**TOR**

**PROGRAM PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

**TAHUN 2017**



**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2017**

**TOR PENGABDIAN PADA MASYARAKAT DOSEN**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**TAHUN 2017**

**A. Pendahuluan**

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan Tridharma, Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) secara kelembagaan telah merumuskan Renstra Tahun 2015 - 2019. Salah satu rumusan misi Renstra tersebut, yang secara khusus terkait dengan Program Pengabdian kepada Masyarakat adalah melaksanakan pelayanan profesional berbasis penelitian ke masyarakat dan berbagai pihak yang membutuhkannya, secara berkelanjutan.

Sebagai wujud pelaksanakan misi tersebut Fakultas Ilmu Pendidikan memandang perlu memberikan kesempatan kepada para dosen untuk melaksanakan pengabdian pada masyarakat. Pada tahun 2017 Fakultas Ilmu Pendidikan memfokuskan kegiatan PPM dengan sasaran suatu wilayah tertentu yang dijadikan desa binaan FIP tanpa menghilangkan kesempatan Bapak Ibu dosen melakukan PPM di tempat lain. Oleh karena itu FIP membuka dua jenis program pengabdian pada masyarakat yang akan dilaksanakan, yaitu: 1). PPM reguler, dan 2). PPM pengembangan wilayah/desa binaan.

**B. Program PPM**

Pada tahun 2017 dua program PPM yang ditawarkan, yaitu:

1. PPM Reguler

Program PPM ini dimaksudkan untuk memberikan layanan pendidikan pada sekelompok individu, komunitas, lembaga secara mono disiplin dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja individual atau kelompok.

1. PPM Pengembangan Wilayah/Desa Binaan

Program PPM ini dimaksudkan untuk memberikan layanan pendidikan pada suatu komunitas masyarakat dalam rangka mengembangkan potensi wilayah/kelompok dan kualitas kehidupan masyarakat secara terpadu. PPM pengembangan wilayah/desa binaan diarahkan pada suatu desa atau wilayah tertentu yang disepakati sebagai desa/wilayah binaan FIP. Dengan demikian seluruh program PPM dilaksanakan di desa/wilayah yang ditentukan fakultas.

1. **Tujuan** 
   * 1. Meningkatkan partisipasi dosen FIP UNY untuk melaksanakan PPM berdasarkan bidang keahlian yang dimiliki.
     2. Meningkatkan kualitas PPM dosen UNY dengan mendasarkan diri pada hasil-hasil penelitian dan kebutuhan yang dihadapi oleh masyarakat.
     3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan PPM.
2. **Persyaratan**

Persyaratan usulan kegiatan PPM sebagai berikut.

* 1. Masalah harus secara konkrit berasal dari kebutuhan masyarakat.
  2. Proposal yang sama tidak boleh diajukan di dua atau lebih sumber dana yang berbeda.
  3. Proposal diusulkan secara berkelompok dengan jumlah tim pelaksana 3 (tiga) orang dosen dan melibatkan minimal 3 (tiga) orang mahasiswa. (nama mahasiswa dicantumkan di sampul proposal dan biodata dilampirkan)
  4. Setiap dosen dapat mengajukan maksimal dua proposal dengan rincian satu sebagai ketua dan yang lain sebagai anggota tim pelaksana atau kedua-duanya sebagai anggota.
  5. Judul (kegiatan) PPM yang sudah diterima di universitas atau lembaga lain

**TIDAK BOLEH** diusulkan.

* 1. PPM yang berupa pelatihan minimal melibatkan 25 orang peserta dengan waktu tatap muka minimal 15 jam (2 hari), dan disarankan diikuti kegiatan pendampingan.
  2. Ketua Tim PPM minimal berpendidikan S2, golongan III/c, dan menduduki Jabatan Lektor.

