## **BUKU PANDUAN**

## PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (ABDIMAS)



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA

#### PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

LEMBAGA PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN PENGABDIAN MASYARAKAT (LP3M)

2020

## LP3M UST

Alamat: JI,. Batikan No.2 Tempel Wirogunan, Kel. Tahunan, Kec. Umbulharjo – Kota Yogyakarta Telp. (0274) 387841 – Email: lp3m@ustjogja.ac.id

www.lp3m.ustjogja.ac.id

#### **BUKU PANDUAN**

# PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (ABDIMAS)



## PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT (LP3M) UST

2020

#### KATA PENGANTAR

Salam dan bahagia,

Puji syukur kami haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat karunia-Nya Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (Abdimas) Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST) dapat selesai sesuai rencana.

Buku Panduan Abdimas ini merupakan pedoman dan peraturan mengenai prosedur penyusunan proposal, pelaksanaan Abdimas dan pengelolaan Abdimas di Universitas Sarjanawiyata Sesuai dengan visi UST "Unggul dalam Tamansiswa. memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan ajaran Tamansiswa pada tahun 2025." Dengan misinya (1) Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi komunikasi berdasarkan Tamansiswa. (2) Melaksanakan penelitian ajaran bermanfaat bagi pengembangan IPTEKS dan kesejahteraan masyarakat. (3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pemberdayaan dan pembudayaan ajaran Tamansiswa. (4) Melaksanakan pelestarian dan pengembangan kebudayaan nasional. (5) Menyelenggarakan kerjasama melalui pengembangan jejaring dan kemitraan dengan institusi dalam dan luar negeri.

Mengacu pada butir ke tiga dari misi UST tersebut maka disusunlah buku Panduan Abdimas sebagai pedoman bagi dosen dalam melaksanakan kegiatan <u>Pengabdian pada Masyarakat</u>. Buku Panduan Abdimas ini digunakan sebagai acuan bagi pengabdi melaksanakan <u>pengabdian masyarakat</u> serta untuk mendukung akselerasi UST menuju kampus yang unggul, melalui <u>Pengabdian pada Masyarakat</u>.

Dokumen Buku Panduan Abdimas mengacu pada RENSTRA PPM Statuta UST, Rencana Induk Pengembangan UST, Rencana Strategis UST, serta kebijakan senat dalam kaitan dengan Pengabdian kepada Masyarakat. Dokumen Buku Panduan Abdimas ini terdiri dari tujuh bagian, yaitu: (1) Pendahuluan, (2) Pengelolaan Abdimas (3) Skema Abdimas UST (4) Sistematika Usulan Abdimas (5) Reward dan Punishment Abdimas (6) Penutup.

Buku Panduan Abdimas ini telah disusun dengan sebaikbaiknya, tetapi tentu saja masih banyak kekurangan. Oleh sebab itu, dimohon masukan perbaikan guna penyempurnaan dokumen Buku Panduan Abdimas ini. Semoga Buku Panduan Abdimas ini dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan pengembangan Pengabdian pada Masyarakat di UST. Kami sampaikan penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu menyusun pedoman ini, demikian pula penghargaan dan terima kasih atas semua saran dan masukan untuk perbaikan pedoman ini.

Salam.

Yogyakarta, Februari 2020 Ketua PPM

Akbar Al Masjid, S.S., M.Pd.

#### **SAMBUTAN**

Salam dan bahagia,

Buku panduan Abdimas ini merupakan penyempurnaan buku pedoman Abdimas sebelumnya dengan mencoba mengadaptasi dan menyelaraskan skema dan prosedur pengabdian kepada masyarakat Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) dengan harapan para dosen yang akan menyusun proposal Abdimas dapat familiar dengan format proposal Abdimas DRPM..

Penyempurnaan buku panduan Abdimas ini, diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja pengabdian masyarakat oleh dosen-dosen UST, sehingga harapannya dapat meningkatkan luaran/publikasi abdimas baik berupa artikel, paper/ prosiding, HaKI, buku ajar, serta meningkatkan jejaring dan kerja sama UST dengan mayarakat/mitra.

LP3M UST mengucapkan terima kasih kepada segenap tim penyusun yang telah berupaya menyusun buku panduan Abdimas UST ini. Semoga buku panduan ini dapat membantu mempermudah dalam menyusun dan melaksanakan pengabdian masyarakat dengan mudah.

Salam

Yogyakarta, Maret 2020 Kepala LP3M

#### TIM PENYUSUN

Pelindung : Dr. Imam Ghozali, M.Sc. (Warek I)

Penanggung Jwb. : Dra. Siti Rochmiyati, M.Pd. (Kepala LP3M)

Ketua : Akbar Al Masjid, S.S., M.Pd. (Ketua PPM)

Anggota : 1. Eko Susetyo, M.Sc.

2. Abdul Rahim, M.Pd

3. Dr. Maria Th. Darini, M.P.

4. Dr. Dewi Kusumawardani, SE., M.Sc.Ak

5. Siti Anfiah, S.S., M.Pd.

Administrator : 1. Febdy Haryanto, S.E.

2. Nurul Eka Hidayah, S.E

3. Tunggul Hanandalu, S.Sos.

Layout : Suparji

#### **DAFTAR ISI**

	HALAMAN
SAMPUL	i
KATA PENGANTAR	
SAMBUTAN	
TIM PENYUSUN	
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Penelitian	2
C. Standar Penelitian	3
BAB II. PENGELOLAAN ABDIMAS	6
A. Kewajiban LP3M	6
B. Indikator Kinerja Pengabdian Masyarakat	
C. Reviewer Abdimas	8
D. Tahapan Program Abdimas	
BAB III. SKEMA ABDIMAS	14
A. Abdimas Terprogram	14
1. Program Kemitraan Masyarakat (PKM)	
2. Program Pengembangan Kewirausahaan	(PPK) 18
3. Program Abdimas Penugasan (PAP)	
4. Program Abdimas Payung (PAPy)	21
B. Abdimas Mandiri Aktif	25
C. Abdimas Mandiri	
BAB IV. SISTEMATIKA PROPOSAL ABD	IMAS30
BAB V. REWARD DAN PUNISMENT ABDI	MAS 36
A. Penghargaan (Reward)	
B. Sanksi (Punisment)	
BAB VI. PENUTUP	
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMDIDAN	12

## **DAFTAR LAMPIRAN**

NAMA LAMPIRAN	HALAMA	N
Lampiran 1 Format Halaman Judul Proposal Abdin	nas 4	2
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Proposal	Abdimas 4	3
Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum	4	4
Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesediaan Kerjasama	PKM 4	5
Lampiran 5. Format Laporan Abdimas	4	6
Lampiran 6. Template Artikel Jurnal Abdimas	5	1

#### BAB I

#### **PENDAHULUAN**

#### A. Latar Belakang

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu dharma dari Catur Darma UST, sehingga selain melakukan pembelajaran dan penelitian, seorang dosen wajib pula melakukan Pengabdian kepada Masyarakat untuk mengembangkan, mengamalkan maupun menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang digeluti. Hal itu sesuai dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan civitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum mencerdaskan kehidupan bangsa. Dengan demikian, ilmu pengetahuan, teknologi dan seni tersebut harus dapat digunakan secara praktis, untuk usaha memenuhi berbagai kebutuhan dan memecahkan berbagai permasalahan yang dihadapi masyarakat dalam kehidupan sehari-hari. Oleh karena itu, Pengabdian kepada Masyarakat harus disejajarkan dengan pendidikan dan pengajaran serta penelitian.

Pusat Pengabdian kepada Masyarakat LP3M Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa ditutuntut menjadi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat yang berkualitas dalam mengelola Pengabdian kepada Masyarakat di bidang kependidikan dan non kependidikan berupa pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi,

seni, budaya berdasarkan Pancasila, berciri khas Panca Dharma Tamansiswa dan berwawasan kebangsaan.

Untuk itu, Pusat Pengabdian kepada Masyarakat diharapkan mampu mengemban tugas sebagai berikut. 1) Mengkoordinasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat oleh semua civitas akademika UST dalam bidang kependidikan dan non kependidikan berupa pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya berdasarkan Pancasila, berciri khas Panca Dharma Tamansiswa dan berwawasan kebangsaan. 2) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) untuk memberikan pelayanan yang baik dan professional melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. 3) Menjalin kerjasama dengan berbagai instansi (pemerintah, swasta, LSM, dll) dalam melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.

