



UNGGUL, KREATIF, DAN INOVATIF BERKELANJUTAN



# BUKU PANDUAN

# PKM PENUGASAN

# 2025

DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



More Information  
[drpm.uny.ac.id](http://drpm.uny.ac.id)



**PANDUAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
TAHUN 2025  
(SKEMA PENUGASAN)**

Penyusun:  
Tim DRPM

**DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2025**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan rahmat, barokah dan hidayahNya, sehingga panduan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2025 ini dapat diselesaikan dengan baik. Panduan ini disusun untuk menjadi acuan bagi para pelaksana pengabdian dalam menyusun proposal usulan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2025 dengan sumber pendanaan dari Dana RKA DRPM UNY Tahun 2025.

Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2025 ini adalah untuk mendukung visi dan misi UNY terutama di bidang pengabdian kepada masyarakat. Untuk mencapai hal tersebut diperlukan strategi dan upaya yang sungguh-sungguh. Oleh karena itu, dalam buku panduan ini berisi pendahuluan, ketentuan umum, mekanisme pengajuan, penilaian kelayakan proposal, dan lampiran yang akan memudahkan pengusul dalam menyusun proposal. Tema dalam PkM ini merujuk pada Renstra PkM dan mengikuti isu strategis serta kebijakan nasional serta kebijakan pelaksanaan MBKM. Pada tahun 2025, DRPM UNY menawarkan 4 (empat) skim kegiatan PkM penugasan yang mencakup: PkM Dosen Berkegiatan di Luar Kampus (DLK), PkM Institusional, PkM Kolaborasi, serta PkM Guru Besar dan Tenaga Dosen Struktural.

Hasil dari PkM ini diharapkan dapat meningkatkan luaran yang bermanfaat tinggi bagi masyarakat dan industri, serta kinerja PkM UNY. Selain itu, diharapkan juga hasil luaran ini dapat meningkatkan Indikator Kinerja Utama Universitas yang diakui dan berdampak di masyarakat. Semoga kehadiran panduan ini akan bermanfaat dan memudahkan bagi para pengabdian. Terima kasih.

Yogyakarta, 30 Januari 2025

Direktur DRPM,



Prof. Dr. Yudik Prasetyo S.Or., M.Kes.  
NIP. 198208152005011002

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Saat ini kinerja perguruan tinggi didasarkan pada delapan Indikator Kinerja Utama (IKU), sebagai manifestasi dari tridharma perguruan tinggi. Program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagai salah satu pilar tersebut terkait dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) dengan aktivitas mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus (IKU-2), dosen berkegiatan di luar kampus (IKU-3), hasil kerja dosen digunakan oleh masyarakat atau mendapat rekognisi internasional (IKU-5), dan program studi bekerja dengan mitra kelas dunia (IKU-6). Indikator-indikator tersebut merupakan kegiatan dosen di masyarakat atau dunia kerja melalui pemberdayaan potensi dan penyelesaian permasalahan yang bermanfaat bagi masyarakat, khususnya mitra. Perguruan tinggi memiliki peran penting dalam pendampingan dan pembinaan ke masyarakat dan mitra kerja sebagai upaya pemberdayaan berkesinambungan dan berkelanjutan. Peluang pemberdayaan tersebut dapat dikombinasikan dengan melibatkan mahasiswa sebagai implementasi pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka sehingga dapat mendukung indikator-indikator kinerja utama lainnya.

Skema Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2025 harus diimplementasikan secara sinergis melalui berbagai kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan. Landasan tersebut dapat membangun ekosistem perguruan tinggi dan mitra kerja untuk menjadi embrio binaan yang berkelanjutan, tidak sekedar permasalahan utama tuntas, melainkan menyelesaikan secara holistik dan bertahap dalam multi-tahun. Dukungan ini mendorong upaya peningkatan kualitas Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2025 yang berkelanjutan serta menjalin kerjasama erat dengan mitra kerja (masyarakat dan dunia kerja).

Kegiatan PkM Tahun 2025 merupakan aktivitas dosen di luar kampus dalam berkolaborasi bersama masyarakat atau dunia kerja untuk memaksimalkan potensi dosen dalam penyelesaian permasalahan dan pengoptimalan potensi. Oleh karena itu, diharapkan dosen mendalami permasalahan dan potensi mitra yang komprehensif sehingga dampak yang diberikan relevan dengan keilmuan dosen dan kebutuhan mitra

kerja. Selain itu, dosen dapat menghasilkan luaran-luaran kegiatan yang mendukung Indikator Kinerja Utama UNY. Pengusul (dosen) perlu memperhatikan tema Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Tahun 2025 diselaraskan sesuai dengan Renstra Pengabdian UNY dan mendukung ketercapaian IKU.

## **B. Tujuan**

1. Meningkatkan kualitas kegiatan PkM Tahun 2025 berbasis keilmuan dan kebutuhan masyarakat/dunia kerja yang berkesinambungan dan berkelanjutan.
2. Mendukung terciptanya mitra-mitra binaan UNY yang terjalin melalui kerjasama berkelanjutan, terintegrasi, dan inovatif.
3. Mempercepat visi UNY dalam rangka ikut meningkatkan kesejahteraan masyarakat
4. Mengimplementasikan hasil penelitian dan keilmuan dosen di masyarakat sebagai rekognisi produk dan kepakaran dosen.
5. Meningkatkan partisipasi dosen dan mahasiswa dalam kegiatan di luar kampus.

## **C. Manfaat**

Manfaat panduan ini adalah sebagai berikut:

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

#### D. Pencairan dan Penggunaan Dana

Dana PkM diberikan dalam dua tahap, yaitu tahap pertama sebesar 70% dan tahap kedua sebesar 30%. Dalam rangka memperlancar pelayanan administrasi, setiap pengabdian akan menanggung beberapa komponen biaya kegiatan PkM yaitu:

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

Rincian secara umum penggunaan dana PkM mengacu pada ketentuan berikut:

No	Uraian	Persentase
1	Honorarium	-
2	Penyelenggaraan kegiatan pelatihan/pendampingan (konsumsi, honorarium narasumber, transport, dll)	Maks 70%
3	Peralatan dan bahan habis pakai a. Bahan habis pakai adalah bahan yang dibeli (harus jelas nama dan spesifikasi bahan, jumlah, harga satuan dan jumlah harga. b. Peralatan diperlukan untuk melakukan kegiatan PkM (dapat berupa bahan habis pakai atau aset), jelas cara pengadaannya (sewa), nama alat, jumlah, harga satuan, dan jumlah harga	Maks 70%
4	Penyiapan luaran PkM (publikasi, artikel ilmiah, video, poster, MoU/MoA/IA, dll)	Maks 20%
5	Lain-lain, yaitu administrasi, komunikasi, seminar (proposal, instrumen, hasil PkM, dan laporan)	Maks 10%
Total anggaran		100%

