

UNIVERSITAS  
SARJANAWIYATA  
TAMANSISWA



Tahun  
**2021**

# BUKU PEDOMAN **ABDIMAS**

UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
**LEMBAGA PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT (LP3M)**

Jl. Batikan No.2 Tempel Wiroguman, Yogyakarta 55167

UNIVERSITAS  
SARJANAWIYATA  
TAMANSISWA



Tahun  
**2021**

# BUKU PEDOMAN **ABDIMAS**

UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
**LEMBAGA PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT (LP3M)**

Jl. Batikan No.2 Tempel Wirogunan, Yogyakarta 55167

# KATA PENGANTAR

Salam dan bahagia,

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

Buku Pedoman Abdimas ini merupakan dasar dalam penyusunan proposal, pelaksanaan dan pengelolaan Abdimas di Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa. Hal ini sejalan dengan **visi UST**, yaitu: “Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan ajaran Tamansiswa pada tahun 2025.” Dengan misinya (1) Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi komunikasi berdasarkan ajaran Tamansiswa. (2) Melaksanakan penelitian yang 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 Pedoman Abdimas sebagai acuan bagi dosen dalam melaksanakan kegiatan Abdimas, serta untuk mendukung akselerasi UST menuju kampus yang unggul. Selain itu, Buku Pedoman 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 Pedoman Abdimas ini tentunya masih banyak kekurangan. Oleh sebab itu, dimohon masukan untuk perbaikan pedoman ini dikemudian hari. Semoga Buku Pedoman Abdimas ini bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan Abdimas di UST. Selain itu, Kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu menyusun dan memberikan saran perbaikan terhadap pedoman ini, sehingga Pedoman Abdimas ini dapat selesai dengan baik.

Salam.

Yogyakarta, 19 April 2021  
Ketua PPM

Dr. Biya Ebi Praheto, M.Pd.

# SAMBUTAN

Salam dan bahagia,

Buku Pedoman 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 terbiasa dengan format proposal Abdimas DRPM.

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

LP3M UST mengucapkan terima kasih kepada segenap tim penyusun yang telah berupaya menyusun buku panduan Abdimas UST ini. Semoga buku pedoman ini dapat membantu dalam kegiatan Abdimas di UST.

Salam

Yogyakarta, April 2021  
Kepala LP3M

## TIM PENYUSUN

- Pelindung : Dr. Imam Ghozali, M.Sc. (Warek I)
- Penanggung Jawab : Dr. Siti Rochmiyati, M.Pd. (Kepala LP3M)
- Ketua : Dr. Biya Ebi Praheto, M.Pd. (Ketua PPM)
- Anggota : 1. Ag. Eko Susetyo, M.Sc.  
2. Didi Supriadi, M.Pd.  
3. Abdul Rahim, M.Pd.
- Administrator : 1. Ki R. Supardji  
2. Nurul Eka Hidayah, S.E  
3. Tunggul Hanandalu, S.Sos.

# DAFTAR ISI

<b>SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>SAMBUTAN</b> .....	<b>v</b>
<b>TIM PENYUSUN</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>x</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat.....	2
C. Standar Pengabdian kepada Masyarakat .....	3
<b>BAB II. PENGELOLAAN ABDIMAS</b> .....	<b>7</b>
A. Kewajiban LP3M .....	7
B. Indikator Kinerja Pengabdian Masyarakat .....	8
C. <i>Reviewer</i> Abdimas .....	8
D. Tahapan Program Abdimas .....	9
<b>BAB III. SKEMA ABDIMAS</b> .....	<b>13</b>
<b>A. Abdimas Terprogram</b> .....	<b>13</b>
1. Pengertian Abdimas Terprogram .....	13
2. Prosedur Pendanaan Abdimas Terprogram .....	14
<b>B. Skema Abdimas Terprogram</b> .....	<b>15</b>
1. Program Kemitraan Masyarakat (PKM) .....	16
2. Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) .	18
3. Program Abdimas Penugasan (PAP) .....	20
<b>C. Abdimas Mandiri Aktif</b> .....	<b>22</b>
<b>D. Abdimas Mandiri</b> .....	<b>24</b>