Agar kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa dapat berjalan dengan baik, mencapai sasaran serta sesuai dengan tujuannya, maka perlu dibuat Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat bagi pamong di lingkungan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.

#### B. Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam pelaksanaannya, pengabdian kepada masyarakat diharapkan mampu mewujudkan tujuan sebagai berikut:

1. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- 2. mewujudkan manusia yang mampu melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat dalam bidang kependidikan dan non kependidikan berupa pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya berdasarkan Pancasila, berciri khas Panca Dharma Tamansiswa dan berwawasan kebangsaan;
- memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- 4. melakukan kegiatan yang mampu memberdayakan masyarakat pada semua strata, secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera (tertib damai) dan salam bahagia.
- 5. menjalin kerjasama di segala bidang dengan berbagai instansi, kelompok masyarakat, maupun masyarakat mitra, baik dari dalam maupun luar negeri.

## C. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UST harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu. LP3M diharapkan dapat mengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Pengabdian kepada Masyarakat UST sebagai berikut:

**Standar 1**, yaitu Standar Hasil Abdimas mencakup kriteria minimal tentang (1) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan

keahlian sivitas akademika yang relevan; (2) pemanfaatan teknologi tepat guna; (3) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau (4) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

#### Standar 2,

yaitu Standar Isi Abdimas mencakup kriteria minimal tentang: (1) kedalaman dan keluasan materi Abdimas; (2) luaran Abdimas yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model; (3) luaran Abdimas yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu dan/atau industri; (4) materi kajian khusus untuk kepentingan nasional; dan (5) prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

#### Standar 3,

yaitu Standar Proses Abdimas merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan Abdimas dapat mencakup (1) pelayanan kepada masyarakat; (2) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; (3) peningkatan kapasitas masyarakat; atau (4) pemberdayaan masyarakat. Kegiatan Abdimas mempertimbangkan standar wajib mutu. keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta pelaksana, keamanan masyarakat, dan Kegiatan Pengabdian lingkungan. kepada

Masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

- **Standar 4**, yaitu Standar Penilaian Abdimas mencakup penilaian tentang: proses, *reviewer*, metode, intrumen, hasil, dan luaran.
- Standar 5, yaitu Standar Pelaksanaan Abdimas, yaitu merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat. Pelaksana Abdimas wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
- Standar 6, yaitu Standar Sarana dan Prasarana Abdimas mencakup ketentuan fasilitas minimal yang harus disediakan UST agar dapat memfasilitasi Abdimas yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan, masyarakat, dan lingkungan.
- Standar 7, yaitu Standar Pengelolaan Abdimas mencakup kriteria minimal dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan Abdimas.
- **Standar 8,** yaitu Standar Pendanaan dan Pembiayaan Abdimas mencakup sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Abdimas.

## BAB II PENGELOLAAN ABDIMAS

Dalam melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, perlu ada pedoman <u>kewenangan</u> yang jelas. Panduan ini diperlukan sebagai acuan bagi perguruan tinggi dalam merumuskan perencanaan pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat.

### A. Kewajiban LP3M

- Menyusun dan menetapkan norma / panduan Pengabdian kepada masyarakat yang sesuai format Sistem Penjaminan Mutu Pengabdian kepada masyarakat PerguruanTinggi.
- 2. Menyusun dan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengabdian kepada masyarakat.
- 3. Melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- 4. Menetapkan alokasi anggaran pengabdian kepada masyarakat.
- 5. Menyusun dan menetapkan standar operasional prosedur (SOP) untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh LP3M.
- 6. Melaksanakan kontrak pengabdian kepada masyarakat antara UST dengan ketua pelaksana pengabdian.
- 7. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

- 8. Melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat agar mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional
- 9. Menyusun dan mengelola *database* pengabdian kepada masyarakat mulai dari usulan, penilaian usulan secara daring, penentuan pemenang, pengawasan (monitoring dan evaluasi), dan capaian kinerja pengabdian kepada masyarakat.

#### B. Indikator Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan melalui penentuan indikator kinerja utama perguruan tinggi (UST) yang berbasis luaran, sebagaimana diatur sebagai berikut.

Tabel 1. Indikator capaian kinerja (luaran) Abdimas

No	Jenis Luaran	Kategori Luaran	Indikator Capaian
1	Publikasi di jurnal	. ,	Accepted/
	ilmiah cetak atau	Scopus Q1-Q2)	Published
	elektronik	Jurnal Internasional bereputasi (terindeks	Accepted/
		Scopus Q3-Q4, Web of Science atau	Published
		Thomshon Reuters)	
		Jumal Internasional (bukan jurnal Beall's	Accepted/
		List of Predatory Journals and Publishers)	Published
		Jurnal Nasional Terakreditasi 1	Accepted/
			Published
		Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 2 dan	Accepted/
		3	Published
		Jumal Nasional Terakreditasi Sinta 4, 5,	Accepted/
		dan 6	Published
		Artikel di Jumal Nasional ber-ISSN Tidak	Accepted/
		Terakreditasi	Published
2	Artikel ilmiah	Prosiding Seminar Internasional	LoA accepted
	dimuat di	bereputasi (terindeks Scopus, Web Of	
	prosiding cetak	Science atau Thomshon Reuters)	
	atau elektronik	Prosiding Seminar Internasional	LoA accepted
		Prosiding Seminar Nasional	LoA accepted
3	Artikel di	Cetak	Terbit
	media massa	Elektronik	Terbit
4	Kekayaan	Paten	Terdaftar/ granted
	Intelektual (KI)	Paten Sederhana	Terdaftar/ granted
		Hak Cipta	Terdaftar/ granted
		Merk Dagang	Terdaftar/ granted
5	Buku	Buku ber ISBN	terbit

• Catatan: Ketentuan validasi dan besaran insentif luaran abdimas diatur tersendiri dalam buku panduan Insentif Luaran.

#### C. Reviewer Abdimas UST

## 1. Persyaratan *reviewer* Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut:

- a Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik *reviewer*, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai *reviewer*.
- b. Berpendidikan doktor dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Asiten Ahli (AA); atau S2 dengan jabatan fungsional minimal lektor.
- c. Berpengalaman dalam bidang Pengabdian kepada Masyarakat sedikitnya pernah satu kali sebagai ketua pelaksana kegiatan multi tahun dan/atau satu kali dalam kegiatan mono tahun.
- d Berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal Abdimas internasional dan/atau nasional terakreditasi sebagai penulis utama (*first author*) atau penulis korespondensi (*corresponding author*).
- e. Berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar Abdimas ilmiah internasional dan/atau seminar ilmiah nasional.

# 2 Mekanisme pengangkatan *reviewer* Abdimas diatur sebagai berikut:

- a LP3M mengumumkan secara terbuka penerimaan calon *reviewer* pengabdian kepada masyarakat;
- b. Calon *reviewer* mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh pihak lain ke LP3M UST;
- c. Seleksi calon *reviewer* didasarkan pada kriteria tersebut di atas sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan;

- d. LP3M mengumumkan hasil seleksi *reviewer* internal secara terbuka; dan
- e. *Reviewer* pengabdian kepada masyarakat internal ditetapkan melalui Keputusan Rektor dengan masa tugas satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.

#### D. Tahapan Program Abdimas

Sebagaimana telah dijelaskan di sebelumnya tahapan pengelolaan Abdimas meliputi tahapan pengumuman, pengusulan, penyeleksian/ penunjukan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian luaran. Adapun tahapan di atas dijelaskan sebagai berikut:

#### 1. Pengusulan Proposal Abdimas

Mekanisme seleksi proposal Abdimas sebagai berikut.

