



**PANDUAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN BAGI MASYARAKAT
INTERNAL UPN "VETERAN"
YOGYAKARTA 2025**

PANDUAN PELAKSANAAN PENGABDIAN BAGI MASYARAKAT INTERNAL UPN “VETERAN YOGYAKARTA



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” YOGYAKARTA
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian Bagi Masyarakat (PbM) Internal ini berisi tentang kebijakan dan mekanisme pengelolaan pengabdian bagi masyarakat di UPN “Veteran” Yogyakarta dengan dana berasal dari UPN “Veteran” Yogyakarta. Panduan ini memuat uraian skema Program Pengabdian kepada Masyarakat Internal, yang di dalamnya juga menjelaskan tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan hasil kegiatan. Panduan ini diharapkan dapat membantu meningkatkan kualitas pengelolaan kegiatan PbM di lingkungan UPN “Veteran” Yogyakarta.

Panduan ini juga diharapkan dapat memberikan arah langkah menuju dalam kegiatan pengabdian bagi masyarakat sebagai implementasi dari penelitian bagi seluruh civitas akademika. Panduan ini juga diharapkan dapat mengarahkan hasil-hasil pengabdian yang menghasilkan luaran IKU sesuai Indikator Kinerja Bidang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat. Semoga dengan diterbitkannya buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian bagi Masyarakat Internal, peran dosen dan mahasiswa dalam bidang pengabdian kepada masyarakat lebih meningkat dan kontinyu setiap tahun serta dapat memberikan manfaat yang optimal bagi masyarakat.

Yogyakarta, Januari 2025

Kepala LPPM UPN “Veteran” Yogyakarta

Dr. Dyah Sugandini, SE, M. Si

NIP. 197106172021212001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR TABEL	4
DAFTAR GAMBAR	5
A. Pendahuluan.....	7
B. Tujuan	7
C. Manfaat.....	8
D. Skema Hibah Pengabdian.....	8
E. Skema Pendanaan	9
F. Luaran.....	10
G. Kriteria kegiatan.....	11
H. Persyaratan Pengusul.....	11
I. Tata Cara Pengajuan Proposal	12
J. Penilaian Proposal.....	13
LAMPIRAN	15

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jenis Luaran Wajib pengabdian bagi Masyarakat	10
Tabel 2 Kriteria Penilaian Proposal Program Pengabdian Kepada Masyarakat Berbasis Penerapan Teknologi Tepat Guna	13
Tabel 3 Rencana Target Capaian Luaran	19
Tabel 4 Kepakaran Pengusul	22
Tabel 5 Hasil Penelitian/TTG/KI Pengusul yang akan Diimplementasikan Pada PbM	22
Tabel 6 Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PbM yang Diajukan	23
Tabel 7 Jadwal Pelaksanaan.....	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Alur Proses Pembuatan Proposal dan Pelaksanaan Program PbM	12
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Halaman Sampul Usulan PbM	30
Lampiran 2 Format Halaman Pengesahan Usulan PbM.....	31
Lampiran 3 Borang Evaluasi Dokumen Usulan Program PbM	32
Lampiran 4 Borang Monitoring dan Evaluasi Program PbM	33
Lampiran 5 Halaman Sampul Laporan PbM.....	34
Lampiran 6 Format Halaman Pengesahan Laporan Program PbM.....	35
Lampiran 7 Borang Capaian Kegiatan Program PbM.....	36
Lampiran 8 Spesifikasi Ketua dan Anggota Tim Pelaksana Program	38

A. Pendahuluan

Program Pengabdian bagi Masyarakat merupakan program yang dikembangkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta. Program ini memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada Masyarakat oleh dosen di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta dalam bentuk kegiatan pemberdayaan masyarakat.

UPNVY sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di Yogyakarta, memiliki sumber daya manusia yang potensial untuk berkontribusi dalam pembangunan desa serta penerapan hasil penelitian akademik. Salah satu bentuk kontribusi tersebut adalah melalui fasilitasi program-program pengabdian kepada masyarakat yang bertujuan memberikan manfaat langsung bagi masyarakat, dengan harapan dapat meningkatkan kemandirian serta kesejahteraan mereka.

Program ini diharapkan menjadi solusi bagi berbagai permasalahan masyarakat secara menyeluruh dan lintas sektor, dengan tujuan membimbing masyarakat desa menuju kehidupan yang lebih sejahtera. Selain itu, program ini juga bertujuan menciptakan masyarakat yang dinamis, memperbaiki kondisi sosial ekonomi warga, serta meningkatkan akses mereka terhadap informasi dan ilmu pengetahuan.

Pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui kerja sama sinergis dengan berbagai pemangku kepentingan, berorientasi pada kemandirian masyarakat. Sasaran utama program ini mencakup berbagai kelompok masyarakat, komunitas, lembaga di pedesaan, unit layanan publik, instansi pemerintah, serta dunia usaha, termasuk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM).