#### E. JADWAL PELAKSANAAN PkM

Jadwal PkM disusun sebagai langkah awal bagi dosen untuk menyusun rencana pengabdian dari pengajuan proposal hingga laporan pengabdian. Jadwal juga disusun sebagai standar untuk menjaga ketertiban dalam pelaksanaan program pengabdian. Perincian jadwal sebagai berikut:

**Tabel 1. Jadwal Kegiatan PkM**

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Waktu Pelaksanaan</b>
1	Sosialisasi	30 Januari – 7 Februari 2025
2	<i>Upload</i> Proposal	8 - 23 Februari 2025
3	Desk Evaluasi Proposal	25 - 28 Februari 2025
4	Pengumuman Hasil	3 Maret 2025
5	Kontrak PkM	10 Maret 2025
6	Seminar Awal	26 - 27 Maret 2025
7	Pelaksanaan PkM	25 Maret s.d. 24 Oktober 2025
8	Monev Internal	12 - 14 Agustus 2025
9	Seminar Hasil dan Pameran	14 - 17 Oktober 2025
10	Batas Akhir <i>Upload</i> Laporan	23 November 2025

## **BAB II**

### **SKIM PkM PENUGASAN**

Pada tahun 2025, DRPM UNY menawarkan 4 (empat) skim kegiatan PkM penugasan yang mencakup: PkM Dosen Berkegiatan di Luar Kampus (DLK), PkM Institusional, PkM Kolaborasi, serta PkM Guru Besar dan Dosen Struktural.

#### **A. PkM DOSEN BERKEGIATAN DI LUAR KAMPUS (DLK)**

Kegiatan Dosen Berkegiatan di Luar Kampus (DLK) Tahun 2025 merupakan aktivitas penugasan bagi setiap dosen untuk beraktivitas di luar kampus dan berkolaborasi bersama masyarakat atau dunia kerja untuk memaksimalkan potensi setiap dosen dalam penyelesaian permasalahan di masyarakat. Oleh karena itu, diharapkan dosen mendalami permasalahan dan potensi mitra yang komprehensif sehingga dampak yang diberikan relevan dengan keilmuan dosen dan kebutuhan mitra kerja. Selain itu, dosen dapat menghasilkan luaran-luaran kegiatan yang mendukung Indikator Kinerja Utama UNY. Pengusul (dosen) perlu memperhatikan tema Dosen Berkegiatan di Luar Kampus (DLK) Tahun 2025 diselaraskan sesuai dengan Renstra PkM UNY 2025 –2030 dan mendukung ketercapaian kinerja UNY.

##### **1. Tujuan PkM DLK**

- a. Meningkatkan kualitas kegiatan Dosen melalui kegiatan Dosen Berkegiatan di Luar Kampus (DLK) Tahun 2025 berbasis keilmuan dan kebutuhan masyarakat/dunia kerja yang berkesinambungan dan berkelanjutan.
- b. Mendukung terciptanya mitra-mitra binaan UNY yang terjalin melalui kerjasama berkelanjutan, terintegrasi, dan inovatif.
- c. Mempercepat visi UNY dalam rangka ikut mencerdaskan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- d. Mengimplementasikan hasil penelitian dan keilmuan dosen di masyarakat sebagai rekognisi produk dan kepakaran dosen.
- e. Meningkatkan partisipasi dosen dan mahasiswa dalam kegiatan di luar kampus.



## **2. Kriteria Usulan dan Pengusul**

- a. Masalah dan potensi berakar pada kebutuhan masyarakat dan dunia kerja (DUDI, sekolah, Perguruan Tinggi, dan NGO (*Non-Governmental Organization*)).
- b. Diusulkan oleh dosen UNY secara berkelompok dengan jumlah tim pelaksana minimal 4 orang dosen, dan melibatkan minimal 5 orang mahasiswa. Mahasiswa dianjurkan berasal dari monodisiplin ilmu
- c. Setiap dosen hanya diperbolehkan terlibat dalam satu judul DLK (Wajib).
- d. Ketua DLK tidak harus menjadi ketua pengabdian dalam usulan proposal pengabdian yang diajukan. Ketua pengabdian boleh diusulkan dari salah satu anggota dalam satu tim. Bagi anggota yang disetujui oleh tim sebagai ketua DLK, maka yang bersangkutan berkewajiban mengunggah proposal PkM DLK.
- e. Pengusul baik ketua maupun anggota tidak berstatus tugas belajar.
- f. Pelaksanaan DLK minimal selama 1 bulan, meliputi tahapan: (1) koordinasi dan persiapan; (2) pelaksanaan; dan (3) evaluasi dan pelaporan

## **3. Luaran Kegiatan DLK**

### **a. Luaran Wajib:**

- 1) Sertifikat/Surat Keterangan yang dikeluarkan pihak mitra yang menerangkan dosen sebagai praktisi/konsultasi/pendamping/dll selama kegiatan Dosen DLK berlangsung
- 2) Naskah Kerjasama/IA yang akan ditandatangani pimpinan unit dengan mitra
- 3) Publikasi jurnal ilmiah atau HKI. Usulan HKI diajukan melalui [haki.drpm.uny.ac.id](http://haki.drpm.uny.ac.id) dengan pemegang HKI DRPM UNY.

### **b. Luaran Tambahan (minimal salah satu):**

- 1) Publikasi media massa; dan atau
- 2) Tindak lanjut kerjasama (Naskah MoA antara Fakultas dan Mitra)

## **4. Anggaran Kegiatan Dosen Berkegiatan di Luar Kampus (DLK)**

Rencana anggaran biaya PkM-DLK adalah **Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah)** per anggota dari dana UNY Tahun 2025.

## **B. PkM INSTITUSIONAL**

PkM Institusional sebagai salah satu skim PkM penugasan tahun 2025 yang bertujuan membantu Bidang/Fakultas/Direktorat/Unit atau lembaga di Universitas Negeri Yogyakarta dalam berbagai level untuk berkontribusi menyelesaikan persoalan masyarakat melalui kegiatan PkM yang relevan dengan visi dan misi institusi. Kegiatan PkM Institusional ini merupakan kegiatan penerapan hasil-hasil penelitian di perguruan tinggi, penciptaan Teknologi Tepat Guna (TTG), dan penerapan model atau media pembelajaran yang inovatif di masyarakat yang dilaksanakan secara kelembagaan oleh institusi di UNY. Pelaksanaan PkM Institusional ini diharapkan secara simultan dapat memacu peningkatan produktivitas kelembagaan dan dosen dalam menghasilkan karya pengabdian yang menjawab permasalahan masyarakat. Tema PkM Institusional yang diajukan harus sesuai dengan Renstra PkM UNY 2025–2030 dan relevan dengan isu strategis yang ada di lokasi atau wilayah tertentu serta mendukung pencapaian SDGs.

