

TOR PPM KELOMPOK DOSEN

TAHUN 2018

A. Latar Belakang Masalah

Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi (PT) yang mencakup pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus diusahakan sebaik mungkin melalui berbagai kegiatan secara sistematis dan berkelanjutan. Ketiga dharma tersebut harus saling mengait dan sinergis guna mewujudkan peran PT sebagai menara air segera terealisasi.

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan Tridharma PT tersebut, Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) telah berusaha merumuskan Renstra Pengabdian kepada Masyarakat sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan PPM selama 5 tahun. Untuk pelaksanaan Renstra Pengabdian kepada Masyarakat tersebut, Universitas Negeri Yogyakarta pada tahun anggaran 2018 memberikan kesempatan kepada para dosen UNY untuk melakukan kegiatan Program PPM Kelompok guna mewujudkan visi UNY dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. **Tema PPM Kelompok Dosen yang diajukan harus mengacu/sesuai dengan Rencana Strategis PPM UNY 2016 – 2020.**

B. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas kegiatan PPM bagi dosen-dosen UNY berbasis kebutuhan masyarakat,
2. Meningkatkan kualitas kegiatan PPM untuk pengembangan masyarakat,
3. Mempercepat visi UNY dalam rangka ikut mencerdaskan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

C. Persyaratan PPM Kelompok Dosen

1. Masalah berakar pada kebutuhan masyarakat.
2. Diusulkan oleh dosen UNY secara berkelompok dengan jumlah tim pelaksana 3-6 orang dosen, dan melibatkan minimal 2 orang mahasiswa.
3. Setiap dosen hanya diperbolehkan terlibat dalam satu judul PPM Kelompok Dosen (Wajib)
4. Ketua pengabdian minimal berjabatan Lektor atau Asisten Ahli bergelar Doktor
5. Pengusul tidak sedang tugas belajar
6. Jumlah halaman proposal 10 s.d. 20 halaman tidak termasuk lampiran
7. Proposal PPM dilengkapi dengan surat pernyataan kesediaan dari mitra
8. PPM minimal dilaksanakan selama 2 hari (16 jam)

D. Mekanisme Pengajuan Proposal

1. Ketua pengusul login ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id> dengan menggunakan username dan password email UNY dan mengisi format usulan PPM.
2. Anggota memberikan persetujuan keterlibatan dalam proposal kegiatan PPM melalui laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id>
3. Mencetak halaman pengesahan dan meminta pengesahan dari Dekan
4. Mengunggah proposal ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id>
5. Menyerahkan proposal sebanyak 2 eksemplar ke Subbag Pendidikan Fakultas masing-masing dengan *sampul warna putih*.

E. Sistematika Proposal

Sistematika proposal PPM Kelompok Dosen harus mengikuti pedoman sebagai berikut:

1. Judul

- a) Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk pernyataan.
- b) Menggambarkan permasalahan dan solusinya.
- c) Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program.

2. Analisis Situasi

Analisis situasi berisi gambaran secara kuantitatif, potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam pelaksanaan PPM Pengembangan Wilayah. Selain itu, perlu digambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia (SDM), permodalan, atau lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Uraian harus menjelaskan bahwa khalayak sasaran yang dimaksud di lokasi yang bersangkutan membutuhkan bantuan penanganan. Uraian hendaknya hanya bersifat kualitatif saja. Jika dimungkinkan juga menyajikan data-data kuantitatif. Hal lain yang juga perlu dijelaskan adalah eksistensi dan kemanfaatan program kegiatan yang akan dilakukan itu terhadap dampak keberadaannya di masyarakat.

3. Identifikasi dan Perumusan Masalah

Usulan hendaknya mengemukakan identifikasi permasalahan yang berkaitan dengan rencana kegiatan PPM yang akan dilaksanakan. Permasalahan- permasalahan yang dimunculkan harus sesuai dengan tema R en s t r a PPM tahun 2016 -2020. Permasalahan yang diangkat harus dirumuskan secara spesifik, konkret, dan jelas. Dalam permasalahan harus tercermin kegiatan dan solusi permasalahan.