- a. Dosen mengajukan proposal Abdimas ke LP3M UST dengan mengacu sitematika penyusunan proposal Abdimas
- b. Seleksi administratif oleh bagaian admin LP3M
- c. Penilaian dan evaluasi proposal oleh reviewer Abdimas.
- d. Rapat Penentuan Pemenang
- e. Pengumuman pemenang Abdimas hibah Internal Adapun sistematika proposal abdimas secara umum meliputi sebagai berikut.
- a. **Identitas usulan** berisi judul Abdimas, Skema, tahun usulan, biaya yang diusulkan, dan target capaian
- b. **Ringkasan:** Ringkasan usulan maksimal 500 kata yang memuat permasalahan, solusi dan target luaran yang akan dicapai sesuai dengan masing-masing skema pengabdian kepada masyarakat. Ringkasan

- juga memuat uraian secara cermat dan singkat rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi. Selain itu bisa ditambahkan kata kunci.
- c. **Pendahuluan:** Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan.
- d. **Solusi Permasalahan:** Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan.
- e. **Metode Pelaksanaan:** Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Pada bagian ini wajib mengisi uraian kepakaran dan tugas masing-masing anggota tim pengabdian kepada masyarakat.
- f. Luaran dan Target Capaian: Pada bagian ini, pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Luaran publikasi pengabdian kepada masyarakat yang berupa artikel diwajibkan menyebutkan nama jurnal yang dituju dan untuk luaran berupa buku harus mencantumkan nama penerbit yang dituju.
- g. Anggaran: Justifikasi anggaran disusun secara rinci sesuai dengan format yang langsung diisikan melalui litabmas UST.
- h. **Jadwal:** Jadwal pengabdian kepada masyarakat disusun sesuai agenda Abdimas UST

i. **Persetujuan atau Pernyataan Mitra:**.Persetujuan atau pernyataan mitra dengan format bebas yang telah disahkan oleh mitra dengan tanda tangan pimpinan mitra dan stempel di atas meterai Rp. 6000.

#### 2 Penilaian

Penilaian abdimas dilakukan pada tahapan seleksi, pelaksanaan, dan pelaporan. Pada tahap seleksi dilakukan penilaian usulan dan pembahasan. Pada tahapan pelaksanaan dilakukan penilaian pengawasan. Pada saat pelaksanaan dan pada akhir tahun pelaksanaan penerima dana pengabdian kepada masyarakat diwajibkan melaporkan kemajuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Laporan kemajuan dan laporan akhir diserahkan oleh ketua pelaksana Abdimas ke LP3M UST.

Jadwal tentang pelaksanaan Abdimas hibah Internal LP3M UST disampaikan pada tabel berikut.

Tabel 2. Jadwal Tentatif Pelaksanaan program Abdimas Hibah Internal LP3M UST

	AGENDA	Bulan				Bulan							
No	KEGIATAN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengumuman Penyelenggaraan Hibah Abdimas Internal LP3M												
2	Pengusulan Proposal Abdimas												
3	Desk evaluasi Proposal												
4	Rapat penetapan Pemenang hibah Abdimas LP3M												
5	Pengumuman Pemenang												
6	Penandatanganan Kontrak Abdimas												
7	Pelaksanaan Abdimas												
8	Monev												
9	Laporan Akhir (luaran)												
10	Seminar Hasil												

## BAB III SKEMA ABDIMAS

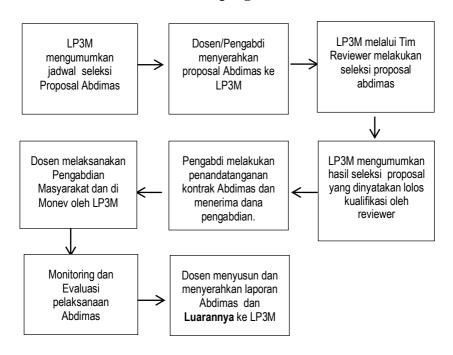
#### A. ABDIMAS TERPROGRAM

#### 1. Pengertian

Abdimas Terprogram adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen UST secara terprogram melalui pengajuan proposal oleh pengabdi kepada LP3M UST. Kegiatan Pengabdian ini dimaksudkan untuk kinerja pengabdian dosen-dosen UST. meningkatkan Kegiatan Abdimas ini diharapkan dapat meningkatkan produktivitas pengabdi dalam menciptakan publikasi artikel pengabdian bagi para dosen baik dalam jurnal abdimas maupun dalam seminar (proceding) abdimas. Setelah kegiatan abdimas. para pengabdi diwaiibkan untuk menyerahkan laporan kegiatan abdimas dan luaran publikasi (artikel jurnal atau proceding atau luaran lainnya) ke LP3M UST. Pelaksanaan kegiatan abdimas terprogram diawali dengan pengajuan proposal, seleksi proposal oleh reviewer internal, penandatanganan kontrak abdimas, pelaksanaan abdimas, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan abdimas.

Setiap dosen hanya boleh mengusulkan maksimal 2 proposal Abdimas yakni satu sebagai ketua dan satu sebagai anggota, atau keduanya sebagai anggota.

Gambar 1. Digram Alur Mekanisme Abdimas Terprogram



#### 2. Prosedur Pendanaan Kegiatan Abdimas Terprogram

a. Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui pengajuan proposal dianggarkan oleh LP3M adalah anggaran berkaitan dengan bahan habis pakai, transportasi, pelaporan dan honor. Besarnya anggaran diatur tersendiri.

Tabel 3. Justifikasi anggaran

No	Uraian	Maksimum (%)
1.	Honorarium	25
2.	Bahan Habis Pakai	35
3.	Transportasi	15
4.	Dokumentasi, laporan, dan publikasi	25

- b. Kegiatan Abdimas dapat dibiayai sebagian atau sepenuhnya oleh pihak luar atau lembaga di luar UST dan bisa juga dilakukan dengan *sharing* dana antara universitas dan pihak pemohon sesuai kesepakatan kedua pihak.
- Hal-hal terkait Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang belum diatur dalam pedoman akan diatur kemudian.

#### SKEMA ABDIMAS TERPROGRAM

Abdimas Terprogram dikategorikan menjadi tiga skema yakni: 1. Program Kemitraan Masyarakat (PKM); 2. Program Pengembanagn Kewirausahaan (PPK); 3. Program Abdimas Penugasan (PAP), dan Program Abdimas Payung (PAPy). Ringkasan skema/ jenis Abdimas Terprogram, Tim Abdimas, dan waktu pelaksanaan disajikan dalam tabel dibawah ini.

Tabel 4. Ringkasan skema Abdimas, Tim Abdimas, dan waktu pelaksanaannya

No	Skema Abdimas	Persyaratan Tim Abdimas	Waktu Pelaksanaan
1	Program Kemitraan Masyarakat (PKM)	Ketua Pengusul:     a. Dosen tetap UST yang memiliki NIDN atau NIDK     b. berjabatan fungsional minimal Asisten Ahli.     Anggota pengusul:     a. Dosen tetap/ calon dosen tetap (diutamakan lintas prodi)     b. melibatkan mahasiswa     c. Anggota pengusul maksimal berjumlah 4 orang terdiri dari dosen dan mahasiswa     Persyaratan Pengusulan:     Mempunyai surat dukungan kemitraan dengan mitra.	4 bulan
2	Program Pegembangan Kewirausahaan (PPK)	Ketua Pengusul:     a. Dosen tetap UST ber-NIDN atau NIDK.     b. Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli     c. Diutamakan mempunyai relevansi dengan bidang keilmuan kewirausahaan atau dosen kewirausahaan.      Anggota Pengusul:     a. maksimal terdiri dari 2 orang;     b. dosen tetap/ calon dosen tetap     c. melibatkan mahasiswa	4 bulan
3	Program Abdimas Penugasan (PAP)	Ketua Pengusul: a. Dosen tetap UST yang memiliki NIDN atau NIDK	4 bulan

		b. berjabatan fungsional minimal     Asisten Ahli.      Anggota pengusul:     a. Dosen tetap/calon dosen tetap     (diutamakan lintas prodi)     b. melibatkan mahasiswa	
4	Program Abdimas Payung (PAPy)	Ketua Pengusul:     a. Dosen tetap UST yang mempunyai NIDN atau NIDK     b. Berjabatan fungsional minimal asisten ahli     c. Memiliki grand program (tema besar) kegiatan Abdimas     Anggota pengusul:     a. Mahasiswa UST terdiri minimal 2 orang     b. Setiap anggota memiliki program kerja kegiatan abdimas yang mendukung Tema Besar Abdimas     c. Masing-masing anggota membuat laporan kegiatan abdimas dan membuat luaran Abdimasnya.	4 bulan

## 1. PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM)

## a. Deskripsi

Program Kemitraan Masyarakat (PKM) merupakan abdimas terprogram yang diselenggarakan oleh LP3M UST dengan menjalin kemitraan dengan masyarakat guna mencari solusi atau menyelesaikan permasalahan yang ada di masyarakat. Oleh karena itu program abdimas ini wajib melibatkan minimal satu kelompok/masyarakat sasaran (mitra) seperti sekolah

(PAUD, SD, SMP, SMA/SMK), karang taruna, kelompok ibu-ibu PKK, RT/RW, kelompok tani, dusun, desa, perusahaan, koorporasi, organisasi, dll. Program Abdimas ini merupakan kegiatan abdimas yang menjalin kemitraan dengan masyarakat guna mencari solusi atau menyelesaikan permasalahan yang ada di masyarakat.