### **1. Tujuan**

- a. Membantu Bidang/Fakultas/Direktorat/Unit atau lembaga di Universitas Negeri Yogyakarta dalam berbagai level untuk berkontribusi menyelesaikan persoalan masyarakat melalui kegiatan PkM yang relevan dengan visi dan misi UNY.
- b. Mendukung terciptanya mitra-mitra binaan UNY yang terjalin melalui kerjasama berkelanjutan, terintegrasi, dan inovatif.
- c. Mempercepat visi UNY dalam rangka ikut mencerdaskan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat

### **2. Kriteria Pengusul**

- a. Pengusul adalah dosen UNY yang masih aktif dan memiliki NIDN/NIPT yang ditugaskan oleh Bidang/Fakultas/Direktorat/Unit.
- b. Tim pengabdian terdiri atas ketua dan anggota 3-5 orang serta melibatkan minimal 5 orang mahasiswa. Dosen ketua dan anggota tidak sedang studi lanjut dengan status tugas belajar.
- c. Ketua minimal bergelar S2 (Magister) dengan jabatan Lektor Kepala, atau bergelar S3 (Doktor) dengan jabatan Lektor.
- d. Dosen hanya diperbolehkan terlibat dalam 1 judul PkM skim PkM Institusional baik sebagai ketua atau anggota.

- e. Dosen diperbolehkan terlibat sebagai ketua atau anggota pada skim selain PkM Instiusional yang ditawarkan secara kompetitif.
- f. Ketua pengabdian adalah penanggung jawab utama dalam pengabdian ini. Tanggung jawab tersebut mencakup: akurasi dan keotentikan hasil pengabdian, penyampaian dalam pemaparan dan pertanggungjawaban akademik, serta pertanggungjawaban keuangan.

### 3. Luaran Kegiatan PkM

Luaran PkM Instiusional terdiri atas:

#### a. Luaran wajib berupa:

- 1) Artikel ilmiah hasil PkM yang dipublikasikan di jurnal SINTA/ Prosiding/ *Book Chapter* dengan status *submitted* pada tahun berjalan dan *accepted* pada tahun berikutnya.
- 2) Naskah Kerjasama/IA yang ditandatangani pimpinan unit dengan mitra.
- 3) Poster berwarna mendeskripsikan kegiatan PkM ukuran A2.

#### b. Luaran tambahan (minimal salah satu) berupa:

- 1) HKI diajukan melalui Sentra KI dan SNI Universitas (<https://haki.drpm.uny.ac.id>) dengan pemegang HKI DRPM UNY.
- 2) Publikasi media sosial/media cetak.
- 3) Surat keterangan mitra tentang kepakaran dosen
- 4) Pameran/pagelaran baik di tingkat lokal, nasional atau internasional
- 5) Video kegiatan yang diunggah di *youtube* atau laman institusi

### 4. Anggaran PkM-Institiusional

Anggaran yang disediakan untuk pelaksanaan kegiatan PkM Instiusional disesuaikan dengan masing-masing Bidang/Fakultas/Direktorat/Unit, bersumber dari dana internal UNY tahun 2025 (RKA UKPK DRPM UNY Tahun 2025).

## **C. PkM KOLABORASI**

PkM Kolaborasi menjadi penting karena merupakan kolaborasi sosial antara UNY dengan mitra yang berupa Perguruan Tinggi lain, *Corporate Social Responsibility* (CSR) perusahaan, maupun pemerintah dalam membangun dan membantu memecahkan permasalahan di tengah masyarakat. Tema PkM merupakan isu-isu terkini di tengah masyarakat, termasuk isu global maupun internasional. Fokus PkM yang dapat diambil di era Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) ini adalah *green economy*, *blue economy*, pariwisata, teknologi dan alat kesehatan, serta teknologi digital. Selain itu, tema PkM Kolaborasi yang diajukan juga harus mengacu/sesuai dengan Rencana Strategis PkM UNY 2025 – 2030.

### **1. Tujuan**

- a. Membantu mewujudkan kolaborasi sosial antara UNY dengan mitra yang berupa Perguruan Tinggi lain, *Corporate Social Responsibility* (CSR) perusahaan LSM maupun pemerintah dalam membangun dan membantu memecahkan permasalahan di tengah masyarakat
- b. Mendukung terciptanya mitra-mitra binaan UNY yang terjalin melalui kerjasama berkelanjutan, terintegrasi, dan inovatif.
- c. Mempercepat visi UNY dalam rangka ikut mencerdaskan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### **2. Kriteria Pengusul dan Usulan**

- a. Ketua pengabdian bergelar Doktor dalam jabatan fungsional minimal Lektor.
- b. Pengusul menjadi representasi dan ditugaskan oleh Bidang/Fakultas/Direktorat/Unit yang menjalankan misi UNY.
- c. Pengusul adalah dosen UNY (tidak sedang tugas belajar) dengan jumlah tim pelaksana 3-5 orang dosen, dan melibatkan minimal 5 orang mahasiswa.
- d. Dosen hanya diperbolehkan terlibat dalam 1 judul usulan PkM Kolaborasi baik sebagai ketua atau sebagai anggota.
- e. Dosen diperbolehkan terlibat sebagai ketua atau anggota pada skema selain PkM Instusional yang ditawarkan secara kompetitif.
- f. Melibatkan mitra berupa Perguruan Tinggi lain, DUDI (CSR perusahaan), masyarakat atau pemerintah yang secara kolaboratif mempunyai tujuan bersama dengan tim pengabdian untuk membangun atau membantu memecahkan masalah masyarakat sasaran. Mitra boleh lebih dari 1 (satu).

**Mitra diwajibkan terlibat dalam *sharing* dana, dapat berupa *incash* maupun *inkind* dengan perbandingan 1:1.**

- g. UNY dan mitra kerjasama menghasilkan dokumen kerjasama MoU/MoA/IA.
- h. PkM minimal dilaksanakan dalam rentang waktu selama 6 bulan (dengan mengikuti ketersediaan waktu sesuai kesepakatan dengan mitra), meliputi tahapan:
  - 1) koordinasi dan persiapan
  - 2) pelaksanaan PkM
  - 3) evaluasi dan pelaporan

### **3. Luaran PkM**

Luaran PkM Kolaborasi terbagi menjadi luaran wajib dan luaran tambahan.