4. Tujuan Kegiatan

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, selanjutnya dirumuskan tujuan yang akan dicapai. Tujuan harus spesifik yang merupakan kondisi baru/ideal yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PPM selesai dilakukan. Rumusan tujuan harus jelas dan dapat diukur.

5. Manfaat Kegiatan

Manfaat kegiatan PPM mencakup berbagai pihak dan aspek, yaitu segi pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, maupun SDM. PPM yang dilaksanakan hendaknya berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

6. Kerangka Pemecahan Masalah

Kerangka pemecahan masalah merupakan kerangka berpikir secara teoritis dan empirik untuk memecahkan masalah yang telah diidentifikasi dan dirumuskan. Dalam kaitan ini perlu digambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Untuk keperluan tersebut penggunaan pustaka sebagai acuan dalam penyelesaian masalah lebih disarankan. Selain itu, perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang sesuai untuk memecahkan berbagai permasalahan tersebut.

7. Khalayak Sasaran

Khalayak sasaran adalah kelompok masyarakat yang akan dijadikan sasaran kegiatan PPM. Khalayak sasaran harus menunjuk kepada siapa/satuan kelompok masyarakat yang dianggap strategis untuk dilibatkan dalam kegiatan PPM. Khalayak sasaran diharapkan dapat menyebarluaskan hasil kegiatan kepada pihak lain. Khalayak

sasaran harus ditunjukkan secara jelas dan konkret dalam proposal yang diajukan dengan bukti surat pernyataan kesediaan mitra sebagai khalayak sasaran (format surat pernyataan kesediaan mitra terlampir).

8. Metode Kegiatan

Metode kegiatan berisi uraian secara ringkas, ilmiah, dan bersifat aplikatif yang akan dipergunakan untuk mengatasi permasalahan dan pencapaian tujuan. Pemilihan metode kegiatan harus mempertimbangkan efektivitas metode yang bersangkutan dalam pencapaian tujuan. Oleh karena itu, pemilihan metode harus sejalan dan memperlihatkan keterkaitan antara uraian pada analisis situasi, perumusan masalah, dan metode kegiatan. Pemilihan metode harus dilandasi kajian ilmiah bahwa cara itu betul-betul dapat dipertanggungjawabkan keberhasilannya dan bukan sekedar hanya coba-coba.

9. Rancangan Evaluasi

Semua program kegiatan yang direncanakan harus diikuti dengan rancangan evaluasi. Rancangan evaluasi berisi uraian waktu pelaksanaan kegiatan PPM dan cara mengevaluasi keberhasilan kegiatan tersebut. Untuk itu, perlu dikemukakan kriteria, indikator pencapaian tujuan, dan tolok ukur yang dipergunakan untuk menyatakan tingkat keberhasilan program kegiatan yang dilakukan.

10. Rencana dan Jadwal Kerja

Rencana dan jadwal kerja berisi tahapan kegiatan dan jadwal waktu pelaksanaannya yang harus diuraikan secara rinci dalam suatu *Gantt-chart* (bagan). Selain itu, perlu dijelaskan kegiatan/program yang akan dikerjakan, waktu, dan tempat masing-masing kegiatan itu akan dilakukan.

11. Organisasi Pelaksana

a. Ketua Tim Pelaksana:

- 1) Nama dan Gelar Akademik :
- 2) N I P :
- 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) N I P :
- 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) N a m a :
- 2) N I M :
- 3) Fakultas/Jurusan/Prodi :
- 4) Tugas dalam PPM :
- 5) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

12. Rencana anggaran

Alokasi anggaran biaya hendaklah mengacu pada ketentuan penggunaan dana sebagai berikut.

- a. Pendanaan tidak dialokasikan untuk honor pengabdian
- b. Peralatan dan bahan habis pakai (antara 70 - 80%).
- c. Perjalanan (maksimum 20%).
- d. Pelaporan (maksimum 10%).