1. **Sistematika Proposal**

Sistematika usulan PPM mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1. **Judul** 
   1. Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk kalimat pernyataan
   2. Menggambarkan permasalahan dan solusi permasalahan.
   3. Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program.
2. **Analisis Situasi**

Analisis situasi menggambarkan profil, dan kondisi kelompok sasaran yang akan menjadi sasaran dalam kegiatan PPM. Gambaran tersebut merupakan gambaran kondisi riil kelompok sasaran yang meiputi diantaranya potensi wilayah, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia, dan atau aspek lain yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Gambaran tersebut harus menjelaskan tentang kebutuhan atau permasalahan yang perlu segera untuk dipenuhi/dipecahkan.

**3. Identifikasi dan Perumusan Masalah**

Permasalahan harus mencerminkan pokok permasalahan dan solusi yang akan dilakukan dan dirumuskan secara spesifik, konkrit dan jelas.

**4. Tujuan Kegiatan**

Tujuan kegiatan dirumuskan secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PPM yang dilakukan selesai. Rumusan tujuan harus jelas dan dapat diukur serta bersifat kuantitatif.

**5. Manfaat Kegiatan**

Kegiatan harus bermanfaat bagi kelompok sasaran, lembaga dan perguruan tinggi (fakultas). Kemanfaat kegiatan harus dirumuskan secara jelas, konkrit, dan terukur.

**6. Landasan Teori**

Landasan teori berisi kajian teoritik yang akan menjadi dasar untuk pemecahan masalah yang ada di kelompok sasaran. Diseyogyakan kajian ini bersumber pada hasil-hasil penelitian. Sumber rujukan harus dituliskan di daftar pustaka.

**7. Kerangka Pemecahan Masalah**

Kerangka pemecahan masalah disajikan dalam bentuk uraian alternatif strategi dan alur pemecahan masalah yang akan dilakukan untuk menjawab permasalahan yang dihadapi khalayak sasaran.

**8. Khalayak Sasaran**

Khalayak sasaran menunjuk kepada kelompok masyarakat, lembaga/organisasi yang sanggup dan layak untuk dijadikan sasaran kegiatan PPM. Jumlah anggota khalayak sasaran minimal 25 orang (tidak termasuk tim pelaksana dan mahasiswa).

**9. Metode Kegiatan**

Metode kegiatan berisi tentang uraian secara ringkas, praktis, ilmiah, dan bersifat aplikatif, serta metode yang akan dipergunakan untuk mengatasi hal-hal sebagaimana dikemukakan dalam permasalahan untuk merealisasikan tujuan kegiatan.

**10. Rancangan Evaluasi**

Rancangan evaluasi berisi uraian tentang bagaimana dan kapan evaluasi kegiatan akan dilakukan. Untuk itu, perlu dikemukakan apa saja kriteria, atau indikator pencapaian tujuan dan tolok ukur serta instrumen yang dipergunakan untuk menilai tingkat keberhasilan kegiatan yang dilakukan.

**11. Rencana dan Jadwal Kegiatan**

Rencana dan jadwal kegiatan berisi tahapan kegiatan dan rencana waktu yang digambarkan secara spesifik dan jelas dalam bentuk *Gannchart*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **12. Organisasi Tim Pelaksana** | |  |
| a. Ketua Pelaksana | |  |
| 1) | Nama dan Gelar Akademik | : |
| 2) | NIP. | : |
| 3) | Pangkat/Golongan | : |
| 4) | Jabatan Fungsional | : |
| 5) | Bidang Keahlian | : |
| 6) | Fakultas/Program Studi | : |
| 7) Waktu yang disediakan | | : …. jam/minggu. |
| b. Anggota 1, dan seterusnya | |  |
| 1) | Nama dan Gelar Akademik | : |
| 2) | NIP. | : |
| 3) | Pangkat/Golongan | : |
| 4) | Jabatan Fungsional | : |
| 5) | Bidang Keahlian | : |
| 6) | Fakultas/Program Studi | : |
| 7) Waktu yang disediakan | | : …. jam/minggu. |
| c. Mahasiswa 1, dan seterusnya | |  |
| 1) | Nama | : |
| 2) | NIM | : |
| 3) | Fakultas/Jurusan/Prodi | : |
| 4) | Waktu yang disediakan | : …. jam/minggu. |
| 5) | Tugas dalam PPM | : |

