUA PENGUSUL**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama |  |
| NIDN/NIDK |  |
| Pangkat/Jabatan |  |
| E-mail |  |
| ID Sinta |  |
| h-Index |  |

**Publikasi di Jurnal Internasional terindeks**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Judul Artikel | Peran (First author, Corresponding author, atau  co-author) | Nama Jurnal, Tahun terbit, Volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN | URL artikel (jika ada) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Publikasi di Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 1 dan 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Judul Artikel | Peran (First author, Corresponding author, atau  co-author) | Nama Jurnal, Tahun terbit, Volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN | URL artikel (jika ada) |
|  |  |  |  |  |

**Prosiding seminar/konverensi internasional terindeks**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Judul Artikel | Peran (First author, Corresponding author, atau  co-author) | Nama Jurnal, Tahun terbit, Volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN | URL artikel (jika ada) |
|  |  |  |  |  |

**Buku**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Judul Buku | Tahun Penerbitan | ISBN | Penerbit | URL (jika ada) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Perolehan KI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Judul KI | Tahun Perolehan | Jenis KI | Nomor | Status KI (terdaftar/granted) | URL (jika ada) |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Riwayat PENGABDIAN didanai kemdikbud**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Judul | Tahun | Dana Disetujui |
|  |  |  |  |

* 1. **ANGGOTA PENGUSUL 1, 2, dst.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nama |  |
| NIDN/NIDK |  |
| Pangkat/Jabatan |  |
| E-mail |  |
| ID Sinta |  |
| h-Index |  |

**Publikasi di Jurnal Internasional terindeks**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Judul Artikel | Peran (First author, Corresponding author, atau  co-author) | Nama Jurnal, Tahun terbit, Volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN | URL artikel (jika ada) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Publikasi di Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 1 dan 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Judul Artikel | Peran (First author, Corresponding author, atau  co-author) | Nama Jurnal, Tahun terbit, Volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN | URL artikel (jika ada) |
|  |  |  |  |  |

**Prosiding seminar/konverensi internasional terindeks**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Judul Artikel | Peran (First author, Corresponding author, atau  co-author) | Nama Jurnal, Tahun terbit, Volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN | URL artikel (jika ada) |
|  |  |  |  |  |

**Buku**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Judul Buku | Tahun Penerbitan | ISBN | Penerbit | URL (jika ada) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Perolehan KI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Judul KI | Tahun Perolehan | Jenis KI | Nomor | Status KI (terdaftar/granted) | URL (jika ada) |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Riwayat PENGABDIAN didanai kemdikbud**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Judul | Tahun | Dana Disetujui |
|  |  |  |  |

**LAMPIRAN 5 SURAT PERNYATAAN DARI MITRA**

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA**

**DALAM PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

N a m a :

Jabatan pada Mitra :

Alamat Mitra :

dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan pelaksana kegiatan PkM dari:

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

guna membantu kegiatan PkM dan sudah pula disepakati bersama sebelumnya.

Ketua pelaksana kegiatan PkM kerja sama yang dimaksud adalah :

N a m a :

N I P :

Pangkat/ Golongan :

Program Studi/ Jurusan :

Fakultas : Fakultas Bahasa, Seni dan Budaya

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA (UNY)**

bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara khalayak sasaran dan Pelaksana Kegiatan PkM 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, ………………………………

Yang membuat pernyataan,

………………………………………………

**LAMPIRAN 6. BUKTI PEROLEHAN KI (JIKA ADA)**