#### **a. Luaran wajib** berupa:

- 1) Artikel ilmiah hasil PkM yang dipublikasikan dalam Jurnal Nasional Terindeks/Jurnal Internasional Terindeks (artikel *Best Practice* atau *Brief Report*)/Prosiding Terindeks/*Book Chapter*/Buku Ber-ISBN
- 2) Naskah Kerjasama/IA yang telah ditandatangani pimpinan unit dengan mitra.
- 3) Publikasi di media massa baik media cetak atau elektronik

#### **b. Luaran tambahan** dapat berupa:

- 1) HKI; dan atau
- 2) Video kegiatan yang diunggah di Youtube.
- 3) Poster

### **4. Anggaran PkM-Kolaborasi**

Rencana anggaran biaya (RAB) PkM Kolaborasi sebesar **Rp 30.000.000,00** (tiga puluh lima juta rupiah) per proposal.

## **D. PkM GURU BESAR DAN/ATAU DOSEN STRUKTURAL**

PkM Skim Penugasan Guru Besar dan/atau Tenaga Dosen Struktural (PkM-

GBDS) Tahun 2025 merupakan aktivitas penugasan bagi setiap Guru Besar dan Tenaga Dosen Struktural untuk beraktivitas di luar kampus dan berkolaborasi bersama masyarakat atau dunia kerja untuk memaksimalkan potensi setiap dosen dalam penyelesaian permasalahan di masyarakat. Dosen difasilitasi untuk mendalami permasalahan dan potensi mitra secara komprehensif sehingga dampak yang diberikan menghasilkan kinerja yang relevan dengan keilmuan dosen dan kebutuhan mitra kerja. Selain itu, dosen dapat menghasilkan luaran-luaran kegiatan yang mendukung Renstra PkM UNY 2025–2030

### **1. Tujuan PkM-GBDS**

- a. Meningkatkan kualitas kegiatan Guru Besar dan Tenaga Dosen Struktural melalui kegiatan PkM Tahun 2024 berbasis keilmuan dan kebutuhan masyarakat/dunia kerja yang berkesinambungan dan berkelanjutan.
- b. Mendukung terciptanya mitra-mitra binaan UNY yang terjalin melalui kerjasama berkelanjutan, terintegrasi, dan inovatif.
- c. Mempercepat visi UNY dalam rangka ikut mencerdaskan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- d. Mengimplementasikan hasil penelitian dan keilmuan Guru Besar dan tenaga Dosen Struktural di masyarakat sebagai rekognisi produk dan kepakaran dosen.
- e. Meningkatkan partisipasi Guru Besar, Tenaga Dosen Struktural, dan mahasiswa dalam kegiatan di luar kampus.

### **2. Kriteria Pengusul dan Usulan**

- a. Ketua pengusul merupakan dosen UNY yang mendapat penugasan, mencakup kriteria sebagai berikut: Guru Besar UNY, Pimpinan Universitas, Pimpinan Direktorat, Pimpinan Fakultas, Ketua Departemen, Sekretaris Departemen, dan Koordinator Program Studi.
- b. Tim pengabdian terdiri atas ketua dan anggota 3-5 orang serta melibatkan minimal 3 orang mahasiswa. Anggota tidak sedang studi lanjut.
- c. Masing-masing pengabdian hanya diperbolehkan mengusulkan PkM skim penugasan satu judul sebagai ketua yang dipilih sesuai dengan jabatannya. Ketua PkM GB/Struktural tidak diperbolehkan menjadi anggota PkM dalam skim PkM ini.
- d. Ketua dan anggota pengusul diperbolehkan terlibat sebagai ketua atau anggota

pada skim selain PkM-GBDS yang ditawarkan secara kompetitif.

- e. Ketua pengabdian adalah penanggung jawab utama dalam pengabdian ini. Tanggung jawab tersebut mencakup: akurasi dan keotentikan hasil pengabdian, penyampaian dalam pemaparan dan pertanggungjawaban akademik, serta pertanggungjawaban keuangan.
- f. Permasalahan yang diangkat berakar pada kebutuhan masyarakat dan dunia kerja (DUDI, sekolah, Perguruan Tinggi, dan NGO) atau merupakan isu-isu terkini di tengah masyarakat, termasuk isu global maupun internasional. Untuk skala global, fokus PkM yang dapat diambil dari green economy, blue economy, pariwisata, teknologi dan alat kesehatan, serta teknologi digital.
- g. Tema PkM yang diajukan mengacu/sesuai pada renstra PKM UNY 2025 – 2030.
- h. Solusi yang ditawarkan sebagai alternatif penyelesaian permasalahan mitra diprioritaskan berdasar pada hasil riset dosen UNY. Apabila hasil riset bukan merupakan hasil riset ketua pengusul, ketua pengusul perlu menyertakan surat persetujuan pemanfaatan hasil riset untuk kegiatan PkM yang diusulkan.
- i. Pelaksanaan PkM-GBDS minimal selama 1 bulan, meliputi tahapan: (1) koordinasi dan persiapan; (2) pelaksanaan; serta (3) evaluasi dan pelaporan

### **3. Luaran Kegiatan PkM-GBDS**

#### **a. Luaran Wajib:**

- 1) Sertifikat/Surat Keterangan yang dikeluarkan pihak mitra yang menerangkan dosen sebagai praktisi/konsultasi/pendamping/dll selama kegiatan berlangsung;
- 2) Naskah Kerjasama/IA yang akan ditandatangani pimpinan unit dengan mitra kerjasama. Syarat dan ketentuan penerbitan IA mengacu pada panduan dan tata cara penerbitan IA UNY;
- 3) Publikasi Media Sosial/Media Cetak yang diunggah di laman UNY/Fakultas/ Departemen/ Prodi; dan
- 4) Poster deskripsi kegiatan PkM yang dicetak warna ukuran A2.

#### **b. Luaran Tambahan (minimal salah satu):**

- 1) Jurnal Nasional Terindeks SINTA; dan atau
- 2) HKI; dan atau
- 3) Tindak lanjut kerjasama (Naskah MoA antara Fakultas dan Mitra).

### **4. Anggaran**

Anggaran PkM untuk Skim Penugasan Guru Besar dan Tenaga Dosen

Struktural yang besarnya sesuai Tabel 2 di bawah ini.