<b>BAB IV. SISTEMATIKA PROPOSAL ABDIMAS .....</b>	<b>27</b>
<b>BAB V. REWARD DAN PUNISMENT ABDIMAS .....</b>	<b>32</b>
A. Penghargaan ( <i>Reward</i> ) .....	32
B. Sanksi ( <i>Punishment</i> ) .....	34
<b>BAB VI. PENUTUP .....</b>	<b>36</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>37</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>38</b>



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Halaman Judul Proposal Abdimas .....	38
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Proposal Abdimas .	39
Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum .....	40
Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesiadaan Kerjasama PKM ....	41
Lampiran 5. Format Laporan Abdimas .....	42
Lampiran 6. Template Artikel Jurnal Abdimas .....	46

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu darma dari Catur Darma UST, sehingga kegiatan Abdimas wajib dilakukan oleh dosen 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 47 menegaskan bahwa Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan 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 kegiatan pendidikan dan pengajaran serta penelitian.

Pusat Pengabdian kepada Masyarakat LP3M Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa dituntut 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 Abdimas oleh semua sivitas

akademika UST dalam bidang kependidikan maupun non kependidikan. 2) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan dosen untuk memberikan pelayanan yang baik dan profesional melalui kegiatan Abdimas. 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 dosen 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;
3. 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**

Standar Abdimas di lingkungan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Adapun standar Abdimas tersebut sebagai berikut:

**Standar 1** Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Hasil pengabdian masyarakat yang dimaksud adalah:

- a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
- b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
- c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
- d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

**Standar 2** Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi tersebut mengacu pada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat, serta bersumber dari hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Adapun Hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

meliputi:

- a. hasil Penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
- b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
- c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
- d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
- e. Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

**Standar 3** Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat berupa:

- a. pelayanan kepada masyarakat;
- b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
- c. peningkatan kapasitas masyarakat; atau
- d. pemberdayaan masyarakat.

**Standar 4** Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. (Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:

- a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;
- c. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang

- jelas dan dipahami oleh pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat; dan
- d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Kriteria minimal penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat meliputi:

- a. tingkat kepuasan masyarakat;
- b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
- c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
- d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
- e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

**Standar 5** Standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat dan wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan, serta ditentukan berdasarkan: 1) kualifikasi akademik; dan 2) hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

**Standar 6** Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Sarana dan prasarana tersebut merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta digunakan untuk:

- a. memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari Program Studi yang dikelola Perguruan Tinggi dan area sasaran kegiatan;
- b. proses Pembelajaran; dan
- c. kegiatan Penelitian.

**Standar 7** Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

**Standar 8** Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

## **BAB II**

### **PENGLOLAAN ABDIMAS**

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

#### **A. Kewajiban LP3M**

1. Menyusun dan menetapkan norma / panduan Pengabdian kepada masyarakat yang sesuai format Sistem Penjaminan Mutu Pengabdian kepada masyarakat Perguruan Tinggi.
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 luaran abdimas adalah sebagai berikut.

Tabel 1. Capaian Kinerja (Luaran) Abdimas

No.	Jenis Luaran
1.	Publikasi di jurnal ilmiah cetak atau elektronik
2.	Artikel ilmiah dimuat di prosiding cetak atau elektronik
3.	Artikel di media massa cetak atau elektronik
4.	Kekayaan Intelektual (KI)
5.	Buku ber-ISBN

**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 sebelumnya bahwa 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 bagian 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.
- 1) **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. 10.000.