B. Tujuan

Menguatkan peran masyarakat dalam mencapai kemandirian dan kesejahteraan dengan memanfaatkan serta mengembangkan potensi yang dimiliki, sehingga mereka dapat mengelola dan mengoptimalkan sumber daya

yang tersedia secara efektif.

C. Manfaat

Manfaat program diharapkan dapat :

- a. Mampu mengatasi berbagai kendala yang menghambat kinerja, perkembangan, dan kemandirian kelompok sasaran.
- b. Mendorong pertumbuhan kelompok usaha agar lebih produktif, mandiri, dan berkelanjutan.
- c. Membantu meningkatkan kesejahteraan kelompok/unit layanan masyarakat serta para pelaku usaha yang menjadi target program.
- d. Menyediakan sarana untuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dari perguruan tinggi kepada masyarakat dalam bidang pengabdian.
- e. Menciptakan peluang kerja di daerah dan secara berkelanjutan mengurangi angka pengangguran.
- f. Mendorong implementasi teknologi tepat guna dari ranah akademik ke dalam praktik nyata di masyarakat.

D. Skema Hibah Pengabdian

LPPM UPN “Veteran” Yogyakarta menerapkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*). Pengabdian masyarakat diselaraskan dengan problem yang dihadapi khalayak sasaran (mitra) sehingga LPPM mengembangkan program Pengabdian bagi Masyarakat (PbM) menjadi 3 (tiga) skema. Skema yang ditawarkan meliputi:

- 1) **Skema 1. Mitra Industri kecil, industri menengah, kelompok masyarakat yang sudah produktif secara ekonomi, atau kelompok masyarakat yang mengarah pada bidang ekonomi produktif (PbM-I).** Khalayak sasaran industri kecil atau menengah dengan kepemilikan usaha bersifat individu/perseorangan disyaratkan mempunyai karyawan minimal 4 orang di luar anggota keluarga. Khalayak sasaran masyarakat yang sudah

produktif secara ekonomi seperti: kelompok perajin, kelompok nelayan, kelompok tani, kelompok ternak, Bumdes, dan lain-lain. Mitra sasaran yang belum produktif secara ekonomi namun mengarah pada bidang ekonomi produktif yang akan menghasilkan unit usaha baru dan disyaratkan merupakan kelompok dengan jumlah anggota minimal 5 orang, seperti kelompok dasawisma, pokdarwis, kelompok PKK, kelompok ibu-ibu rumah tangga dan lain-lain.

- 2) **Skema 2. Mitra Masyarakat umum yang tidak produktif secara ekonomi (PbM-U).** Mitra sasaran masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi misalnya sekolah (PAUD, SD, SMP, SMA/SMK), karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, RT/RW, dusun, pesantren dan lain sebagainya.
- 3) **Skema 3. Mitra Kerjasama Pemerintah dalam rangka meningkatkan pelayanan atau pemberdayaan kepada masyarakat (PbM-P).** Mitra sasaran pemerintah minimal tingkat desa/kalurahan yang bertujuan untuk membantu pihak pemerintah dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat atau meningkatkan program pemberdayaan masyarakat. Program ini tidak boleh bersifat *double funding* dengan dana dari pemerintah atau pihak lain.

E. Skema Pendanaan

Pendanaan untuk Program Pengabdian Kepada Masyarakat dapat diajukan dengan nilai maksimal Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) dan memiliki durasi pelaksanaan selama 8 (delapan) bulan. Dana diberikan dalam dua tahap, yakni tahap pertama sebesar 70% dan tahap kedua sebesar 30%.

Ketentuan pencairan dana:

- 1) **Tahap pertama (70%)** dapat dicairkan setelah memenuhi persyaratan berikut:
 - Berita acara penetapan pemenang program pengabdian

- Kontrak kerja yang telah ditandatangani kedua belah pihak
- Revisi proposal menyesuaikan dengan jumlah dana yang telah disetujui

2) **Tahap kedua (30%)** akan diberikan setelah terpenuhinya syarat berikut:

- Penyampaian laporan substansi serta laporan penggunaan dana tahap pertama (70%)
- Pelaksanaan seminar hasil untuk mempresentasikan capaian program

Skema ini didesain guna memastikan penggunaan dana yang efektif dan akuntabel dalam mendukung kegiatan pengabdian masyarakat.