Tabel 2: Daftar Tarif Anggaran Skim PkM GB dan Dosen Struktural Tahun 2025

No	Skim Penugasan GB/ Struktural 2025	PkM
1	Rektor	50,000,000.00
2	Ketua MWA, Ketua SAU, Ketua SPI, WR	45,000,000.00
3	Dekan, Direktur, Sekretaris Rektor, Sekretaris MWA, Sekretaris SAU	40,000,000.00
4	WD, Wadir, SekDir, SekSPI	35,000,000.00
5	Guru Besar	35,000,000.00
6	KaDep	32,000,000.00
7	Sekdep	30,000,000.00
8	Koorprodi S3	30,000,000.00
9	Koorprodi S2	27,000,000.00
10	Koorprodi S1	25,000,000.00

Keterangan:

Masing-masing pengabdian hanya diperbolehkan mengusulkan PkM skim penugasan satu judul saja sebagai ketua yang dipilih sesuai dengan jabatannya. Ketua Pengabdian Skim PkM GB/Struktural tidak diperbolehkan menjadi Anggota PkM dalam skim PkM ini. **Misal:** Prof. Dr. Darman menjabat sebagai Koorprodi S2, maka yang bersangkutan dapat memilih salah satu skim penugasan guru besar atau struktural (Koorprodi S2) dan tidak boleh jadi anggota pada skim penelitian ini.

Dana PkM diberikan dalam dua tahap, yaitu tahap pertama sebesar 70% dan tahap kedua sebesar 30%. Dalam rangka memperlancar pelayanan administrasi, setiap pengabdian akan menanggung beberapa komponen biaya kegiatan PkM yaitu:

- a. Biaya administrasi kontrak PkM berupa materai.
- b. Biaya seminar kesiapan dan seminar hasil PkM.
- c. Pajak yang timbul dari kegiatan PkM.



## **BAB III**

### **MEKANISME PENGAJUAN DAN SISTEMATIKA PROPOSAL**

#### **A. MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL**

1. Pengusul (Ketua) login ke laman: menggunakan akun email UNY (SSO UNY) sesuai skem.
2. Mendaftarkan judul dan identitasnya ke laman: <https://simppm.drpm.uny.ac.id>.
3. Ketua pengusul menentukan anggota pengusul, mahasiswa, dan mitra PkM.
4. Anggota memberi persetujuan melalui sistem tersebut.
5. Mencetak halaman pengesahan dan meminta pengesahan dari Direktur DRPM UNY
6. Mengunggah proposal ke laman: <https://simppm.drpm.uny.ac.id> dengan tidak melebihi batas waktu yang ditentukan.

#### **B. SISTEMATIKA PROPOSAL**

Sistematika proposal sesuai *template* yang dapat diunduh di [sini](#) berisi komponen sebagai berikut: Sampul, Lembar Pengesahan, Identitas Proposal PkM, Substansi Proposal PkM, dan Lampiran Proposal PkM. Penjelasan dari sistematika sebagai berikut.

##### **1. Sampul**

Format sampul dapat diunduh dari <https://simppm.drpm.uny.ac.id> setelah calon ketua pengabdian *login SSO*, memasukkan judul PkM, dosen dan mahasiswa anggota pengabdian, serta anggota dosen pengabdian menyetujui keanggotaannya.

##### **2. Lembar Pengesahan**

Format lembar pengesahan dapat diunduh dari <https://simppm.drpm.uny.ac.id> setelah calon ketua pengabdian *login SSO*, memasukkan judul PkM, dosen dan mahasiswa anggota pengabdian, serta anggota dosen pengabdian menyetujui keanggotaannya.

##### **3. Identitas Proposal PkM**

Identitas proposal PkM mencakup: Judul PkM, Identitas Pengusul, Mitra PkM, Luaran dan Target Capaian, dan Anggaran.

###### **a. Judul PkM**

Judul PkM harus dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk pernyataan, menggambarkan permasalahan dan solusinya, serta menggambarkan hasil dan kemanfaatan program.

b. Identitas Pengusul

Berisi data nama ketua dan anggota dilengkapi dengan nama fakultas, program studi, bidang tugas dalam PkM, *ID Sinta*, dan *H-Index Scopus*.

c. Mitra PkM

Mitra PkM berisi mitra kerjasama dalam melaksanakan PkM atau mitra sebagai sasaran PkM. Mitra juga dapat sebagai penerima manfaat dalam kolaborasi multi-mitra dalam pelaksanaan PkM. Oleh karena itu, disarankan terdapat 1 mitra utama dan 1 mitra penerima manfaat.

### C. SUBSTANSI PROPOSAL PkM

Substansi proposal berisi ringkasan, kata kunci, pendahuluan, solusi permasalahan, metode pelaksanaan, jadwal pelaksanaan, daftar pustaka, gambaran IPTEKS yang digunakan, dan peta lokasi mitra sasaran. Uraian tentang substansi proposal dibatasi dengan banyaknya kata, karena itu penggunaan gambar, grafik, atau tabel sangat diperlukan untuk mengurangi banyaknya kata.

#### 1. 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.

#### 2. Kata Kunci

Kata kunci maksimal 5 kata dengan minimal 2 susunan kata.

#### 3. Pendahuluan

**Pendahuluan tidak lebih dari 2000 kata** yang berisi analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra. Jelaskan jenis permasalahan prioritas yang akan ditangani dalam program PkM yang diajukan (**minimal 1 (satu) bidang/aspek kegiatan**).

#### 4. Solusi Permasalahan

**Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata** yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Solusi yang dimaksud dapat berupa peningkatan ekonomi, kesehatan, ketahanan pangan, dan lain-lain melalui inovasi yang telah dimiliki oleh pengabdian. Deskripsi lengkap

bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan target luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif / mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi / sosial. Hasil yang diharapkan adalah program inovasi yang akan dilaksanakan dan dibutuhkan bukti keefektifan program (*proof of concept*).
- c. Setiap solusi mempunyai target tersendiri/Indikator Kinerja Utama (IKU), terdapat bukti capaian yang jelas, dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- d. Uraian hasil rekam jejak tim pengusul dan peta jalan inovasi untuk transformasi kemitraan berkelanjutan bersama mitra pengusul.