1. **Pembuatan anggaran mengacu pada ketentuan penggunaan biaya sebagai berikut.** 
   1. Honorarium/upah (0%).
   2. Bahan habis pakai, suku cadang dan dana operasional (minimum 80%).
   3. Managemen dan pelaporan (maksimum 20%).
2. **Lampiran usulan** 
   1. Daftar Pustaka: tuliskan semua pustaka acuan yang dipergunakan, baik

yang berupa buku, laporan, jurnal, maupun artikel lain dengan meng- gunakan sistem urutan yang konsisten. Daftar Pustaka harus sesuai dengan yang diacu dalam usulan.

* 1. Daftar Riwayat Hidup *(Curriculum Vitae):* Ketua, Anggota Pelaksana, dan Mahasiswa lima tahun terkahir dengan menyajikan data yang rele-van dengan proposal PPM yang diusulkan.
  2. Surat Pernyataan Kesediaan untuk mengikuti kegiatan Seminar Awal dan Seminar Akhir PPM dari Ketua dan Anggota Tim Pelaksana (Format Terlampir).
  3. Surat kesediaan dari kelompok sasaran

**F. Mekanisme Pengajuan dan Seleksi Proposal**

**1. Mekanisme pengajuan proposal**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a. Mengunggah proposal | yang | sudah ditandatangani oleh Ketua |
| Jurusan/Prodi dan diketahui Dekan | | dengan lembar pengesahan seperti |

format pada *lampiran 1,* pada laman: **simppm.lppm.uny.ac.id.**

* 1. Untuk mengunggah proposal silahkanmelalui laman **simppm.lppm.uny.ac.id** *log in* SSO UNY dengan menggunakan *akun email* UNY.
  2. Mengumpulkan hard copy 1 eksemplar proposal ke subag Pendidikan FIP UNY.

1. **Penyeleksian proposal** 
   1. Seleksi proposal dilakukan secara online oleh Tim Reviewer yang ditujuk oleh Dekan.
   2. Proposal akan dievaluasi untuk menentukan kelayakannya. Komponen yang dinilai adalah sebagai berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N0 | ASPEK | | BOBOT |
| 1 | Masalah yang ditangani (judul dan analisis | | 20 |
|  | situasi). |  |  |
| 2 | Landasan teori dan rumusan masalah. | | 25 |
| 3 | Tujuan dan manfaat. | | 15 |
| 4 | Kerangka | pemecahan masalah, khalayak | 25 |
|  | sasaran, | dan metode kegiatan |  |
| 5 | Rancangan evaluasi, jadwal kerja, anggaran | | 15 |
|  | biaya, dan kelengkapan proposal | |  |

**G. Jumlah Judul dan Anggaran Biaya**

Jumlah judul PPM reguler yang akan didanai sebanyak 32 **(tiga puluh dua)** judul, sedangkan PPM pengembangan wilayah/desa binaan sebanyak **9 (Sembilan)** judul. Dana akan dicairkan dalam dua termin, yaitu 70% untuk termin I setelah penandatanganan kontrak dan 30% untuk termin II setelah penyerahan laporan akhir beserta kelengkapan administrasinya lengkap. Adapun anggaran biaya untuk masing-masing jenis PPM adalah sebagai berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis PPM** | **Besar Dana/ Judul** | | **Jumlah Judul** |
| 1 | Reguler | Rp | 5.000.000,00 | 32 |
| 2 | Pengembangan wilayah/Desa binaan | Rp | 10.000.000,00 | 9 |