## 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

No	AGENDA KEGIATAN	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengumuman Penyelenggaraan Hibah Abdimas Internal LP3M												
2	Pengusulan Proposal Abdimas												
3	<i>Desk evaluasi Proposal</i>												
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**

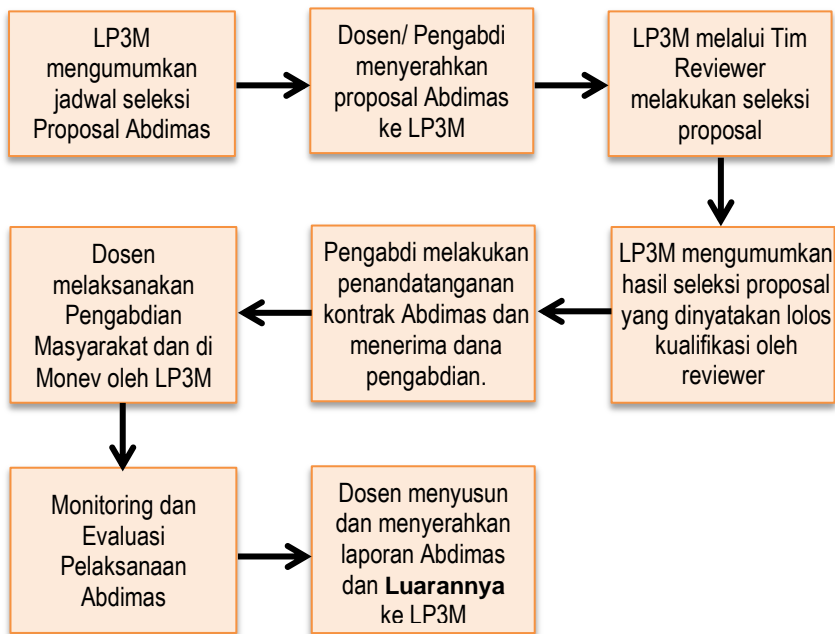
### **SKEMA ABDIMAS**

#### **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 meningkatkan kinerja pengabdian dosen-dosen UST. Kegiatan Abdimas ini diharapkan dapat meningkatkan produktivitas pengabdi dalam menciptakan publikasi artikel pengabdian bagi para dosen baik dalam jurnal abdimas maupun dalam seminar (*proceeding*) abdimas. Setelah kegiatan abdimas, para pengabdi diwajibkan untuk menyerahkan laporan kegiatan abdimas dan luaran publikasi (artikel jurnal atau *proceeding* 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.
- c. Hal-hal terkait Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang belum diatur dalam pedoman akan diatur kemudian.

## B. SKEMA ABDIMAS TERPROGRAM

Abdimas Terprogram dikategorikan menjadi tiga skema yakni: 1. Program Kemitraan Masyarakat (PKM); 2. Program Pengembanagn Kewirausahaan (PPK); dan 3. Program Abdimas Penugasan (PAP). 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)	<p><u>Ketua Pengusul:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dosen tetap UST yang memiliki NIDN atau NIDK</li> <li>b. berjabatan fungsional minimal Asisten Ahli.</li> </ol> <p><u>Anggota pengusul:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dosen tetap/ calon dosen tetap (diutamakan lintas prodi)</li> <li>b. Anggota pengusul maksimal berjumlah 2 dosen</li> <li>c. Jika abdimas payung dapat melibatkan mahasiswa maksimal 4 mahasiswa.</li> </ol> <p><u>Persyaratan Pengusulan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempunyai surat dukungan kemitraan dengan mitra.</li> </ul>	3 bulan



2	Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK)	<u>Ketua Pengusul:</u> 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. <u>Anggota Pengusul:</u> a. Dosen tetap/ calon dosen tetap (diutamakan lintas prodi) b. Anggota pengusul maksimal berjumlah 2 dosen c. Jika abdimas payung dapat melibatkan mahasiswa maksimal 4 mahasiswa.	3 bulan
3	Program Abdimas Penugasan (PAP)	<u>Ketua Pengusul:</u> a. Dosen tetap UST yang memiliki NIDN atau NIDK b. berjabatan fungsional minimal Asisten Ahli. <u>Anggota pengusul:</u> a. Dosen tetap/calon dosen tetap (diutamakan lintas prodi) b. melibatkan mahasiswa	3 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, korporasi, organisasi, dll.