13. Lampiran Usulan

- 1) Daftar Pustaka: tuliskan semua pustaka yang diacu, baik yang berupa buku, laporan, jurnal, maupun artikel lain dengan menggunakan sistem urutan yang konsisten. Daftar Pustaka harus cocok dengan yang diacu dalam Landasan Teori.
- 2) Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*): Ketua, Anggota Tim Pelaksana, dan Mahasiswa lima tahun terakhir dengan menyajikan data-data yang relevan dengan proposal PPM yang diusulkan.
- 3) Gambaran skenario program kegiatan/teknologi yang akan dilaksanakan dan atau dikembangkan.
- 4) Surat Pernyataan Kesiapan untuk mengikuti kegiatan Seminar Awal dan Seminar Akhir PPM berbasis hasil penelitian dari Ketua dan Anggota Tim Pelaksana (Format Terlampir).
- 5) Surat Pernyataan Kesiapan Bekerjasama dari Khalayak Sasaran/ UKM/Mitra bermaterai Rp 6.000,00 (Format Terlampir).

F. Seleksi Proposal

Proposal akan diseleksi oleh *reviewer* internal PPM. Kegiatan seleksi meliputi:

- a) Pencermatan dan penilaian kelengkapan administrasi proposal.
- b) Penilaian proposal (*desk evaluation*)

G. Anggaran

Anggaran yang disediakan untuk pelaksanaan kegiatan PPM Kelompok Dosen sebesar **Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah)** per dosen, bersumber dari dana DIPA UNY tahun 2018 RKPT Fakultas masing-masing. Dana akan dicairkan dalam dua termin, yaitu 70% untuk termin pertama setelah penandatanganan kontrak dan 30% untuk termin kedua setelah penyerahan laporan akhir beserta kelengkapan administrasinya.

H. Monitoring dan Evaluasi (Money) Pelaksanaan Program dan Seminar Hasil

Proposal yang disetujui untuk didanai harus dilaksanakan sesuai dengan jadwal perencanaan sebagaimana yang dikemukakan dalam usulan (bersifat mengikat). Untuk itu, selama pelaksanaan program tersebut akan dilakukan monitoring dan evaluasi yang dikoordinasikan oleh fakultas dan seminar hasil yang dikoordinasikan oleh Jurusan.

I. Penulisan Laporan

Hasil kegiatan PPM harus dilaporkan kepada Ketua LPPM 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 PPM berbasis hasil penelitian mengikuti format dan 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: kerangka pemecahan masalah, khalayak sasaran, metode kegiatan.
- 4) Bab III Pelaksanaan Kegiatan PPM, berisi: hasil pelaksanaan kegiatan, pembahasan, evaluasi kegiatan, faktor pendukung, dan penghambat kegiatan.
- 5) Bab IV Penutup, berisi tentang: kesimpulan dan saran.
- 6) DaftarPustaka.
- 7) Lampiran, berisi: (a) Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan (Kontrak), (b) berita acara dan daftar hadir seminar awal PPM, (c) daftar hadir peserta kegiatan (sesuai jumlah hari kegiatan di lapangan), (d) foto dokumentasi kegiatan berukuran 3R disertai keterangan minimal 10 gambar (2 gambar setiap halaman), (e) berita acara dan daftar hadir seminar akhir PPM, (f) materi kegiatan, (g) sepuluh lembar angket kepuasan pelanggan yang sudah terisi, dan (h) rincian penggunaan anggaran.

J. Penulisan Artikel

Selain ditulis dalam bentuk laporan, hasil PPM juga **harus** dibuat dalam bentuk artikel untuk dipublikasikan/didesiminasikan.

K. Jadwal Pelaksanaan

No.	Nama Kegiatan	Waktu	Tempat
1.	Sosialisasi Panduan dan Penawaran PPM ke Fakultas	8 - 9 Februari 2018	Fakultas
2.	Pendaftaran, Pengunggahan dan Penyerahan Proposal	9 – 19 Februari 2018	Fakultas
3.	<i>Review</i> Proposal	21 – 23 Februari 2018	Fakultas
4.	Pengumuman hasil seleksi proposal	27 Februari 2018	Fakultas
5.	Penandatanganan kontrak	1 Maret 2018	Fakultas
7.	Pelaksanaan PPM	1 Maret s.d. 30 Juli 2018	Lapangan
9.	Monitoring dan Evaluasi PPM	14 s.d 18 Mei 2018	Lapangan
10.	Seminar Hasil PPM	10 s.d. 20 Juli 2018	Fakultas
11.	Upload Laporan dan Pengumpulan Laporan Akhir	25 s.d. 30 Juli 2018	Fakultas

PPM KELOMPOK DOSEN

USULAN PPM KELOMPOK DOSEN

LOGO UNY

Judul:

.....