F. Luaran

Hasil dari program ini selaras dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam bidang pengabdian kepada masyarakat. Program ini menghasilkan peningkatan kapasitas masyarakat dalam menyelesaikan permasalahan energi, ketahanan pangan, lingkungan, ekonomi, sosial, dan budaya dengan mengedepankan inisiatif serta kreativitas lokal. Pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya manusia yang tersedia menjadi kunci dalam mendorong kemandirian dan kesejahteraan masyarakat. Adapun Luaran Pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut :

Tabel 1 Jenis Luaran Wajib pengabdian bagi Masyarakat

No.	Kategori Luaran	Keterangan
1.	Artikel Ilmiah*	Artikel ilmiah pada jurnal terindeks SINTA yang terpublikasi (URL, nama penerbit, dll)
2.	Artikel Ilmiah dalam Seminar*	Prosiding ber-ISBN/ISSN yang dilaksanakan di dalam negeri yang terpublikasi (URL, nama penerbit, dll)
3.	Buku	Buku ber-ISBN yang diterbitkan (penerbit dll)
4	Produk Ber-HaKI	Hak Cipta (buku dll)
5.	Publikasi berita pada media massa	Publikasi berita kegiatan pengabdian di media massa cetak/elektronik (nama media, URL, dll)
4.	Karya Video	Video kegiatan yang dicapai (Diunggah di laman

		YouTube LPPM UPNVY (URL, akun YouTube institusi, dll)
5.	Karya Visual/Poster	Posterr dengan file dokumen. Ukuran Poster A0. (terpublikasi di laman LPPM UPNVY)
6.	Luaran Tambahan	Berupa luaran selain luaran wajib, yang sifatnya tidak wajib. Misalnya Paten (Nomor dan tangkap layar DJKI)
7.	Peningkatan keberdayaan mitra sasaran	Uraian peningkatan secara kuantitatif maupun kualitatif, kondisi sebelum pemberdayaan dan peningkatan keberdayaan mitra sesuai permasalahan yang dihadapi
8.	Rekognisi SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) mahasiswa **	Rekognisi mahasiswa menjadi bagian SKPI (Nomor SK dan Bukti)

- : bisa memilih salah satu

** : dalam proses

G. Kriteria kegiatan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan program PbM adalah sebagai berikut:

- PbM berdasarkan hasil penelitian pengusul yang siap diterapkan di masyarakat;
- PbM adalah program mono tahun dengan jangka waktu kegiatan delapan bulan;
- Usulan dana maksimum Rp 30.000.000 (tiga puluh juta rupiah)
- Memiliki satu mitra sasaran (dibuktikan dengan Surat Kesediaan Mitra);
- Melibatkan minimal tiga mahasiswa aktif;
- Permasalahan yang ditangani pada mitra minimal dua bidang masalah yang membutuhkan kepakaran yang berbeda;
- Lokasi Kegiatan :** Jarak dari perguruan tinggi pengusul maksimum 200 km.

H. Persyaratan Pengusul

- Tim pengusul memiliki kompetensi multidisiplin sesuai dengan bidang yang diusulkan, minimal dua fakultas;
- Tim pelaksana minimal 3 orang dan maksimal 4 orang (satu orang sebagai

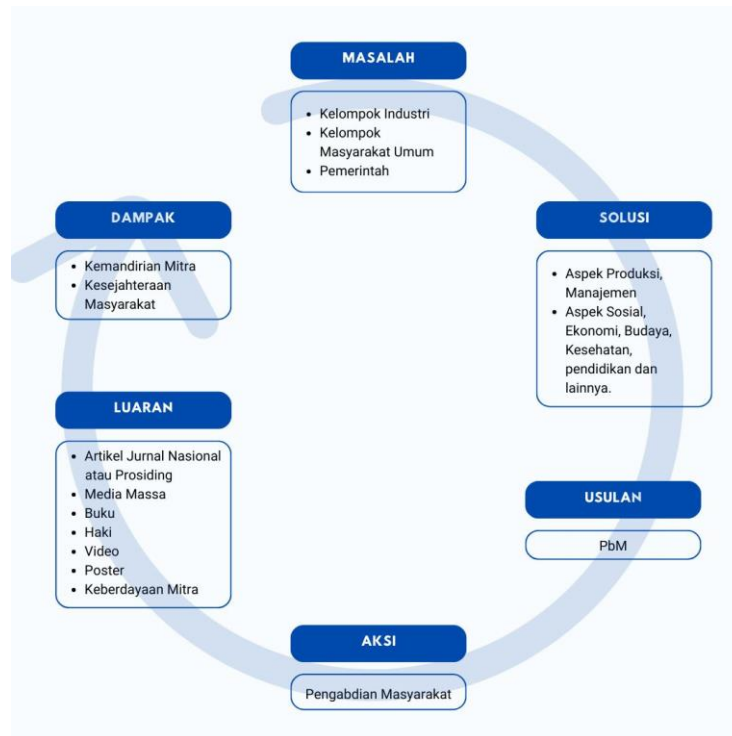
ketua dan dua atau tiga orang sebagai anggota), masing-masing memiliki NIDN dan ID Sinta;

- c. Ketua Pengusul minimal S2-Lektor atau S3-Asisten Ahli;
- d. Dosen yang belum memiliki jabatan fungsional dapat mengusulkan satu proposal sebagai anggota;
- e. Tiap dosen yang memenuhi persyaratan boleh mengusulkan maksimal dua usulan PbM pada tahun yang sama (sebagai ketua dan anggota atau dua usulan sebagai anggota);
- f. Pengusul yang sudah dua tahun berturut-turut mendapatkan hibah PbM baik sebagai ketua maupun anggota dengan formasi yang sama maka harus mengubah formasi tim pelaksana dengan anggota/ketua yang berbeda;
- g. Usulan disampaikan melalui Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Srikandi). Bagi proposal yang lolos seleksi, mengumpulkan dokumen cetak (*hardcopy*) sebanyak 1 (satu) eksemplar di TU LP2M.