## **5. Metode Pelaksanaan**

**Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata** yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

- a. Untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi produktif dan mengarah ke ekonomi produktif, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 1 (satu) bidang permasalahan yang ditangani pada mitra, seperti misalnya:
  - 1) Permasalahan dalam bidang produksi.
  - 2) Permasalahan dalam bidang manajemen.
  - 3) Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
- b. Untuk mitra yang tidak produktif (dalam hal ini dinyatakan sebagai penerima manfaat) secara ekonomi/sosial, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis antara lain dapat berupa layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan

- lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.
- c. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
  - d. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
  - e. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.
  - f. Uraikan potensi rekognisi SKS bagi mahasiswa yang dilibatkan.

## **6. Daftar Pustaka**

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan **sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan dengan format IEEE (sistem nomor)**. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## **7. Gambaran IPTEKS**

**Gambaran IPTEKS berisi uraian maksimal 500 kata** menjelaskan gambaran IPTEKS yang akan diimplementasikan di mitra sasaran.

## **8. Peta Lokasi Mitra Sasaran**

Peta lokasi/denah mitra sasaran berisikan gambar lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan PT pengusul. Gambar peta yang disisipkan dapat berupa file **JPG/PNG**. Jarak mitra dengan UNY maksimal 200 km.

## **D. LAMPIRAN PROPOSAL PkM**

Lampiran proposal mencakup biodata pengusul, surat pernyataan kesediaan bekerjasama dari mitra, dan bukti perolehan KI (jika ada).

### **1. Biodata Pengusul**

Biodata pengusul mencakup biodata pengusul ketua dan biodata pengusul anggota dosen. Biodata berisi informasi tentang identitas, publikasi di jurnal internasional terindeks, publikasi di jurnal nasional terakreditasi peringkat 1 dan 2. prosiding seminar/konferensi internasional terindeks, buku, perolehan KI, dan riwayat pengabdian kepada masyarakat.

### **2. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Mitra**

Surat pernyataan kesediaan bekerjasama dari mitra berisi pernyataan kesanggupan mitra sebagai tempat atau khalayak sasaran dari kegiatan yang diusulkan dosen. Surat pernyataan kesediaan bekerjasama ditandatangani mitra di atas meterai Rp10.000,-

### **3. Bukti Perolehan KI (Jika Ada)**

Berisi sertifikat KI, terutama yang relevan dengan yang diusulkan.

### **4. Draft Perjanjian Kerja Sama**

Berisi Perjanjian Kerja Sama (PKS/MoA) yang menjelaskan poin-poin pelaksanaan PkM dan atau IA

### **5. Lampiran Lain**

Berisi lampiran-lampiran lain yang dipersyaratkan di setiap usulan masing-masing skim PkM.

## **E. MEKANISME PENILAIAN KELAYAKAN PROPOSAL**

Pada prinsipnya pemberian dana PkM ini didasarkan atas penilaian kelayakan proposal yang dilakukan oleh *reviewer* PkM UNY. Tahapan penilaian kelayakan proposal sebagai berikut.

1. Pencermatan dan penilaian kelengkapan administrasi proposal PkM (kesesuaian dengan *template* yang diberikan)
2. Penilaian proposal dilakukan dengan mekanisme *desk-evaluation* oleh *reviewer*
3. Pengumuman hasil penilaian kelayakan dilakukan sesuai jadwal yang ditentukan dengan divalidasi oleh pimpinan DRPM UNY.
4. Penandatanganan kontrak dilaksanakan segera setelah pengumuman hasil seleksi.
5. Penandatanganan kontrak dilakukan oleh pejabat pembuat komitmen DRPM UNY dengan ketua PkM.

## **F. SEMINAR PROPOSAL PkM**

1. Seminar proposal dilaksanakan setelah penandatanganan kontrak PkM
2. Seminar proposal PkM dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Pelaksana pengabdian wajib mempresentasikan rencana penelitian dan instrumen PkM untuk mendapatkan masukan dari *reviewer* PkM.
3. Hasil seminar harus dituliskan dalam berita acara dan digunakan sebagai materi revisi proposal PkM.

4. Berita acara seminar proposal PkM dilampirkan dalam laporan hasil PkM beserta dokumen lain yang terkait.

#### **G. MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM**

1. Monitoring dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan PkM dan kesesuaian pelaksanaan penelitian terhadap rencana pelaksanaan PkM
2. Monitoring PkM dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan pelaksana pengabdian wajib mempresentasikan kemajuan penelitian dan mendeskripsikan butir-butir kesesuaian pelaksanaan PkM terhadap rencana PkM. Apabila pelaksanaan PkM tidak sesuai dengan yang direncanakan, pelaksana pengabdian wajib mendiskusikan kelanjutan PkM bersama reviewer.
3. Hasil monitoring dituliskan dalam berita acara.
4. Berita acara monitoring PkM dilampirkan pada laporan hasil PkM beserta dokumen lain yang terkait.

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan dikoordinasikan oleh DRPM sesuai jadwal dengan mengisikan laporan kemajuan dan akhir yang diunggah di <https://simppm.drpm.uny.ac.id>.

#### **H. SEMINAR HASIL PkM**

1. Seminar hasil dimaksudkan untuk melaksanakan diseminasi hasil PkM dan memeriksa luaran yang dijanjikan.
2. Seminar hasil PkM dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Pelaksana pengabdian wajib menunjukkan bukti-bukti luaran yang telah dihasilkan dalam PkM ini.
3. Hasil seminar dituliskan dalam berita acara dan digunakan sebagai laporan PkM.
4. Berita acara seminar hasil PkM dilampirkan pada laporan hasil dan dokumen lain yang terkait untuk diunggah dalam sistem <https://simppm.drpm.uny.ac.id>.
5. Laporan hasil PkM wajib disertai dengan draft artikel untuk publikasi jurnal atau draft untuk luaran lainnya.

## **BAB IV**

### **SISTEMATIKA PENULISAN DAN PENYERAHAN LAPORAN**

#### **A. PENULISAN LAPORAN**

Hasil kegiatan harus dilaporkan kepada Direktur Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) UNY sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksana program dan penggunaan dana. Selain itu, laporan juga dapat dipergunakan sebagai sarana menyebarluaskan informasi dan atau hasil yang dicapai kepada masyarakat. Persyaratan, bentuk, dan sistematika laporan PkM mengikuti format dan sistematika seperti pada **Lampiran**.

#### **B. LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan menggunakan sampul dan lembar pengesahan yang diunduh dari <https://simppm.drpm.uny.ac.id>. dengan mengganti laporan menjadi laporan keuangan. Format laporan keuangan seperti format RAB, berisi jenis pembelanjaan, komponen, item, satuan, volume, biaya satuan, dan total. Laporan keuangan mengacu pada PMK No. 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan.