#### b. Tujuan Kegiatan

Tujuan PKM sebagai berikut:

- membentuk atau mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi dan sosial;
- 2) membantu memecahkan permasalahan yang ada di masyarakat.

### c. Luaran Kegiatan

Luaran wajib PKM sebagai berikut:

- 1) Satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal ber ISSN atau prosiding ber ISBN dari seminar nasional; **atau**
- 2) Satu artikel publikasi pada media massa cetak/elektronik; atau
- 3) Buku ajar; atau
- 4) HaKI

#### d. Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul PKM sebagai berikut: Ketua Pengusul:

- a. Dosen tetap UST yang memiliki NIDN atau NIDK;
- b. Berjabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
   <u>Anggota pengusul:</u>

- 1) Anggota pengusul maksimal berjumlah 4 orang yang terdiri dari dosen dan mahasiswa;
- 2) Dosen tetap/calon dosen tetap (diutamakan lintas prodi) melibatkan mahasiswa;
  - Persyaratan Pengusulan:
- Mempunyai surat pernyataan kerjasama dengan mitra

## 2. PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRA-USAHAAN (PPK)

#### a. Deskripsi

Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) adalah Abdimas terprogram yang mempunyai misi menghasilkan wirausahawan baru baik dari kalangan mahasiswa maupun masyarakat umum melalui pelatihan manajemen usaha dan sejumlah kegiatan kreatif lainnya. PPK dapat dilaksanakan dalam bentuk pelatihan kewirausahaan dan memfasilitasi mahasiswa dalam ini dicanangkan berwirausaha. Program membantu mahasiswa yang telah mulai berwirausaha, Kreativitas mahasiswa Program Mahasiswa Kewirausahaan (PKMK), Program Mahasiswa Wirausaha (PMW), mahasiswa yang berminat dan sedang merintis usaha, dan alumni yang berminat atau baru merintis usaha bisa menyempurnakan kegiatan kewirausahaan yang telah dilakukan sebelumnya, untuk meningkatkan usahanya.

Setiap tahun PPK wajib menghasilkan minimal 2 wirausaha baru mandiri. *Tenant* dapat bersifat individu atau kelompok, apabila dalam bentuk kelompok maksimal jumlah anggotanya adalah 3 orang. *Tenant* dimungkinkan diberikan bantuan untuk pembelian peralatan atau perbaikan sarana produksi yang sifatnya bergulir.

#### b. Tujuan Kegiatan

Tujuan PPK sebagai berikut:

- Menciptakan wirausaha baru mandiri yang berbasis iptek;
- 2) Meningkatkan jejaring antara kewirausahaan perguruan tinggi dengan masyarakat industri dan lembaga lainnya; dan
- Menciptakan metode pelatihan kewirausahaan yang sesuai bagi mahasiswa PKMK/ PMW/ mahasiswa yang sedang merintis usaha/ alumni wirausaha.

### c. Luaran Kegiatan

Luaran PPK sebagai berikut:

- Minimal pertahun menghasilkan satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal nasional ber ISSN atau satu artikel dalam prosiding ber- ISBN; atau
- 2) Artikel pada media massa cetak/elektronik.

#### d. Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul program PPK:

## Ketua Pengusul:

- 1) Dosen tetap UST ber-NIDN atau NIDK;
- 2) Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
- 3) Diutamakan mempunyai relevansi dengan bidang keilmuan kewirausahaan atau dosen kewirausahaan.

#### Anggota Pengusul:

- 1) maksimal terdiri dari 3 orang;
- 2) dosen tetap/ calon dosen tetap.

#### 3. PROGRAM ABDIMAS PENUGASAN (PAP)

### a. Deskripsi

Program Abdimas Penugasan adalah program abdimas yang dilaksanakan berdasarkan Penugasan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa melalui LP3M UST guna mendukung terlaksanannya visi dan misi UST atau mendesiminasi ajaran Tamansiswa di masyarakat luas. Program ini merupakan Pengabdian kepada Masyarakat terprogram yang bersifat penugasan yang sesuai kebutuhan UST.

#### b. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan sebagai berikut:

- Melaksanakan tugas pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan UST dan sesuai dengan visi-misi UST;
- 2) Meningkatkan kerja sama antara UST dengan institusi mitra;
- 3) Mensosialisasikan ajaran Tamansiswa.

#### c. Luaran Kegiatan

Luaran PAP sebagai berikut:

- Minimal pertahun menghasilkan satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal nasional ber ISSN atau satu artikel dalam prosiding ber ISBN; atau
- 2) Artikel pada media massa cetak/elektronik tiap tahun.

#### d. Persyaratan Pengusul

Persyaratan pengusul PAP sebagai berikut.

#### Ketua Pengusul:

- Dosen tetap UST yang memiliki NIDN atau NIDK;
- 2) berjabatan fungsional minimal Asisten Ahli. Anggota pengusul:
- Dosen tetap/calon dosen tetap (diutamakan lintas prodi);
- 2) melibatkan mahasiswa.

#### 4. PROGRAM ABDIMAS PAYUNG (PAPy)

#### a. Deskripsi

Abdimas Payung adalah program pengabdian masyarakat yang memiliki tema besar yang dapat dilaksanakan secara kolaboratif antara dosen dengan beberapa mahasiswa yang dapat menjalankan sub-tema kegiatan dari program besar Abdimas tersebut. Masingmasing sub-tema kegiatan ini dapat saling melengkapi dalam rangkaian kegiatan untuk menyokong tema besar,

akan tetapi jika dipisahkan dapat berdiri sendiri menjadi satu kegiatan Abdimas dengan laporan kegiatan masingmasing. Abdimas payung ini diselenggarakan dalam rangka mendukung kolaborasi dosen-mahasiswa. dalam melaksanakan catur dharma UST khususnya pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, program ini dapat mendukung mahasiswa dalam menambah point Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

#### b. Tujuan Kegiatan

- Mendukung SK Rektor tentang Panduan SKPI khususnya memberikan point dari kegiatan pengabdian masyarakat
- 2) Sebagai sarana aktualisasi dosen dan mahasiswa menjalankan catur darma UST khususnya pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Dapat menyelesaikan sebagian permasalahan yang ada di masyarakat serta menjalin/meningkatkan kerja sama UST dengan mitra.

#### c. Luaran Kegiatan PAPy dapat berupa:

- Minimal pertahun menghasilkan satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui Jurnal nasional ber ISSN atau satu artikel dalam prosiding ber ISBN; atau
- 2) Teknologi Tepat Guna yang di-HaKI-kan; atau
- 3) Sertifikat pendamping ijazah untuk mahasiswa

#### d. Ketentuan Abdimas Payung:

#### Ketua Pengusul:

- 1) Dosen tetap UST yang mempunyai NIDN atau NIDK
- 2) Berjabatan fungsional minimal asisten ahli
- 3) Memiliki grand program (tema besar) kegiatan Abdimas

#### Anggota pengusul:

- 1) Mahasiswa UST terdiri minimal 2 orang
- 2) Setiap anggota memiliki program kerja kegiatan abdimas yang mendukung tema besar Abdimas
- 3) Masing-masing anggota membuat laporan kegiatan abdimas dan membuat luaran Abdimasnya.

#### **B. ABDIMAS MANDIRI AKTIF**

#### 1. Pengertian

Abdimas Mandiri Aktif yaitu skema Abdimas yang sumber pendanaannya berasal dari pengabdi sendiri atau bekerja sama dengan pihak mitra. Kata "mandiri aktif" dimaksudkan sebagai bentuk kegiatan abdimas yang proses dan prosedurnya sesuai dengan sistem Abdimas di LP3M. Dengan melalui prosedur "aktif" maka laporan Abdimas maupun luarannya dapat diakui secara sah oleh berbagai pihak yang berkepentingan dan berhak mendapatkan insentif luaran. Abdimas ini dimaksudkan untuk mengakomodasi proposal abdimas yang belum dapat berkesempatan mengikuti Abdimas Terprogram, dengan harapan semua dosen dapat melaksanakan

kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai Surat Keputusan (SK) nomor: 112/UST/Kep/Rek/XII/2016, tentang Kewajiban melaksanakan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat bagi dosen di UST; isinya adalah mewajibkan setiap dosen melakukan penelitian/pengabdian minimal satu judul setiap tahun.