I. Tata Cara Pengajuan Proposal

Alur proses pembuatan proposal PbM dan pelaksanaan kegiatan PbM di lapangan disajikan pada Gambar 1. (gbrnya mau diganti agak ruwet ini susah dipahami)

Gambar 1 Alur Proses Pembuatan Proposal dan Pelaksanaan Program PbM



J. Penilaian Proposal

Penilaian Proposal Seleksi dimaksudkan untuk menjaring proposal yang memenuhi persyaratan dalam pengembangan mutu pengabdian bagi Masyarakat. Adapun kriteria penilaian proposal Program Pengabdian bagi Masyarakat dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 2 Kriteria Penilaian Proposal Program Pengabdian bagi Masyarakat

No	Kriteria	Bobot (%)
1.	Analisis Situasi dan Permasalahan Mitra, Kondisi eksisting Mitra, urgensi persoalan yang dihadapi mitra	20
2.	Program Kegiatan: kelayakan metode, pendekatan, kecocokan permasalahan dengan program yang akan dilakukan dan kompetensi SDM/personalia dan relevansi hasil riset sebelumnya dan inovasi yang berorientasi pada penyelesaian masalah di masyarakat (inovatif)	35
3.	Potensi dan perencanaan keberlanjutan program: keterlibatan kerjasama dengan mitra pendukung program (swasta/pemerintah), biaya, kesiapan dan daya dukung masyarakat, sarana dan prasarana	25
4.	Luaran yang diterapkan kepada masyarakat dengan memasukkan kategori : teknologi tepat	20

	guna/prototype/rekayasa sosial/modul/produk`	
	TOTAL	100

LAMPIRAN

SISTEMATIKA USULAN

Usulan Program Pengabdian bagi Masyarakat **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 2)

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut:

- 1. Untuk Mitra Industri kecil, industri menengah, kelompok masyarakat yang sudah produktif secara ekonomi, atau mengarah pada bidang ekonomi produktif yang akan menghasilkan unit usaha baru (PbM-I)**
 - a. Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta berupa gambar/foto.
 - b. Uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra.
 - c. Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra (bagi mitra yang mengarah pada bidang ekonomi produktif).
 - d. Ungkapkan selengkap mungkin seluruh persoalan yang dihadapi mitra.
- 2. Untuk Mitra Masyarakat umum yang tidak produktif secara ekonomi (PbM-U).**

- a. Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan berupa gambar/foto.
- b. Uraikan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data atau fakta berupa gambar/foto.
- c. Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, dan aspek lain dalam kehidupan bermasyarakat.
- d. Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa, dan lain-lain.
- e. Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.
- f. Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.

3. Untuk Mitra Kerjasama Pemerintah dalam rangka meningkatkan pelayanan atau pemberdayaan kepada masyarakat (PbM-P)

- a. Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data atau fakta berupa gambar/foto.
- b. Jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- c. Ungkapkan kesulitan-kesulitan pemerintah dalam meningkatkan pelayanan dan meningkatkan keberdayaan masyarakat.
- d. Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

B. Permasalahan Mitra

1. Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini:
 - a. Untuk Industri kecil, industri menengah, kelompok masyarakat yang sudah produktif secara ekonomi, atau mengarah pada bidang ekonomi produktif yang akan menghasilkan unit usaha baru: nyatakan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun manajemen yang telah disepakati bersama mitra.
 - b. Untuk Masyarakat umum yang tidak produktif secara ekonomi: nyatakan persoalan prioritas mitra dalam aspek sosial, budaya, keagamaan, atau aspek lain dalam kehidupan bermasyarakat.

- c. Untuk Kerjasama Pemerintah dalam rangka meningkatkan pelayanan atau pemberdayaan kepada masyarakat: nyatakan persoalan prioritas yang dihadapi pemerintah dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan keberdayaan masyarakat.
2. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program PbM.
3. Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

1. 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.
2. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
3. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
4. Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
5. Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel 1 sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Luaran wajib:

- a. satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal online ber ISSN atau prosiding online ber ISBN dari seminar nasional;
- b. satu artikel pada media massa cetak/elektronik;
- c. video kegiatan;
- d. buku ber ISBN;
- e. poster;
- f. Haki; dan
- g. peningkatan keberdayaan mitra sesuai permasalahan yang dihadapi.

Luaran tambahan PbM dapat berupa luaran lainnya di luar luaran wajib di atas.