#### **C. PENYERAHAN LAPORAN**

Laporan kegiatan penelitian berupa *soft file* diunggah ke laman <http://simppm.drpm.uny.ac.id> yang terdiri dari *file* :

1. Laporan hasil penelitian
2. Luaran wajib dan luaran tambahan
3. Laporan pertanggungjawaban anggaran penelitian (SPTB) beserta salinan bukti penggunaan anggaran

Laporan hasil penelitian, luaran penelitian, dan bukti asli penggunaan anggaran berupa *hard copy* disimpan oleh peneliti masing-masing.

### **Lampiran 1. Format Proposal**

1. Sampul, unduh dari <https://simppm.drpm.uny.ac.id> setelah calon pengabdian memasukkan judul dan anggota pengabdian di sistem.
2. Lembar Pengesahan, unduh dari <https://simppm.drpm.uny.ac.id> setelah calon pengabdian memasukkan judul dan anggota pengabdian di sistem.
3. *Template* Proposal, unduh dari <https://simppm.drpm.uny.ac.id>.



**Lampiran 2. Surat Pernyataan Kesediaan Kerjasama dari Khalayak Sasaran/Mitra**

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI KHALAYAK SASARAN/MITRA DALAM PELAKSANAAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

---

Yang bertanda tangan di bawah ini,

N a m a : .....  
Jabatan pada khalayak sasaran/UKM/ mitra : .....  
Alamat khalayak sasaran/UKM/mitra : .....  
No Izin SIUP / Badan Usaha/Akta Notaris : .....

dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dalam Pelaksana kegiatan PkM yang berjudul :

**JUDUL PkM**

untuk membantu penyelesaian permasalahan di khalayak sasaran/Mitra kami dan sudah pula disepakati bersama sebelumnya.

Ketua pelaksana kegiatan **PkM Skim** \_\_\_\_\_ dimaksud adalah :

N a m a : .....  
N I P : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Program Studi/Departemen : .....  
Fakultas : .....

**Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)**

bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara khalayak sasaran dan Pelaksana Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dalam wujud apapun juga.

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

Yogyakarta, .....2025

Yang membuat pernyataan,

*Meterai Rp 10.000, ttd, Stempel*

( ..... )

**Lampiran 3. Format Rancangan/Draft Perjanjian Kerja Sama (PKS)**



**RANCANGAN IMPLEMENTASI KERJA SAMA**

**ANTARA**  
**PROGRAM STUDI ..... FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**DENGAN**  
.....

**TENTANG**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DENGAN JUDUL :**  
.....

Nomor:.....

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

1. .... : Ketua Prodi..... oleh karena itu sah mewakili dan bertindak untuk dan atas nama Program Studi ....., Fakultas ....., Universitas Negeri Yogyakarta, yang berkedudukan di Jalan Colombo No. 1, Karangmalang, Caturtunggal, Depok, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.
2. .... : Mitra ..... oleh karena itu sah mewakili dan bertindak untuk dan atas nama ....., yang berkedudukan di ....., selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya disebut **PARA PIHAK**. Dengan ini sepakat untuk bersama-sama membuat Rancangan Implementasi Kerja Sama mengenai pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** seperti diatur dalam pasal sebagai berikut.

**Pasal 1**

**MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Rancangan Implementasi Kerja Sama ini adalah sebagai landasan dalam rangka implementasi kerja sama yang disusun oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan ruang lingkup Pengaturan Implementasi Kerja Sama ini.
- (2) Tujuan Rancangan Implementasi Kerja Sama ini adalah untuk saling mendukung kegiatan **PARA PIHAK** dalam rangka kerja sama yang berkaitan dengan pengabdian kepada masyarakat.

**Pasal 2**

**RUANG LINGKUP KEGIATAN**

- (1) Ruang lingkup kegiatan kerja sama ini mencakup pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen dengan melibatkan mahasiswa.
- (2) **PARA PIHAK** melakukan monitoring implementasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 (satu) kali.
- (3) **PARA PIHAK** melaksanakan penelitian bersama dengan melibatkan dosen sejumlah ..... orang dan mahasiswa sejumlah ..... orang dengan rincian sebagai tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Implementasi Kerja Sama ini.

**Pasal 3**

**PEMBIAYAAN**

Biaya yang timbul dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dibebankan kepada masing-masing pihak sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.

**Pasal 4**

**JANGKA WAKTU**

Jangka waktu Pengaturan Implementasi Kerja Sama adalah sejak ..... sampai dengan .....

**Pasal 5**

**PENUTUP**

- (1) Perubahan atas naskah Rancangan Implementasi Kerja Sama dapat dilakukan atas persetujuan **PARA PIHAK**.
- (2) Rancangan Implementasi Kerja Sama ini dapat dianggap batal apabila salah satu **PIHAK** atau **PARA PIHAK** tidak memenuhi ketentuan dalam Rancangan Implementasi Kerja Sama.
- (3) Hal yang tidak atau belum diatur dalam naskah Rancangan Implementasi Kerja Sama ini akan diatur kemudian oleh **PARA PIHAK** atas dasar musyawarah atau mufakat yang selanjutnya akan dituangkan dalam Adendum dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Rancangan Implementasi Kerja Sama ini.
- (4) Naskah Rancangan Implementasi Kerja Sama dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap 2 (dua) yang bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KESATU,**

**PIHAK KEDUA,**

.....

.....

#### Lampiran 4. Lembar Penilaian Proposal

No.	Komponen Penilaian	Skor Penilaian			
		1	2	4	5
1.	<b>Rekam Jejak Pengusul</b>				
	a. Kualitas dan kuantitas publikasi artikel di jurnal ilmiah				
	b. Kualitas dan kuantitas publikasi dalam prosiding				
	c. Kuantitas dan status perolehan KI				
	d. Rekam jejak anggota				
	<b>Total Skor Rekam Jejak Pengusul =</b>				
	Komentar tentang Rekam Jejak Pengusul: ..... ..... ..... .....				
2.	<b>Usulan</b>				
	a. Ketajaman analisis situasi permasalahan mitra sasaran				
	b. Rumusan masalah prioritas mitra				
	c. Kesesuaian kompetensi tim untuk menyelesaikan permasalahan mitra				
	d. Metode pelaksanaan, solusi, dan rencana kegiatan yang ditawarkan				
	e. Keterlibatan mahasiswa dalam MBKM				
	f. Kesesuaian penugasan tim pelaksana				
	g. Kualitas Iptek yang ditawarkan (hasil penelitian)				
	h. Kualitas luaran wajib yang dijanjikan				
	i. Kewajaran tahapan target capaian luaran wajib				
	j. Kesesuaian jadwal				
	k. Kewajaran RAB usulan				
	l. Kontribusi partisipasi mitra				
	<b>Total Skor Usulan =</b>				
Komentar tentang Kelayakan Usulan: ..... ..... ..... .....					