#### 2. Tujuan

Tujuan Abdimas Mandiri Aktif adalah:

- a. Untuk meningkatkan kinerja pengabdian dosendosen UST secara mandiri;
- b. Sarana mengangkat eksistensi/keunggulan UST di masyarakat;
- c. Meningkatkan produktivitas pengabdi dalam menciptakan/menghasilkan publikasi Abdimas baik berupa artikel jurnal, proseding maupun publikasi dimedia massa cetak/elektronik.

#### 3. Luaran

- a. Publikasi di Jurnal nasional ber ISSN; atau
- b. artikel dalam prosiding ber ISBN; atau
- c. HaKI.

#### 4. Persyaratan Pengusul

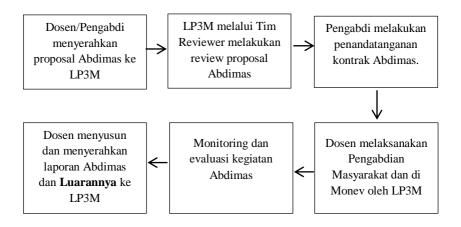
#### Ketua Pengusul:

- a. Dosen tetap UST yang memiliki NIDN atau NIDK;
- b. Berjabatan fungsional minimal Asisten Ahli.

## Anggota pengusul:

- a. Anggota pengusul maksimal berjumlah 4 orang yang terdiri dari dosen dan mahasiswa:
- b. Dosen tetap/calon dosen tetap (diutamakan lintas prodi);
- c. melibatkan mahasiswa.

Diagram 2. Mekanisme Skema Abdimas Mandiri Aktif



#### C. ABDIMAS MANDIRI

#### 1. Pengertian

Abdimas Mandiri adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen UST berdasarkan permintaan secara mandiri yang diajukan oleh masyarakat/stakeholder kepada dosen untuk membantu memberikan solusi atau memecahkan suatu permasalahan di masyarakat. Kegiatan Abdimas mandiri dilakukan pengabdi sesuai dengan permintaan dari masyarakat. LP3M akan memproses surat permohonan tersebut dengan memberikan Surat Tugas Pengabdian untuk dosen yang bersangkutan untuk melaksanakan pengabdian sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Segala konsekuensi kegiatan menjadi tanggung jawab pemohon dan pengabdi

sesuai dengan kesepakatan bersama. Setelah melaksanakan pengabdian, dosen wajib menyerahkan laporan kegiatan abdimas kepada LP3M sesuai dengan format laporan abdimas yang ditentukan LP3M-UST.

#### 2. Tujuan

Tujuan Abdimas Mandiri adalah:

- a. Untuk meningkatkan kinerja pengabdian dosendosen UST secara mandiri;
- b. Sarana eksistensi UST di masyarakat;
- Meningkatkan produktivitas pengabdi dalam menciptakan publikasi Abdimas baik berupa artikel jurnal, proseding maupun publikasi dimedia massa cetak/elektronik

#### 3. Luaran Abdimas

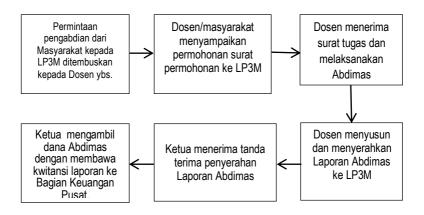
Luaran dapatdiharapkan berupa artikel Abdimas yang dapat dipublikasikan baik dalam jurnal abdimas maupun *proceding* seminar baik yang berskala lokal, regional, nasional, maupun internasional atau artikel di media massa baik cetak maupun elektronik Luaran abdimas ini tidak diberikan insentif, namun tetap diakui dan dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja Abdimas dosen yang bersangkutan.

# 4. Mekanisme abdimas mandiri ini adalah sebagai berikut:

a. *Stakeholder* mengajukan permohonan pengabdian kepada LP3M dengan tembusan kepada dosen yang bersangkutan.

- b. LP3M memproses surat permohonan pengabdian dari masyarakat kemudian membuatkan surat tugas untuk dosen yang bersangkutan.
- c. Dosen melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan permohonan dan jadwal yang sudah diagendakan.
- d. Setelah kegiatan abdimas selesai, dosen membuat laporan kegiatan abdimas dan wajib menyerahkan laporan abdimas ke LP3M satu eksemplar dengan warna sampul kuning. Laporan Abdimas yang berupa *softfile* disimpan dalam format pdf, kemudian dikirim ke email <a href="mailto:laporan.lp3m@ustjogja.ac.id">laporan.lp3m@ustjogja.ac.id</a>
- e. LP3M memberikan tanda terima penyerahan laporan kepada ketua abdimas atau yang mewakili.
- f. Ketua abdimas mengambil dana pengganti laporan di bagian keuangan kampus pusat.

Diagram 3. Mekanisme Abdimas Mandiri



# BAB IV SISTEMATIKA PROPOSAL ABDIMAS

Proposal Abdimas **maksimum** 20 halaman (**tidak** termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran) ditulis menggunakan *Ms. Word* dengan ukuran kertas A4, jenis *font* Times New Roman, ukuran 12 pt, spasi 1,5; margin kiri 3cm, sedangkan margin kanan, atas dan bawah masing-masing 2,5 cm, serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

**HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2)

**DAFTAR ISI** 

**RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

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

#### **BAB 1. PENDAHULUAN**

Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran. Pada Bab ini ungkapkan analisis situasi yang mencakup hal-hal berikut.

- 1. Untuk PKM yang perlu diuraian pada bab ini anatar lain:
  - a. Uraiakan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data dan gambar/foto.
  - b. Jelaskan permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.
  - c. Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam prioritas permasalahan yang bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

#### 2. Untuk PPK yang perlu disampaikan:

- a. Uraikan kondisi kewirausahaan di perguruan tinggi pengusul saat ini. Informasikan jumlah mahasiswa PKMK/PKM lainnya, PMW dan mahasiswa yang merintis usaha baru serta produk/komoditas yang sudah dihasilkan atau dijual.
- b. Informasikan potensi dan nilai ekonomi produk mahasiswa PKMK/PKM lainnya, PMW, mahasiswa yang merintis usaha baru, dan alumni yang berminat sebagai *tenant*.
- c. Ungkapkan keunggulan iptek produk tenant dalam PPK.
- d. Jelaskan kesiapan pengelola, sarana perguruan tinggi dan kelembagaan yang terkait dengan kewirausahaan di perguruan tinggi pengusul.
- e. Informasikan ada tidaknya PPKIK di perguruan tinggi pengusul dan jelaskan kondisi dan komoditasnya.

#### BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

 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 sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama). Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
- 3. Buatlah rencana capaian luaran seperti pada Tabel 2 sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

**Tabel 3. Rencana Target Capaian Luaran PKM** 

No.	Vatanani	Luaran		
NO.	Kategori		Tambahan	
1.	Jurnal Nasional ber-ISSN tidak Terakreditasi			
2.	Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 4, 5, dan 6			
3.	Jurnal Terakreditasi Sinta 2 dan 3			
4.	Jurnal Terakreditasi Sinta 1			
5.	Jurnal Internasional (bukan jurnal Beall's List of Predatory Journals and Publishers)			
6.	Jurnal Internasional bereputasi (terindeks Scopus Q3-Q4, Web of Science)			
7.	Jurnal Internasional bereputasi (terindeks Scopus Q1-Q2)			
8.	Prosiding Seminar Nasional			
9.	Prosiding Seminar Internasional			
10.	Prosiding Seminar Internasional bereputasi (terindeks Scopus atau Web Of Science)			
11.	KI Hak Cipta			
12.	KI Hak Merek			
13.	KI Paten Sederhana			
14.	KI Paten			
15.	Buku Ajar Ber-ISBN			
16.	Publikasi di Media Cetak atau Elektronik			

**Keterangan:** Berilah tanda ceklist pada luaran yang ditargetkan baik yang di luaran wajib maupun luaran tambahan.

#### BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan.

#### BAB 4. KELAYAKAN PENGUSULAN

Hal-hal yang harus diuraikan dan dijelaskan pada bagian ini adalah sebagai berikut:

- a. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan PKM (Struktur organisasi tim dibuat dalam bentuk tabel)
- b. Kualifikasi Tim Pelaksana, relevansi keahlian tim, sinergisme tim, dan pengalaman dalam kegiatan kewirausahaan. (untuk PPK)
- c. Fasilitas kewirausahaan yang akan digunakan sebagai unit layanan PPK. (untuk PPK)
- d. Sumber daya alat atau sarana pendukung kegiatan (peralatan laboratorium yang dapat digunakan, sarana telepon, faksimile, internet dan lain-lain).

#### BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

#### a. Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran D. Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel 5 berikut:

Tabel 5. Format Ringkasan Anggaran Biaya Program Abdimas yang Diajukan

No	Komponen	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (25%)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra.(35%)	
3	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, Seminar/Workshop DN - LN, akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport. (15%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya (25%)	
	Jumlah	

# b. Jadwal Kegiatan

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

No	No Kegiatan	Bulan											
NO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
dst													

#### DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

#### LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Lampiran 1. Surat pernyataan kesedian mitra dengan dibubuhi materai Rp6.000. (Lihat Lampiran 13)
- b. Lampiran lain jika diperlukan.

# BAB V REWARD DAN PUNISHMENT PADA PROGRAM ABDIMAS UST

Sebagai bentuk apresiasi atas pengabdian yang dilakukan oleh civitas akademika UST, maka Rektor UST melalui LP3M UST memberikan penghargaan/reward kepada para pengabdi yang berprestasi. Prestasi diukur berdasarkan capaian hasil pengabdian dapat berupa luaran/publikasi pada jurnal-jurnal abdimas dan prosiding abdimas serta perolehan HaKI. LP3M UST juga memberi sanksi atau punishment apabila terdapat pengabdi yang melanggar ketentuan dari perjanjian di surat kontrak Abdimas.

#### A. Penghargaan (Reward)

Ketentuan tentang penghargaan dituangkan dalam PROGRAM PENDANAAN INSENTIF LUARAN PENGABDIAN HIBAH INTERNAL LP3M TAHUN 2020. Besarnya insentif luaran Abdimas diatur tersendiri dalam pedoman insentif publikasi dan HaKI.

#### Luaran publikasi Abdimas

a. Jurnal yang dapat diberikan insentif adalah jurnal yang memiliki ISSN dan dapat diakses secara daring (*online*). Bukti yang dilampirkan adalah cover jurnal, *editorial board*, daftar isi (jika ada), dan hardcopy artikel. Untuk publikasi pada jurnal terakreditasi, jurnal kategori sinta 1, jurnal kategori sinta 2, atau jurnal internasional bereputasi, bukti

- yang dilampirkan dapat berupa *LoA accepeted* dari pengelola jurnal.
- b. Publikasi seminar yang dimaksud disini adalah publikasi pada prosiding yang memiliki ISSN atau ISBN dan dapat diakses secara daring (online). Bukti yang dilampirkan adalah fotocopy sertifikat sebagai pemakalah, cover prosiding, *editorial board*, daftar isi, dan hardcopy artikel. Untuk prosiding internasional bereputasi, bukti yang dilampirkan dapat berupa LoA accepted, atau rekomendasi dari pihak panitia penyelenggara bahwa artikel direkomendasikan untuk dipublikasikan pada prosiding internasional bereputasi.
- c. Buku ajar ber-ISBN adalah buku ajar yang telah diterbitkan dan memiliki ISBN. Bukti yang dilampirkan adalah cover buku ajar, back cover, halaman belakang cover yang memuat ISBN, dan daftar isi.
- d. Bukti yang digunakan untuk HaKI baik yang paten maupun non paten adalah surat keputusan yang dikeluarkan oleh Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- e. Luaran berupa publikasi dan Haki merupakan sebuah produk dari kegiatan pengabdian hibah internal yang didanai di tahun 2020 oleh LP3M.
- f. Apabila tim Abdimas mampu memberikan lebih dari satu luaran pengabdian maka LP3M hanya memberikan insentif luaran pengabdian yang tertinggi. Contoh: Tim Abdimas 1 dengan judul ABC mampu memberikan luaran berupa publikasi pada jurnal terindeks DOAJ, jurnal internasional bereputasi, dan HaKI, dari ketiga luara tersebut dapat dipilih salah satu ang tertinggi.

### Proses pengajuan insentif adalah sebagai berikut:

- 1. Tim abdimas menyerahkan luaran publikasi yang sesuai dengan pengabdian hibah internal bersamaan dengan penyerahan laporan akhir kepada LP3M (terlampir).
- 2. Tim penilai publikasi dan HaKI akan memberikan rekomendasi kepada LP3M terkait dengan luaran pengabdian yang diusulkan untuk dapat diberikan insentif luaran pengabdian.
- 3. LP3M mengumumkan rekomendasi terkait luaran pengabdian berupa publikasi dan HaKI yang dapat diberikan insentif beserta nominalnya.
- 4. Hasil seleksi luaran pengabdian bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Panduan ini dikaitkan dengan kewajiban pengabdi untuk menghasilkan luaran yang ditungakan pada Surat Kesepakatan Pelaksanaan Abdimas (Surat Kontrak).

#### B. Sanksi (punishment)

Sanksi untuk bagi pengusul Abdimas:

- 1. Pengusul yang **terlambat** menyerahkan *draft proposal* atau hasil perbaikan *draft proposal*, secara otomatis dinyatakan gugur.
- 2. Pengusul yang lolos seleksi *desk evaluation*, **tetapi tidak mempresentasikan proposal** dalam Seminar Proposal, secara otomatis dinyatakan gugur.

Selanjutnya dalam upaya menjaga ketertiban dan ketepatan waktu bagi peneliti memenuhi kewajibannya maka perlu diatur tentang sanksi atas kelalaian pengabdi dalam memenuhi kewajibannya. Ketentuan sanksi dicantumkan pada

pasal **Sanksi** dalam Surat Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat (Abdimas).

Isi pasal tentang sanksi pada surat kotrak di antaranya diatur sebagai berikut:

Jika sampai *dead line* penyerahan laporan akhir, PIHAK KEDUA tidak dapat menyerahkan laporan akhir Abdimas, maka diatur sebagai berikut:

- Jika PIHAK KEDUA tidak dapat menyerahkan seluruh berkas laporan hasil pengabdian sesuai dengan point 10 dan 11, sampai pada batas paling lambat, PIHAK KEDUA <u>wajib</u> mengembalikan dana yang sudah diterima kepada PIHAK PERTAMA.
- 2) PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan mengajukan usulan pengabdian pada periode tahun-tahun anggaran berikutnya bagi ketua dan anggota pengabdi, kecuali yang bersangkutan telah mengembalikan dana pengabdian.
- 3) PIHAK KEDUA yang tidak melakukan Seminar Hasil Pengabdian atau terlambat menyerahkan: (1) Laporan Pemantauan Kemajuan Pengabdian atau(2) Laporan Akhir Pengabdian tidak diperkenankan mengikuti kompetisi pada pengabdian periode berikutnya,
- 4) PIHAK KEDUA yang tidak menyerahkan Laporan Akhir Pengabdian hingga batas waktu yang telah ditentukan, wajib mengembalikan semua dana yang telah diterima.
- 5) Pelaksana Pengabdian yang melanggar norma-norma akademik seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

# BAB VI PENUTUP

Penyelesaian Buku Panduan Abdimas ini melalui proses yang cukup panjang berdasar pada pengalaman penyelenggaraan Abdimas di tahun-tahun sebelumnya. Buku ini juga berupaya mengadaptasi Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah dibuat oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) Kemenristek Dikti, harapannya para dosen UST dapat berlatih merancang dan menyusun pengabdian masyarakat yang mendekati prosedur yang dibuat DRPM.

Buku panduan ini merupakan acuan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, khususnya bagi para dosen sebagai pelaku utama kegiatan Abdimas. Buku pedoman ini juga sebagai acuan bagi pengelola kegiatan pengabdian kepada masyarakat LP3M UST termasuk tim pakar yang mengawal mulai proses seleksi sampai ke tahap pelaporan.

Atas pemikiran dan kerja keras dari segenap tim penyusun dan penyelaras akhirnya Buku Panduan Abdimas UST ini dapat diselesaikan. Oleh karena itu, sepantasnya rasa syukur yang tak terhingga kita haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa berkat ridhanya buku panduan ini dapat terselesaikan dengan baik.