Tabel 3 Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
A. LUARAN WAJIB		
1.	Publikasi ilmiah di jurnal ber ISSN/Prosiding ber ISBN	1)
2.	Publikasi pada media masa (cetak/elektronik)	2)
3.	Video kegiatan PbM	3)
4.	Buku ber ISBN	4)
5.	Poster ukuran A0 landscape maksimal 2 MB	5)
6.	Kekayaan Intelektual (Hak Cipta {buku, poster, peta, desain kain, desain batik, lagu}, Merek, atau Desain Industri)	6)
7.	Peningkatan pemberdayaan mitra	7)
B. LUARAN TAMBAHAN		
1.	Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Rahasia dagang, Desain Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu)	8)
2.	Penerapan Teknologi Tepat Guna	9)
3.	Karya Seni/Rekayasa Sosial, Jasa, Sistem, Produk/ Barang	10)
4.	Produk Terstandarisasi	11)
5.	Produk Tersertifikasi	12)
6.	Mitra Berbadan Hukum	13)
7.	Wirausaha Baru Mandiri	14)

Keterangan

- 1) Isi dengan belum/tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, atau *accepted/published*
- 2) Isi dengan belum/tidak ada, draf, telah terbit di media massa
- 3) Isi dengan belum/tidak ada, proses editing video, hasil video sudah jadi dan siap dipublikasi
- 4) Isi dengan belum/tidak ada, draf buku, proses pengajuan ISBN, telah terbit buku ber ISBN
- 5) Isi dengan belum/tidak ada, draf, terdaftar, sudah terbit KI
- 6) Isi dengan belum/tidak ada, sudah mendaftar, sudah dilaksanakan
- 7) Isi dengan belum/tidak ada, sudah ada

- 8) Isi dengan belum/tidak ada, draf, atau terdaftar/*granted*
- 9) Isi dengan belum/tidak ada, proses penerapan dan evaluasi TTG
- 10) Isi dengan belum/tidak ada, draf, produk, atau penerapan
- 11) Isi dengan belum/tidak ada, draf standarisasi produk, terdaftar
- 12) Isi dengan belum/tidak ada, draf standarisasi produk, tersertifikasi
- 13) Isi dengan belum/tidak ada, proses pengajuan, atau terdaftar
- 14) Isi dengan belum/tidak ada, proses penciptaan wirausaha baru, sudah ada wirausaha baru

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut:

1. Untuk Mitra Industri kecil, industri menengah, kelompok masyarakat yang sudah produktif secara ekonomi, atau mengarah pada bidang ekonomi produktif yang akan menghasilkan unit usaha baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang kegiatan, yaitu:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi
 - b. Permasalahan dalam bidang pemasaran
 - c. Permasalahan dalam bidang keuangan
 - d. Permasalahan bidang lain yang relevan
2. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi aspek sosial, budaya, keagamaan, atau kehidupan bermasyarakat.
3. Untuk Kerjasama Pemerintah, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh pemerintah dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat atau meningkatkan upaya pemberdayaan kepada masyarakat.
4. Uraikan hasil penelitian/TTG/KI Pengusul yang akan diimplementasikan pada PbM.
5. Uraikan prosedur kerja untuk mendukung realisasi metode yang ditawarkan,
6. Tuliskan rencana kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan pada kedua aspek utama.
7. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
8. Uraikan rencana monitong dan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan PbM di lapangan.

BAB 4. KELAYAKAN PENGUSUL

Beberapa hal yang harus dilengkapi pada bagian ini adalah sebagai berikut:

1. Uraikan kinerja pengusul dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam lima tahun terakhir.
2. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra. Kepakaran berkaitan dengan kompetensi pengusul.
3. Sebutkan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PbM (dibuat dalam bentuk tabel).

Tabel 4 Kepakaran Pengusul

No	Nama Pengusul	Jurusan	Fakultas	Kepakaran
1.				
2.				
3.				
4.				

4. Sebutkan hasil penelitian/TTG/KI yang relevan dari salah satu/semua Tim Pengusul yang akan diimplementasikan pada PbM (dalam bentuk tabel).

Tabel 5 Hasil Penelitian/TTG/KI Pengusul yang akan Diimplementasikan Pada PbM

No	Nama Pengusul	Judul Publikasi Hasil Riset/TTG/KI	Link Publikasi Hasil Riset/TTG/KI
1.			
2.			
3.			
4.			

BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan ringkasan anggaran biaya yang diajukan dibuat dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel berikut:

Tabel 6 Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PbM yang Diajukan

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1.	Honorarium non pelaksana pengabdian (sesuai ketentuan, maksimum 30%).	
2.	Bahan habis pakai dan peralatan (peralatan minimal 40%)	
3.	Perjalanan (termasuk biaya seminar hasil)	
4.	Lain-lain: publikasi, laporan, lainnya sebutkan	
Jumlah		

1. Rincian Gaji dan Upah (dalam ribuan rupiah)

No.	Pelaksana Kegiatan	Volume		Biaya satuan	Pajak	Diterimakan	Total Biaya (vol x bi. satuan)
Total							