**a. Lembar Penilaian Seminar Awal**

Urutan	Kriteria
1	Kejelasan dan kesesuaian program pengabdian sebagai solusi permasalahan untuk pemberdayaan mitra kerja
2	Ketepatan target dan sasaran mitra kerja serta kesetersediaan data empirik mitra kerja
3	Kesesuaian/ketepatan metode dan tahapan pemberdayaan yang diaplikasikan
4	Kejelasan lokasi, jadwal, dan ketersediaan sarpras pendukung penelitian
5	Kejelasan pengukuran dan indikator perubahan tingkat keberdayaan mitra kerja secara kuantitatif dan kualitatif
6	Ketersediaan instrumen pengukuran perubahan tingkat keberdayaan mitra kerja
7	Kejelasan dan kesesuaian jenis dan target luaran berdasar skim PkM
8	Kejelasan dan kespesifikan sasaran yang dituju untuk publikasi luaran
9	Potensi, rasionalitas, dan kesiapan menghasilkan luaran PkM tepat waktu
10	Kejelasan distribusi tugas dan tanggung jawab anggota pengabdian
11	Kesesuaian kompetensi tugas anggota pengabdian

**b. Lembar Penilaian Monitoring dan Evaluasi**

Urutan	Kriteria
1	Kesesuaian lokasi PkM dan permasalahan yang diselesaikan terhadap rancangan pengabdian
2	Kesesuaian kegiatan PkM terhadap rancangan pengabdian
3	Kesesuaian jadwal terhadap rancangan pengabdian
4	Kesesuaian anggaran terhadap rancangan pengabdian
5	Progres pelaksanaan PkM
6	Proses monitoring keberhasilan PkM
7	Rencana keberlanjutan kegiatan
8	Progres capaian luaran utama dan tambahan

**c. Lembar Penilaian Seminar Akhir**

Urutan	Kriteria
1	Kesesuaian pelaksanaan PkM terhadap rancangan dan usulan kegiatan PkM
2	Realisasi peningkatan keberdayaan mitra secara kuantitatif/kualitatif
3	Tingkat kebermanfaatan dan kualitas kegiatan
4	Realisasi luaran kinerja PkM minimal 1 dalam bentuk prosiding/artikel/paten/HKI/video/buku ajar ber-ISBN/lain-lain
5	Kesesuaian isi luaran terhadap substansi kegiatan PkM
6	Potensi dan rancangan kegiatan lanjutan untuk menjamin keberlanjutan program

## Lampiran 5. Format Laporan

1. Sampul, unduh dari [simppm.drpm.uny.ac.id](http://simppm.drpm.uny.ac.id)
2. Lembar Pengesahan, unduh dari [simppm.drpm.uny.ac.id](http://simppm.drpm.uny.ac.id)
3. Sistematika sebagai berikut:

**Halaman depan** terdiri dari:

- Halaman judul (sampul),
- Halaman pengesahan,
- Kata pengantar,
- Daftar isi,
- Daftar tabel,
- Daftar gambar,
- Daftar lampiran; dan
- Abstrak.

**Bab I Pendahuluan**, berisi:

- Analisis situasi,
- Landasan teori/kajian pustaka,
- Identifikasi dan rumusan masalah,
- Tujuan kegiatan, dan
- Manfaat kegiatan.

**Bab II Metode Kegiatan PkM**, berisi:

- Kerangka pemecahan masalah,
- Khalayak sasaran, dan
- Metode kegiatan

**Bab III Pelaksanaan Kegiatan PkM**, berisi:

- Hasil pelaksanaan kegiatan,
- Pembahasan,
- Evaluasi kegiatan, dan
- Faktor pendukung, dan penghambat kegiatan.

**Bab IV Penutup**, berisi tentang:

1. Kesimpulan dan saran,
2. Rencana keberlanjutan kegiatan:
  - a. Rencana kegiatan lanjutan
  - b. relevansi kegiatan yang akan datang dengan yang sudah dilakukan
  - c. jadwal kegiatan yang akan datang (setelah PkM berlangsung)

**Daftar Pustaka.**

**Lampiran**, berisi:

- Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan (Kontrak),
- Berita acara dan daftar hadir seminar awal PkM, D
- Daftar hadir peserta kegiatan (sesuai jumlah hari kegiatan di lapangan),
- Foto dokumentasi kegiatan berukuran 3R disertai keterangan minimal 10 gambar (2

## Lampiran 6. Format Laporan Keuangan

1. Sampul, unduh dari [simppm.drpm.uny.ac.id](http://simppm.drpm.uny.ac.id).
2. Ganti Laporan PkM menjadi Laporan Keuangan Riset/PkM.
3. Laporan Keuangan sebagai berikut:

### Contoh/Format Laporan Keuangan/SPTB

## **SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTB)**

**Penerima Hibah Riset/PkM .....(nama skema)**

**pada**

**Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat**

**Universitas Negeri Yogyakarta**

**Tahun 2025**

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
NIP/NIDN :  
Jabatan :  
Institusi :  
Nomor Kontrak :  
Tanggal Kontrak :  
Judul Riset/PkM :  
Total Anggaran :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bertanggungjawab mutlak dalam penggunaan dana riset/PkM .....(nama skema), dan berkewajiban untuk menyimpan semua bukti-bukti pengeluaran sesuai dengan jumlah dana yang diberikan;
2. Bertanggungjawab penuh atas data administrasi dana riset/PkM .....(nama skema);
3. Berkewajiban untuk menyimpan *hardcopy* dan *softcopy* Laporan Penggunaan Dana riset/PkM .....(nama skema)

Yogyakarta, tgl – bulan – tahun

Nama Lengkap Peneliti/Pengabdi  
NIP/NIDN

## Lampiran Rincian SPTB

**Rincian SPTB dan Laporan Keuangan  
Dana Hibah Riset/PkM ..... (nama skema)  
Judul : .....**

No	Uraian	RAB 100%	Realisasi
1.			
2.			
3.			
dst.			
TOTAL			

Catatan:

1. Lampirkan bukti-bukti pengeluaran (berupa daftar penerimaan/nota-nota pembelian/*invoice*)
2. Laporan keuangan mengikuti panduan pengelolaan pajak atas dana hibah riset/ PkM bagi peneliti di lingkungan UNY. Panduan dapat dilihat di <https://uny.id/panduanpengelolaanpajakRisetPkM>