1. **Jadwal Pelaksanaan**

Jadwal rangkaian kegiatan PPM tahun 2017 ditunjukkan dalam tabel berikut ini. Tahapan dan jadwal seleksi meliputi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Kegiatan** | **Waktu** | **Tempat** | **PIC** |
| 1 | Sosialisasi pedoman dan penawaran PPM | 20 Maret s.d 3 April 2017 | Web FIP | WD 1 |
| 2 | Batas akhir penyerahan dan upload proposal | 3 April 2017 | FIP dan web LPPM UNY | Subbag Pendidikan,  Pengabdi |
| 3 | Seleksi Proposal | 4-6 April 2017 | LPPM UNY | Reviewer LPPM |
| 4 | Pengumuman hasil seleksi | 10 April 2017 | FIP UNY | Dekan |
| 5 | Penandatanganan kontrak PPM | 17 April 2017 | FIP UNY | Subbag Pendidikan FIP |
| 6 | Seminar Proposal | 17 – 28 April 2017 | FIP UNY | Kajur |
| 7 | Pelaksanaan PPM | Setelah seminar s.d. 29 Sept.2017 | Lokasi PPM | Pengabdi |
| 8 | Pemantauan kegiatan PPM oleh tim Pengelola | Sesuai jadwal tim pengabdi | Sesuai jadwal tim pengabdi | Tim pengelola |
| 9 | Seminar Hasil PPM | 2-13 Oktober 2017 | Jurusan masing- masing | Kajur |
| 10 | Pengumpulan laporan dan artikel publikasi | 31 Oktober 2017 | FIP UNY | Kasubag Pendidikan |

1. **Penulisan Laporan**

Format laporan PPM mengacu pada sistematika sebagai berikut.

* 1. Halaman depan terdiri dari halaman judul (sampul), halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran; dan abstrak.
  2. Bab I Pendahuluan, berisi: analisis situasi, landasan teori/kajian pustaka, identifikasi dan rumusan masalah, tujuan kegiatan, dan manfaat kegiatan.
  3. Bab II Metode Kegiatan PPM, berisi: khalayak sasaran, metode kegiatan, langkah-langkah kegiatan.
  4. Bab III Pelaksanaan Kegiatan PPM, berisi: hasil pelaksanaan kegiatan, pembahasan, faktor pendukung, dan penghambat kegiatan.
  5. Bab IV Penutup, berisi tentang: kesimpulan dan saran.
  6. Daftar Pustaka.
  7. Lampiran, berisi:

1. Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan (Kontrak).
2. Berita acara dan daftar hadir seminar awal PPM.
3. Dafar hadir peserta kegiatan (sesuai jumlah hari kegiatan di lapangan).
4. Foto dokumentasi kegiatan berukuran 3R disertai keterangan minimal 10 gambar.
5. Berita acara dan daftar hadir seminar akhir PPM
6. Materi kegiatan
7. Tanggapan dari kelompok sasaran
8. **Penulisan Artikel**

Disamping ditulis dalam bentuk laporan, hasil kegiatan PPM juga harus dibuat secara lebih ringkas dalam bentuk artikel untuk dimuat dalam jurnal. Terdapat banyak jurnal yang secara khusus memuat artikel hasil kegiatan PPM yang diterbitkan oleh perguruan tinggi, seperti Inotek, Jurnal Inovasi dan Aplikasi Teknologi yang diterbitkan oleh LPPM UNY. Sistematika penulisan artikel mengacu pada sistematika jurnal yang akan dituju.

1. **Laporan Akhir**

**1. Komponen yang dikumpulkan setelah selesai PPM yaitu**

a. Laporan 3 eksemplar

b. Artikel 1 eksemplar

c. Luaran 1 eksemplar

d. CD berisi laporan pdf, laporan anggaran pdf, artikel file word, abstrak bahasa Indonesia file word, abstrak bahasa inggris file word, luaran file word

**2. Komponen yang harus diunggah ke simppm.lppm.uny.ac.id setelah selesai PPM yaitu**

a. Laporan akhir pdf

b. Laporan Anggaran pdf

c. Abstrak bahasa Indonesia

d. Abstrak bahasa Inggris

e. Luaran (publikasi jurnal, publikasi media, pemakalah forum ilmiah, hak kekayaan intelektual, luaran iptek lainnya, produk terstandarisasi, produk tersertifikasi, mitra berbadan hukum, buku, luaran lainnya seperti produk, penerapan, draft dll)