2. Rincian Bahan Habis Pakai dan Peralatan (dalam ribuan rupiah)

No.	Bahan	Volume	Satuan	Biaya Satuan	Total Biaya
Total					

3. Rincian Biaya Perjalanan (dalam ribuan rupiah)

No.	Keterangan	Volume				Biaya satuan	Total Biaya
Total							

4. Rincian Biaya Lain-lain (dalam ribuan rupiah)

No.	Keterangan	Total Biaya
Total		

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format berikut:

Tabel 7 Jadwal Pelaksanaan

No.	Jenis kegiatan	Bulan									

REFERENSI

Referensi disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (*Harvard style*). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul.
- Lampiran 2. Gambaran Iptek yang akan ditransfer kepada mitra.
- Lampiran 3. Peta Lokasi Wilayah mitra (menunjukkan jarak mitra dari PT pengusul) dengan ketentuan jarak kurang dari 200 km.
- Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerjasama dari mitra PbM bermeterai cukup.

1. SUMBER DANA

Sumber dana Pengabdian PbM dapat berasal dari dana internal UPN “Veteran” Yogyakarta.

2. SELEKSI PROPOSAL

Seleksi proposal PbM dilakukan dengan evaluasi dokumen proposal.

3. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan hibah PbM akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian. Setiap pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian pada Sistem Informasi Srikandi;
- b. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi oleh penilai internal berupa laporan kemajuan mengikuti format yang telah ditentukan (borang penilaian monitoring dan evaluasi lapangan) dan diunggah pada Sistem Informasi Srikandi; mempresentasikan hasil pengabdian pada seminar nasional (Monev ke-3);
- c. menyiapkan dan mengumpulkan *hardcopy* dan *softcopy* laporan akhir (mengikuti format yang telah ditentukan) yang telah disahkan oleh Fakultas dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB, sebanyak 1 eksemplar dan 1 *softcopy* dalam CD dengan diberi nama **Nama Ketua Pelaksana_Fakultas_PbM.pdf** berikut *softcopy* dan *hardcopy* luaran pengabdian kepada masyarakat (publikasi ilmiah, KI, paten, makalah yang

diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran;

- d. mengunggah laporan akhir dan bukti-bukti luaran pada Sistem Informasi Srikandi.

4. SISTEMATIKA LAPORAN

Laporan Program Pengabdian bagi Masyarakat **minimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi, ukuran kertas A-4 dan dijilid warna coklat muda serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL LAPORAN (Lampiran 5)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 6)

RINGKASAN (Maksimum satu halaman)

Berisi tujuan, Obyek dan Metode, Hasil dan Kata Kunci)

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

BORANG CAPAIAN KEGIATAN PROGRAM PbM (Lampiran 7)

BAB I PENDAHULUAN

BAB II TARGET DAN LUARAN

BAB III METODE PELAKSANAAN

BAB IV KELAYAKAN PENGUSUL (Lampiran 8)

Bab ini berisi Kualifikasi Tim Pelaksana. Jelaskan peranan masing-masing ketua dan anggota (termasuk mahasiswa dan tenaga pendukung) dalam program PbM ini)

BAB V HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

Uraikan kegiatan dengan disertai foto-foto kegiatan. Jelaskan luaran yang telah dicapai disertai foto-foto luaran. Foto-foto harap diberi keterangan yang jelas.

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan kegiatan-kegiatan yang sudah dilakukan, berikan kesimpulan dan rekomendasi kepada kelompok/mitra PbM dan juga rekomendasi kepada LPPM.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Perjanjian/Kontrak dengan LPPM

Lampiran 2. Artikel Ilmiah (draft, status submission dll)

Lampiran 3. Copy publikasi media massa, KI, dan luaran pengabdian lainnya (sertifikat dll)

Lampiran 4. Materi pelatihan/pendampingan

Lampiran 5. Dokumentasi kegiatan: foto dan video (cantumkan link video)

Lampiran 6. Poster ukuran A0 landscape maksimal 2 MB

DAFTAR PUSTAKA

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Deputi Bidang Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset dan Teknologi / Badan Riset dan Inovasi Nasional, 2020, PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT EDISI XIII Revisi.

Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Peraturan Pemerintah RI Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturann Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

Sistem Manajemen Mutu ISO 9001

Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Halaman Sampul Usulan PbM

Sampul muka warna coklat muda dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut

USULAN PROGRAM
PENGABDIAN BAGI MASYARAKAT INTERNAL (PbM)
Skema PbM INDUSTRI (PbM-I) / Skema PbM MASYARAKAT UMUM
(PbM-U) / Skema PbM KERJASAMA PEMERINTAH (PbM-P)
(Pilih salah satu skema)



JUDUL PROGRAM

Oleh:

Nama, NIDN, ID Sinta Ketua Tim Pengusul
Nama, NIDN, ID Sinta Anggota Tim Pengusul
Nama, NIDN, ID Sinta Anggota Tim Pengusul

Lampiran 2 Format Halaman Pengesahan Usulan PbM
HALAMAN PENGESAHAN

Skema PbM:

Judul PbM:

1. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Jurusan/Fakultas :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail :
 - h. Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail :
2. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : Dosen.....orang,
 - b. Nama Anggota 1/Fakultas :/.....
 - c. Nama Anggota 2/ Fakultas :/.....
 - d. Nama Anggota 3/ Fakultas :/.....
3. Mahasiswa yang terlibat (*minimal 3 mhs*) :orang
 - a. Nama Mahasiswa 1/NIM : /
 - b. Nama Mahasiswa 2/NIM : /
 - c. Nama Mahasiswa 3/NIM : /
4. Tenaga Kependidikan yang terlibat
(*harus ada, minimal 1 orang*) :orang
 - a. Nama Tendik :
 - b. :
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Desa/Kelurahan :
 - b. Kecamatan/Kepanewon :
 - c. Kabupaten/Kota :
 - d. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (km) :
6. Luaran yang dihasilkan :
7. Jangka waktu Pelaksanaan : Bulan
8. Biaya Total : Rp.
 - LPPM : Rp.
 - Sumber lain (*sebutkan jika ada*) : Rp.

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Nama Lengkap
NIDN

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap
NIDN

Mengetahui
Dekan
Nama Lengkap
NIDN

Lampiran 3 Borang Evaluasi Dokumen Usulan Program PbM

**EVALUASI DOKUMEN USULAN
PROGRAM PENGABDIAN BAGI MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :
Ketua Tim Pelaksana :
NIDN :
Fakultas :
Prodi :
Jangka Waktu Pelaksanaan bulan
Biaya : Rp.....

Usulan PbM merupakan implementasi hasil penelitian/TTG/KI:

☐ **Ya**
☐ **Tidak**

No.	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai
1	Anaslisasi Situasi (Kondisi mitra saat ini)		20	
2	Permasalahan prioritas mitra dan solusi yang ditawarkan (kecocokan permasalahan, solusi dan kompetensi)		15	
3	Target luaran (Jenis Luaran dan spesifikasinya)		20	
4	Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra		20	
5	Kelayakan pengusul (Kualifikasi Tim pelaksana, relevansi skill tim, sinergisme tim, pengalaman kemasyarakatan, organisasi tim, jadwal kegiatan, kelengkapan lampiran)		15	
6	Biaya pekerjaan/kelayakan usulan biaya (Honorarium maksimum 30%, bahan habis pakai, peralatan, perjalanan, lain-lain pengeluaran)		10	
Total			100	

Keterangan:

Skor: 1,2,3,5,6,7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai = bobot x skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal – bulan – tahun
 Penilai,
 Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 4 Borang Monitoring dan Evaluasi Program PbM

**MONITORING DAN EVALUASI
PROGRAM PENGABDIAN BAGI MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Fakultas :

Prodi :

Jangka Waktu Pelaksanaanbulan

Biaya : Rp.....

No.	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai
1	Mitra Program (Kecocokan program, kontribusi partisipasi mitra)		10	
2	Wujud Solusi (Ketepatan metode PbM untuk mengatasi masalah)		20	
3	Luaran (Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan)		20	
4	Tim Pelaksana (Kekompakan tim, pendistribusian tugas, relevansi skill tim, frekuensi pendampingan)		10	
5	Biaya (Kewajaran penggunaan dana)		15	
6	Manfaat kegiatan (Kepuasan, tingkat kemandirian mitra)		25	
Total			100	

Keterangan:

Skor: 1,2,3,5,6,7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai = bobot x skor

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, tanggal – bulan – tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

LAPORAN AKHIR
PROGRAM PENGABDIAN BAGI MASYARAKAT INTERNAL (PbM)
Skema PbM INDUSTRI (PbM-I) / Skema PbM MASYARAKAT UMUM (PbM-U) /
Skema PbM KERJASAMA PEMERINTAH (PbM-P)
(Pilih salah satu skema)



JUDUL

Oleh:

Nama, NIDN, ID Sinta Ketua Tim Pelaksana
Nama, NIDN, ID Sinta Anggota Tim Pelaksana
Nama, NIDN, ID Sinta Anggota Tim Pelaksana
Nama, NIDN, ID Sinta Anggota Tim Pelaksana

Dibiayai dengan Dana LPPM UPN “Veteran” Yogyakarta sesuai dengan
Surat Perjanjian Pelaksanaan Program Pengabdian bagi Masyarakat
Nomor:

Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran”
Yogyakarta
Bulan dan Tahun

Lampiran 6 Format Halaman Pengesahan Laporan Program PbM
HALAMAN PENGESAHAN

Skema:

Judul PbM:

1. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Jurusan/Fakultas :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail :
 - h. Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail :
2. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : Dosen.....orang
 - b. Nama Anggota I/Fakultas :/.....
 - c. Nama Anggota II/Fakultas :/.....
 - d. :
3. Mahasiswa yang terlibat (*minimal 3 mhs*) : orang
 - a. Nama Mahasiswa 1 / NIM : /
 - b. Nama Mahasiswa 2 / NIM : /
 - c. Nama Mahasiswa 3 / NIM : /
4. Tenaga Kependidikan/Laboran yang terlibat (*harus ada, minimal 1 orang*) : orang
 - a. Nama Tendik/laboran :
 - b. :
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa, Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Propinsi :
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (km) :
6. Luaran yang dihasilkan :
7. Jangka waktu Pelaksanaan : Bulan
8. Biaya Total : Rp.
9. - LPPM : Rp.
- Sumber lain (*sebutkan jika ada*) : Rp.