Kami menyadari buku panduan ini masih banyak kekurangan meskipun sudah berupaya secermat mungkin dalam penyusunannya. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku panduan ini ke depannya. Semoga Buku Pedoman ini dapat bermanfaat bagi segenap civitas akademik UST.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI. 2017.
- Panduan Abdimas Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa 2017. Yogyakarta: UST
- Pedoman Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Edisi XI. 2017.

  Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada

  Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

  Kemendikbud RI.
- Pedoman Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Edisi XII. 2018. Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI.
- Rencana Strategis (Renstra) Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa 2016-2020.
- Roadmap Pengabdian pada Masyarakat UST 2017
- Statuta Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa 2018
- SK Rektor UST tentang Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah; nomor 109/UST/Kep/Rek/XII/2019

#### **LAMPIRAN**

# Lampiran 1. Format Halaman Judul Proposal Abdimas (Warna Cover)<sup>1)</sup>

Bidang ilmu:	2)
--------------	----

# PROPOSAL <sup>3)</sup> ABDIMAS (SKEMA PKM/PPK/PAP/PAPy)<sup>4)</sup>



#### JUDUL ABDIMAS

TIM PENGABDI NAMA NIDN/NIY/NIM
Ketua
Anggota
Mahasiswa

#### PROGRAM STUDI.... FAKULTAS ...... UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA

#### Bulan dan Tahun

- <sup>1)</sup> Warna cover: PKM (biru muda), PPK (orange), PAP (hijau), PAPy (merah), Mandiri (kuning)
- <sup>2)</sup> Isi bidang ilmu
- <sup>3)</sup> Pilih salah satu yang sesuai
- <sup>4)</sup> Isi skema yang sesuai
- <sup>5)</sup> Hanya diisi pada laporan akhir

# Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Proposal Abdimas

#### HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT

1.	Judul PKM	:
2.	Nama Mitra ProgramPKM	:
3.	Ketua Tim Pengusul	
	a. Nama	:
	b. NIDN	:
	c. Jabatan/Golongan	:
	d. Program Studi	:
	e. Perguruan Tinggi	:
	f. Bidang Keahlian	:
	g. Surel	:
4.	Anggota Tim Pengusul	D.
	a. Jumlah Anggota	: Dosen: orang,
	bNama AnggotaI/bidang keahlian	:/
	CNama Anggota II/bidang keahlian	:/
	dJumlah mahasiswa yang terlibat	: Orang
5.	Lokasi Kegiatan/Mitra	
	a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan)	:
	b. Kabupaten/Kota	:
	c. Propinsi	:
6.	d. Alamat Kantor/ surel/ telp Metode Kegiatan	: : Contoh: Ceramah, Pelatihan
0.	Wetode Regiatan	pengolahan,Demonstrasi,pendampingan, dl
7.	Luaran yang dihasilkan	pengolanan,Demonstrasi,pendampingan, di
8.	Jangka waktu Pelaksanaan	:Bulan
9.	Biaya Total	
	Rp.	
	- LP3M	: Rp.
	- Sumber lain	: Rp
	Mengetahui,	Kota,tanggal-bulan-tahun
	Dekan/Kaprodi	Ketua Tim Pengusul
	•	•
	Cap dan tanda tangan	Tanda tangan
	(Nama Lengkap)	(NamaLengkap)
	NIDN	NIDN/NIDK
	M	enyetujui,
		pala LP3M
	110,	
	(Nan	na Lengkap)
	· ·	IDN

# Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum

#### **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

2	Tim Pelak	csana		T	1				
N	o Na	ama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)			
1			Ketua						
2			Anggota 1						
3			Anggota 2						
4. 5. 6. 7.	Masa Pelaksanaan Mulai : bulan:								
9.	Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:  Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh)								
10.	Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten, atau luaran lainnya yang ditargetkan								

### Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesediaan Kerjasama Program Kemitraan Masyarakat

#### **SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama :
- 2. Jabatan
- 3. NamaIRT/Kelompok
- 4. BidangUsaha
- 5. Alamat

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program PKM, guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan:

Nama Ketua Tim Pengusul : PerguruanTinggi :

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Usaha Kecil/ Menengah atau Kelompok dan Pelaksanaan Kegiatan Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang membuat pernyataan

Meterai Rp
6.000,- Tanda tangan

(Nama Terang)

### Lampiran 5. Format Laporan Abdimas

Skema: PKM/PPK/PAP/PAPy/

Mandiri

#### LAPORAN KEGIATAN ABDIMAS



#### JUDUL ABDIMAS

.....

TIM PENGABDI	NAMA	NIDN/NIY/NIM
Ketua		
Anggota		
Mahasiswa		

#### Dibiayai oleh

Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta Sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penugasan Abdimas Internal Nomor: ..../ UST/LP3M/PPM/K/..../.20....

#### PROGRAM STUDI.... FAKULTAS ...... UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA

#### Tahun

Warna cover: PKM (biru muda), PPK (orange), PAP (hijau), PAPy (merah), Mandiri (kuning)

# Halaman Pengesahan

#### HALAMAN PENGESAHAN

1. ว	IZ et a a Delala a una	•
2.	Ketua Pelaksana	
	a. Nama Lengkap dengan Gelar	:
	b. NIDN	
	c. Pangkat/Golongan	
	d. Jabatan Fungsional	:
	e. Fakultas	:
	f. Program Studi	:
	g. Bidang Keahlian	:
	h. Alamat Rumah	:
	i. No Telp / Hp	:
	j. Email	
3.	Personalia	
	a. Jumlah Anggota Pelaksana	:
	b. Jumlah Pembantu Pelaksana	:
	c. Jumlah Mahasiswa	:
4.	Tempat Kegiatan	:
5.	Waktu Kegiatan	:
6.	Metode Kegiatan	: Contoh: Ceramah, Pelatihan
		pengolahan, Demonstrasi,
		pendampingan, dll
7.	Anggaran Biaya	
	a. LP3M	: Rp.
	b. Prodi	: Rp.
c.	Sumber lain	: Rp.
		-
	Mengetahui	Yogyakarta, 20
	Ketua Program Studi	Ketua Pelaksana
	<u> </u>	
(.	)	()
	Men	yetujui,
	Kepa	la LP3M
	•	
	(N	Jama)
	NIDN .	

#### FORMAT ISI LAPORAN KEGIATAN ABDIMAS

#### 1. JUDUL KEGIATAN ABDIMAS

(Singkat dan cukup spesifik, tetapi jelas menggambarkan kegiatan abdimas yang dilakukan)

ABSTRAK	ABSTRAK					

Uraian singkat program pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan (Maksimal 250 kata) dan sertakan Kata Kunci / Keywords

#### 3. ANALISIS SITUASI

(Uraian analisis situasi yang berisi latar belakang diusulkannya kegiatan, deskripsi/ potret/ profil dan kondisi (fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan) khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan pengabdian masyarakat.Maksimal 1 halaman.)

#### 4. Rumusan Masalah

(Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan kegiatan abdimas.)

2.

#### 5. Tujuan Kegiatan

(Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik dan terukur yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan abdimas selesai. (sesuai dengan butir 3)

#### 6. Manfaat Kegiatan

(Gambarkan manfaat bagi khalayak sasaran, dari segi ekonomi maupun ipteks.)

#### 7. Kerangka Pemecahan Masalah

(Uraikan dalam bentuk bagan.(Bila ada).)

#### 8. Sasaran Kegiatan

(Sebutkan kelompok sasaran strategis yang akan dilibatkan dalam kegiatan abdimas.)

#### 9. Keterkaitan

(Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang akandilakukan dengan berbagai institusi terkait dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh masing-masing institusi yang terkait. (Bila ada))

#### 10. Seting dan Metode Kegiatan

(Sebutkan waktu, lokasi kegiatan, metode kegiatan, dan desain alat yang akan digunakan untuk mencapai tujuan.)

#### 11. Indikator Keberhasilan

(Uraikan apa saja kriteria, indikator pencapaian tujuan dan tolak ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan dari kegiatan yang dilakukan.)

#### 12. Jadwal Pelaksanaan

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas.

#### 13. Rencana Anggaran Biaya

Penggunaan anggaran dapat untuk: transport, peralatan, dan bahan.