Program Abdimas ini merupakan kegiatan abdimas yang menjalin kemitraan dengan masyarakat guna mencari solusi atau menyelesaikan permasalahan yang ada di masyarakat.

Skema abdimas ini dapat dilakukan secara payung dengan berkolaborasi antara dosen dengan mahasiswa dalam rangka implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dalam melaksanakan catur dharma UST khususnya pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, program ini dapat mendukung mahasiswa dalam menambah point Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dengan ketentuan mahasiswa harus berperan aktif dalam kegiatan abdimas.

## **b. Tujuan Kegiatan**

Tujuan PKM sebagai berikut:

- 1) 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:

- 1) Dosen tetap UST yang memiliki NIDN atau NIDK;
- 2) Berjabatan fungsional minimal Asisten Ahli.

##### Anggota pengusul:

- 1) Dosen tetap/calon dosen tetap (diutamakan lintas prodi)
- 2) Anggota pengusul maksimal berjumlah 2 dosen;
- 3) Jika abdimas payung dapat melibatkan mahasiswa maksimal 4 mahasiswa dengan ketentuan mahasiswa berperan aktif dalam kegiatan abdimas tidak hanya sebagai panitia atau penyelenggara teknis, tetapi berperan aktif dalam kegiatan abdimas, diantaranya seperti: menjadi pendamping kelompok masyarakat sasaran dan menjadi narasumber.

##### Persyaratan Pengusulan:

- Mempunyai surat pernyataan kerjasama dengan mitra.

## **2. PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN (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 berwirausaha. Program ini dicanangkan dapat membantu mahasiswa yang telah mulai berwirausaha, mahasiswa Program Kreativitas 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.

Skema abdimas ini dapat dilakukan secara payung dengan berkolaborasi antara dosen dengan mahasiswa dalam rangka implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dalam melaksanakan catur dharma UST khususnya pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, program ini dapat mendukung mahasiswa dalam menambah point Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dengan ketentuan mahasiswa harus berperan aktif dalam kegiatan abdimas.

## **b. Tujuan Kegiatan**

Tujuan PPK sebagai berikut:

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

### **c. Luaran Kegiatan**

Luaran PPK sebagai berikut:

- 1) 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) Dosen tetap/calon dosen tetap (diutamakan lintas prodi)
- 2) Anggota pengusul maksimal berjumlah 2 dosen;
- 3) Jika abdimas payung dapat melibatkan mahasiswa maksimal 4 mahasiswa dengan ketentuan mahasiswa berperan aktif dalam kegiatan abdimas tidak hanya sebagai panitia atau penyelenggara teknis, tetapi berperan aktif dalam kegiatan abdimas, diantaranya seperti: menjadi pendamping kelompok masyarakat sasaran dan menjadi narasumber.

## **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:

- 1) 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:

- 1) 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:

- 1) Dosen tetap UST yang memiliki NIDN atau NIDK;
- 2) berjabatan fungsional minimal Asisten Ahli.

##### Anggota pengusul:

- 1) Dosen tetap/calon dosen tetap (diutamakan lintas prodi);
- 2) melibatkan mahasiswa.

## **C. ABDIMAS MANDIRI AKTIF**

### **1. Pengertian**

Abdimas Mandiri Aktif yaitu skema Abdimas yang sumber pendanaannya berasal dari pengabdian 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.

Skema abdimas ini dapat dilakukan secara payung dengan berkolaborasi antara dosen dengan mahasiswa dalam rangka implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dalam melaksanakan catur dharma UST khususnya pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, program ini dapat mendukung mahasiswa dalam menambah point Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dengan ketentuan mahasiswa harus berperan aktif dalam kegiatan abdimas.