Mengetahui,
Dekan

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Tim Pengusul

Nama Lengkap
NIDN

Nama Lengkap
NIDN

Mengetahui
Kepala LPPM

Nama Lengkap
NIDN

Lampiran 7 Borang Capaian Kegiatan Program PbM

Judul Kegiatan	:	
Mitra Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Usaha Mikro • Kelompok Masyarakat • Pesantren • Lainnya (Sebutkan)
Pendidikan Mitra	:	S3-----Orang S2-----Orang S1-----Orang Diploma ----- Orang SMA -----Orang SMP----- Orang SD-----Orang Tidak Berpendidikan -----Orang
Persoalan Mitra	:	<ul style="list-style-type: none"> • Teknologi • Manajemen • Sosial-Ekonomi • Hukum • Keamanan • Lainnya (Sebutkan)
Status Sosial Mitra	:	<ul style="list-style-type: none"> • Pengusaha Mikro • Anggota Koperasi • Kelompok Tani/Nelayan • PKK/Karang Taruna • Lainnya (Sebutkan)
Lokasi	:
Jarak PT Ke Lokasi Mitra	: Km
Sarana Transportasi	:	<ul style="list-style-type: none"> • Angkutan Umum • Motor • Jalan Kaki
Sarana Komunikasi	:	<ul style="list-style-type: none"> • Telepon • Internet • Surat • Fax • Tidak Ada Sarana Komunikasi
Tim Pbm:		
▪ Jumlah Dosen	:	
▪ Jumlah Mahasiswa	:	
▪ Gelar Akademik Tim	:	S3..... Orang S2..... Orang S1..... Orang
▪ Prodi	:	
Aktivitas PbM:		
▪ Metode Pelaksanaan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Penyuluhan/Penyadaran • Pendampingan • Pendidikan • Demplot

		<ul style="list-style-type: none"> • Rancang Bangun • Pelatihan Manajemen Usaha • Pelatihan Produksi • Pelatihan Administrasi • Pengobatan • Lainnya • (Dapat Memilih Lebih Dari Satu)
▪ Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan	:	3 Bulan
Keberhasilan Evaluasi Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Berhasil • Gagal
Indikator Keberhasilan:		
▪ Keberlanjutan Kegiatan Di Mitra	:	Berlanjut/Berhenti
Luaran	:
Biaya Program:		
▪ LPPM	:	Rp
▪ Lainnya (Jika Ada, Sebutkan)	:	Rp.....
Likuiditas Dana:		
▪ Tahapan Pencairan Dana	:	Mendukung/Mengganggu Kegiatan Di Lapangan
▪ Jumlah Dana	:	Diterima 100%
Kontribusi Mitra:		
▪ Peran Serta Mitra Dalam Kegiatan	:	<ul style="list-style-type: none"> • Aktif • Pasif • Acuh Tak Acuh • Menyediakan Dana Ekstra • Menyediakan Bahan Yang Diperlukan • Lainnya
▪ Peranan Mitra	:	<ul style="list-style-type: none"> • Menetapkan Teknis Pelaksanaan • Mengubah Strategi Pendekatan Di Lapangan • Objek Kegiatan • Subjek Kegiatan
▪ Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra	:	<ul style="list-style-type: none"> • Permintaan Masyarakat • Keputusan Bersama
Dokumentasi:		
▪ Produk/Kegiatan Yang Dinilai Bermanfaat Dari Berbagai Perspektif		
▪ Potret Permasalahan Lain Yang Terekam		

Lampiran 8 Spesifikasi Ketua dan Anggota Tim Pelaksana Program

Keterangan Pelaksana Program	
A. Pelaksana	
Nama Ketua Tim	
Nama Lembaga	
Unit Organisasi	
Keahlian	
Alamat	
Telepon/HP/Faksimili/ <i>e-mail</i>	
B. Anggota	
Nama	
Nama Lembaga	
Unit Organisasi	
Keahlian	
Alamat	
Telepon/HP/Faksimili/ <i>e-mail</i>	
C. Mahasiswa	
Nama/NIM (1)	
Fakultas/Prodi	
Peran/Tugas	
Nama/NIM (2)	
Fakultas/Prodi	
Peran/Tugas	
Nama/NIM (3)	
Fakultas/Prodi	
Peran/Tugas	
D. Laboran/Tenaga Kependidikan	
Nama/NIP/NIK	
Satker	
Peran/Tugas	