#### 14. MATERI DAN KEGIATAN PENGABDIAN MASYA-RAKAT

#### 15. PENUTUP

Kesimpulan dan Saran

## 16. Lampiran

- Rincian Penggunaan Dana (Berisi ringkasan pengeluaran kegiatan)
- Dokumentasi foto atau pendukung lainnya

#### Lampiran 6. Template Artikel Jurnal Abdimas

# Judul Ditulis dalam Bahasa Indonesia Maksimal 20 Kata

### Siti Rochmiyati<sup>1</sup>, Akbar Al Masjid<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Pendidikan Matematika, Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa <sup>2</sup>Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa

<sup>2</sup>Pendidikan Guru SD, Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Email: <sup>1</sup>rocmiyati\_atik@ustjogja.ac.id; <sup>2</sup>akbaralmasjid@ustjogja.ac.id

#### Abstrak

Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris menggunakan huruf Times New Roman 11 pt, spasi tunggal. Abstrak merupakan intisari semua kandungan makalah. Abstrak mencakup tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil yang dicapai. Abstrak tidak lebih dari 200 kata. Di bawah abstrak, cantumkan 3-6 kata kunci yang spesifik terkait dengan naskah.

Kata Kunci: kata, kunci, terpenting.

#### Abstract

Abstract is written both in Indonesian and English with Times New Roman 11 pt, and single-spaced. It is the essence of the paper. Abstract includes the purpose, method, and result of the research. Abstract should not exceed 200 words and it includes 3-6 keywords

#### **PENDAHULUAN**

**Jurnal Abdimas Dewantara** menerbitkan memuat tulisan-tulisan hilirisasi penelitian pada organisasi masyarakat, industri, serta instansi-instansi terkait dalam rangka peningkatanpartisipasi masyarakat dalam pembangunan,

pemberdayaan masyarakat dan atau pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Artikel belum pernah dipublikasikan dan tidak sedang dipertimbangkan untuk dipublikasikan di jurnal lain. Artikel yang kirimkan pada **Jurnal Abdimas Dewantara** harus terhindar dari unsur plagiasi. Secara keseluruhan, naskah harus memuat abstrak, pendahuluan, metode pelaksanaan, hasil dan pembahasan, simpulan dan saran, ucapan terima kasih (jika ada), serta daftar pustaka.

Artikel dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia. Penulisan menggunakan *MS Word*, tipe Font yang digunakan untuk artikel adalah Times New Roman ukuran 12 *pt* spasi 1,5. Artikel dicetak pada kertas berukuran A4 dengan batas marjin atas, bawah dan kanan 2,5 cm dan marjin kiri 3,0 cm. Artikel dituliskan tepi kanan dan kiri rata (*justified*), dan jorokan awal paragraf (*first line*).

Tiap halaman harus diberi nomor halaman yang diletakkan di tengah bawah. Header untuk halaman ganjiL adalah "Jurnal Abdimas "XXX volume xx No xx tahun xxxx" sedanngkan header untuk halam genap adalah "3 kata awal judul artikel (nama penulis)". Header dituliskan dengan Times New Roman 10 pt italic. Jika artikel ditulis dalam Bahasa Indonesia dan terdapat kata dalam bahasa asing di dalam naskah, maka kata tersebut dinyatakan dalam tulisan miring.

Bagian pendahuluan ini menyajikan uraian masalah atau alasan mengapa pengabdian kepada masyarakat tersebut dilaksanakan. Jika kegiatan tersebut merupakan pengulangan ataupun pemodifikasian mohon dijelaskan argumentasinya, mengacu pada pustaka yang menjadi landasan atau alasan pengabdian pada masyarakat. Kemukakan tujuan program dan kegunaan program serta target dan luaran. Jika terdapat lebih dari satu tujuan maka penomorannya menggunakan angka (1, 2, 3, dst..) dan tidak menggunakan symbol/bullet.

#### METODE PELAKSANAAN

Bagian metode penelitian ini memberikan informasi yang lengkap bagaimana kegiatan dilakukan, mulai dari waktu, lama, tempat, penggunaan alat dan bahan. Cara kerja dan analisa data ditulis secara jelas dan ringkas.

#### HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menjelaskan secara ringkas mengenai apa saja yang diperoleh dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memuat validitas hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, hubungannya dengan hasil pengabdian yang pernah dipublikasikan, serta mengarah pada pengambilan kesimpulan. Perlu diperhatikan dalam bagian ini adalah: data terkait dengan tujuan pengabdian kepada masyarakat, data yang tidak perlu jangan ditampilkan

Untuk data dalam bentuk tabel, penyajiannya agar menggunakan format tabel seperti contoh Tabel 1. Tabel diberi judul. Judul diletakkan di atas tabel. Tabel dibuat *center* dan diacu pada naskah. Jika terdapat lebih dari satu tabel maka tabel diberi nomor misalnya Tabel 1, Tabel 2, dan seterusnya.

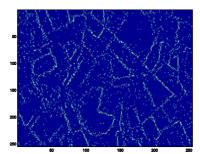
Jika data hanya dapat disajikan pada suatu tabel lebar dan tidak mungkin dimuat dalam satu kolom dari format halaman 2 kolom, maka tabel dapat disajikan dalam format halaman satu kolom.

Tabel 1. Persentase Laki-Laki dan Perempuan

Jenis Sekolah	Laki-Laki (%)	Perempuan (%)
SMU	60	40
SMK Bisnis	30	70
SMK TI	50	50

Jika terdapat gambar maka penyajiannya dibuat *center* dan diacu dalam naskah. Gambar diberi judul. Judul diletakkan di

bawah gambar seperti contoh Gambar 1. Jika terdapat lebih dari satu gambar maka gambar diberi nomor misalnya Gambar 1, Gambar 2, dan seterusnya.



Gambar 1. Gambar Satu.

Jika memungkinkan, gambar dalam format file gambar (jpeg) dapat disertakan dalam file terpisah untuk mempermudah penyuntingan gambar.

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Format perujukan pustaka mengikuti cara Harvard. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan.

Sistem Harvard menggunakan nama penulis dan tahun publikasi dengan urutan pemunculan berdasarkan nama penulis secara alfabetis. Publikasi dari penulis yang sama dan dalam tahun yang sama ditulis dengan cara menambahkan huruf a, b, atau c dan seterusnya tepat di belakang tahun publikasi (baik penulisan dalam daftar pustaka maupun sitasi dalam naskah tulisan).

Berikut diberikan beberapa contoh melakukan perujukan sumber pustaka dalam naskah tulisan. "Widodo (2011) menyatakan bahwa kemampuan memecahkan masalah adalah

kemampuan untuk menyelsaikan masalah dengan menggunakan langkah-langkah yang terstruktur". "Keberhasilan proses belajar mengajar antara lain dipengaruhi oleh kesesuaian antara materi pelajaran dan tingkat kemampuan berfikir siswa (Syahbana, 2010).

#### KESIMPULAN

Simpulan dituliskan secara kritis, cermat, logis dan jujur berdasarkan fakta yang diperoleh. Saran berkait dengan pelaksanaan atau hasil Pengabdian kepada Masyarakat, Saran jangan terkesan mangada-ada.

#### UCAPAN TERIMAKASIH

Ucapan terimakasih disampaikan kepada 1) pihak yang sepantasnya menerima ucapan tersebut, 2) Kepada lembaga atau orang yang benar-benar membantu Pengabdian kepada Masyarakat, 3) Kepada pemberi dana, fasilitas, bahan, atau saran.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. 2010. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik.* Jakarta: Rineka Cipta.
- Budiyono. 2003. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Solo: UNS Press.
- Daniel, W. W. 1980. *Statistika Nonparametrik Terapan*. Jakarta: Gramedia.
- Slavin, R. E. 1995. *Cooperativ Learning: Theory, Research and Practice, 2th edition*. Englewood Cliffs, New Jersey, USA: Prentice Hall.
- Widodo, S.A. 2013. Analisis Kesalahan dalam Pemecahan Masalah Divergensi tipe membuktikan Pada Mahasiswa Matematika. *Jurnal Pendidikan dan Pengajaran (JPP)*, Volume 46 Nomor 2, halaman 106 113.
- Yakub, R. 2010. Teknik Bercerita Dalam Perkembangan Emosi Kanak-Kanak Prasekolah.
- Online.<u>www.geocities.com/seminarpra07/kertaspenuh/teknik\_b</u> ercerita emosi.pdf