## **2. Tujuan**

Tujuan Abdimas Mandiri Aktif adalah:

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

## **3. Luaran**

Luaran Abdimas Mandiri Aktif sebagai berikut:

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

## **4. Persyaratan Pengusul**

Persyaratan pengusul Abdimas Mandiri Aktif sebagai berikut.

### Ketua Pengusul:

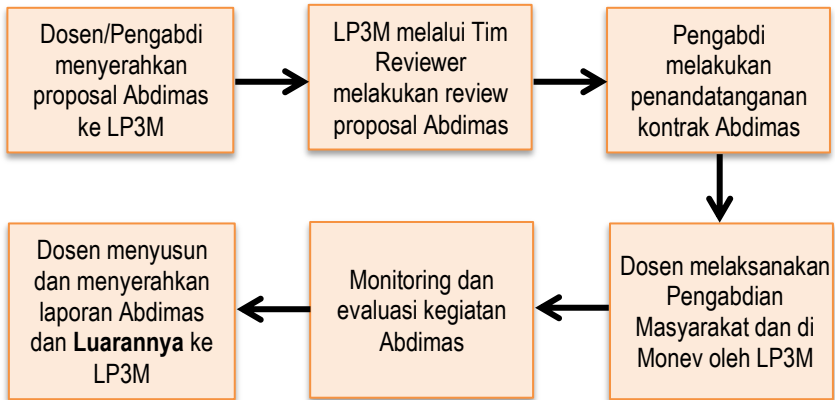
- a. Dosen tetap UST yang memiliki NIDN atau NIDK;
- b. Berjabatan fungsional minimal Asisten Ahli.

### Anggota pengusul:

- a. Dosen tetap/calon dosen tetap (diutamakan lintas prodi)
- b. Anggota pengusul maksimal berjumlah 2 dosen;
- c. Jika abdimas payung dapat melibatkan mahasiswa maksimal 4 mahasiswa dengan ketentuan mahasiswa berperan aktif dalam kegiatan abdimas tidak hanya sebagai panitia atau penyelenggara teknis, tetapi berperan aktif dalam kegiatan abdimas, diantaranya seperti: menjadi



pendamping kelompok masyarakat sasaran dan menjadi narasumber.



**Gambar 2. Mekanisme Skema Abdimas Mandiri Aktif**

## **D. 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 pengabdian 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 pengabdian 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 dosen UST secara mandiri;
- b. Sarana eksistensi UST di masyarakat;
- c. Meningkatkan produktivitas pengabdian dalam menciptakan publikasi Abdimas baik berupa artikel jurnal, prosiding maupun publikasi dimedia massa cetak/elektronik.

## **3. Luaran Abdimas**

Luaran dapat diharapkan berupa artikel Abdimas yang dapat dipublikasikan baik dalam jurnal abdimas maupun *proceeding* 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.

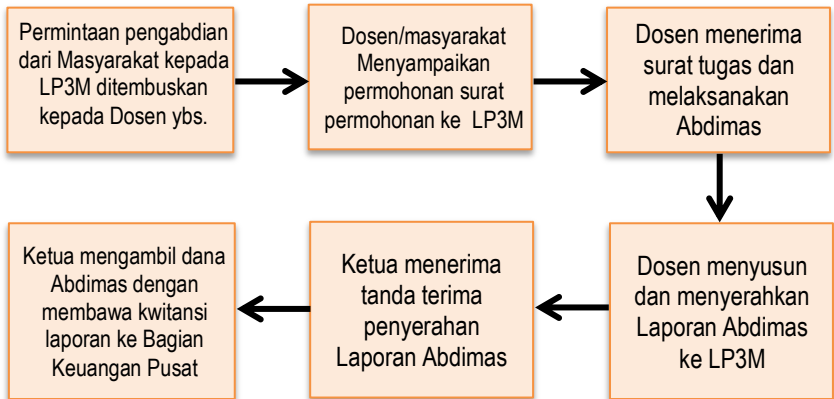
## **4. Mekanisme Abdimas Mandiri**

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 membuat 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 [ppm@ustjogja.ac.id](mailto:ppm@ustjogja.ac.id)

- 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.



**Gambar 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 diuraikan pada bab ini anatar lain:
  - a. Uraikan 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**

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 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 Abdimas**

No.	Kategori	Luaran	
		Wajib	Tambahan
1	Publikasi pada Jurnal		
2	Publikasi pada Prosiding Seminar		
3	Kekayaan Intelektual (KI)		
4	Buku Ajar Ber-ISBN		
5	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
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%)	
<b>Jumlah</b>		

### b. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* sesuai rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format di bawah ini.

No	Kegiatan	Bulan											
		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 Rp 10.000. (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 pengabdian 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 pengabdian 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 2021**. 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 accepted*** 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 pengabdian 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 pengabdian 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:

- 1) Jika PIHAK KEDUA tidak dapat menyerahkan seluruh berkas laporan hasil pengabdian sesuai dengan point 10 dan 11, sampai pada batas paling lambat, PIHAK KEDUA wajib 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 pengabdian, 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
- Panduan Abdimas Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa  
2021. 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.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik  
Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar  
Nasional Pendidikan Tinggi.
- 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: ..... <sup>2)</sup>		
<b>PROPOSAL ABDIMAS (SKEMA PKM/PPK/PAP/Mandiri Aktif)<sup>3)</sup></b>		
		
<b>JUDUL ABDIMAS</b> .....		
<b>TIM PENGABDI</b>	<b>NAMA</b>	<b>NIDN/NIY/NIM</b>
Ketua		
Anggota		
Mahasiswa		
<b>PROGRAM STUDI .....</b> <b>FAKULTAS .....</b> <b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>		
<b>Bulan dan Tahun</b>		

<sup>1)</sup> Warna cover: PKM (biru muda), PPK (orange), PAP (hijau), Mandiri Aktif (merah), Mandiri (kuning)

<sup>2)</sup> Isi bidang ilmu

<sup>3)</sup> Pilih skema yang sesuai

## Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Proposal Abdimas

### HALAMAN PENGESAHAN ABDIMAS (SKEMA PKM/PPK/PAP/Mandiri Aktif)

1. Judul PKM : .....
2. Nama Mitra Abdimas : .....
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
  - a. Jumlah Anggota : Dosen: ..... orang
  - b. Nama Anggota/bidang keahlian : ..... / .....
  - c. Nama Anggota II/bidang keahlian : ..... / .....
  - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : ..... Orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
  - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : .....
  - b. Kabupaten/Kota : .....
  - c. Propinsi : .....
  - d. Alamat Kantor/ surel/ telp : .....
6. Metode Kegiatan : Contoh: Ceramah, Pelatihan, Pengolahan..., Demonstrasi..., pendampingan, dll
7. Luaran yang dihasilkan : .....
8. Jangka waktu Pelaksanaan : ..... Bulan
9. Biaya Total : Rp. ....
  - LP3M : Rp. ....
  - Sumber lain : Rp. ....

Mengetahui,  
Dekan/Kaprodi

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIDN

(Nama Lengkap)  
NIDN

Menyetujui,  
Kepala LP3M

(Nama Lengkap)  
NIDN



## Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum

### IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

---

1. Judul Pengabdian kepada Masyarakat:

.....  
.....

2. Tim Pelaksana

No	Nama	Kedudukan	Bidang Keahlian	Peran dalam Abdimas	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1	.....	Ketua	.....	.....	.....
2	.....	Anggota 1	.....	.....	.....
3	.....	Anggota 2	.....	.....	.....
4	.....	Mahasiswa 1	.....	.....	.....
5	.....	Dst .....	.....	.....	.....

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

.....  
.....

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: ..... s.d. Bulan: ..... tahun:.....

5. Usulan Biaya LP3M : Rp .....

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat :.....

.....

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya)

.....  
.....

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan:

.....  
.....

9. 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 Kesiediaan Kerjasama Program Kemitraan Masyarakat

### SURAT PERNYATAAN

---

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Nama IRT/Kelompok :
4. Bidang Usaha :
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

Materai Rp. 10.000,- Tanda tangan
--------------------------------------

(Nama Terang)

## Lampiran 5. Format Laporan Abdimas (Warna Cover)<sup>1)</sup>

Bidang ilmu: .....<sup>2)</sup>

### LAPORAN KEGIATAN ABDIMAS (SKEMA PKM/PPK/PAP/Mandiri Aktif)<sup>3)</sup>



#### 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**

**Bulan dan Tahun**

<sup>1)</sup> Warna cover: PKM (biru muda), PPK (orange), PAP (hijau), Mandiri Aktif (merah), Mandiri (kuning)

<sup>2)</sup> Isi bidang ilmu

<sup>3)</sup> Pilih skema yang sesuai

## Halaman Pengesahan

### HALAMAN PENGESAHAN ABDIMAS (SKEMA PKM/PPK/PAP/Mandiri Aktif)

1. Judul Abdimas : .....
2. Ketua Pelaksana : .....
- a. Nama Lengkap : .....
- 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,  
Dekan/Kaprodi

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Tim Pengusul

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIDN

(Nama Lengkap)  
NIDN

Menyetujui,  
Kepala LP3M

(Nama Lengkap)  
NIDN

## FORMAT ISI LAPORAN KEGIATAN ABDIMAS

### 1. JUDUL KEGIATAN ABDIMAS

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

### 2. 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.)

### 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 akan dilakukan 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. PENGGUNAAN ANGGARAN BIAYA**  
 Penggunaan anggaran dapat untuk: transport, peralatan, dan bahan.
- 14. MATERI DAN KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT**
- 15. PENUTUP**  
 Kesimpulan dan Saran
- 16. LAMPIRAN**
  - a. **Rincian Penggunaan Dana** (Berisi ringkasan pengeluaran kegiatan)
  - b. Dokumentasi foto atau pendukung lainnya

## Lampiran 6. Template Artikel Jurnal Abdimas

Judul Ditulis dalam Bahasa Indonesia Maksimal 20  
Kata

**Siti Rochmiyati<sup>1</sup>, Biya Ebi Praheto<sup>2</sup>**

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

<sup>2</sup>Pendidikan Guru SD, Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa

Email: <sup>1</sup>rocmyati\_atik@ustjogja.ac.id;

<sup>2</sup>biya.ebi@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 dikirimkan 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 margin atas, bawah dan kanan 2,5 cm dan margin 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”*” sedangkan header untuk halaman 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.

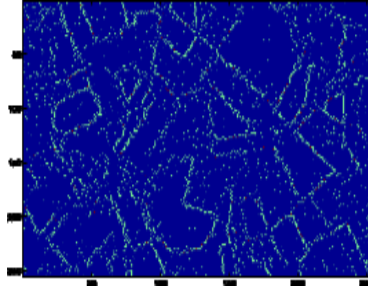
Untuk data dalam bentuk tabel, penyajiannya agar menggunakan format tabel seperti contoh Tabel 1. Tabel diberi judul. Judul diletakkan di atas tabel. Tabel dibuat center dan diacu pada naskah. Jika terdapat lebih dari satu tabel maka tabel diberi nomor misalnya Tabel 1, Tabel 2, dan seterusnya.

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 menyelesaikan 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. [www.geocities.com/seminarpra07/kertaspenuh/teknik\\_bercerita\\_emosi.pdf](http://www.geocities.com/seminarpra07/kertaspenuh/teknik_bercerita_emosi.pdf)



LP3M UST YOGYAKARTA