.....

Diusulkan Oleh:

- / NIP.
- / NIM.
- / NIM.
- / NIM.

FAKULTAS.....

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2018**

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PPM KELOMPOK DOSEN
FAKULTAS.....
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

1. Judul:
2. Ketua Pelaksana :
 - a. Nama Lengkap dengan Gelar :
 - b. N I P :
 - c. Pangkat / Golongan :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Fakultas/ Jurusan :/
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Rumah :
 - h. No. Telp. Rumah/ HP. : /
3. Personalia:
 - a. Jumlah Anggota Pelaksana : orang
 - b. Jumlah Pembantu Pelaksana : orang
 - c. Jumlah Mahasiswa : orang
4. Jangka Waktu Kegiatan : bulan
5. Bentuk Kegiatan :
6. Sifat Kegiatan :
7. Anggaran Biaya yang Diusulkan:
 - a. Sumber dari DIPA UNY : Rp
 - b. Sumber Lain (.....) : Rp

Jumlah : Rp (.....)

Menyetujui:
Dekan

Yogyakarta, 2018
Ketua Pelaksana,

.....
NIP.

.....
NIP.

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI KHALAYAK
SASARAN/MITRA DALAM PELAKSANAAN PROGRAM
PPM KELOMPOK DOSEN**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

N a m a :
Jabatan pada khalayak sasaran/UKM/Mitra :
Alamat khalayak sasaran/UKM/Mitra :

dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan Pelaksana kegiatan PPM Pengembangan Wilayah dari:

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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

Ketua pelaksana kegiatan Program PPM Kelompok Dosen dimaksud adalah :

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

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA (UNY)

bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara khalayak sasaran dan Pelaksana Program PPM kelompok Dosen 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,2018

Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp 6.000,00

(.....)

PPM KELOMPOK DOSEN

LAPORAN PPM KELOMPOK DOSEN

LOGO UNY

Judul:

.....
.....

Oleh:

..... / NIP.
..... / NIM.
..... / NIM.
..... / NIM.

FAKULTAS.....
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2018

FORMAT EVALUASI PROPOSAL PPM KELOMPOK DOSEN

Ketua Tim Pengabdian :
Judul :

No	Aspek	Indikator	Skor	Bobot	Nilai= Skor x bobot
1	Judul	<ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk kalimat pernyataan. - Menggambarkan permasalahan dan solusi permasalahan. - Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program 	1,2,3, 5,6,7	5	
2	Analisis Situasi	<ul style="list-style-type: none"> - Analisis situasi berisi gambaran secara kuantitatif dan kualitatif tentang potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran - Menggambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia, permodalan, atau lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan 	1,2,3, 5,6,7	15	
3	Kepustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Landasan teori mendasari kegiatan yang akan diPPMkan. - Kutipan dari berbagai sumber dalam landasan teori harus dituliskan sumbernya dengan mengacu pada aturan ilmiah 	1,2,3, 5,6,7	5	
4	Perumusan masalah	<ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara spesifik, konkret dan, jelas - Mencerminkan kegiatan serta solusi yang akan dilakukan. 	1,2,3, 5,6,7	5	
5	Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan 	1,2,3, 5,6,7	5	
6	Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> - Dijelaskan secara, konkret, dan terukur. - Kemungkinan untuk di HAKIkan. 	1,2,3, 5,6,7	15	

No	Aspek	Indikator	Skor	Bobot	Nilai= Skor x
7	Pemecahan Masalah	Memiliki alternatif, dilandasai teori, kenyataan dan kondisi	1,2,3, 5,6,7	15	
8	Khalayak sasaran	Keterkaitan dengan keahlian pengabdian, strategis, daya sebar, dan layak	1,2,3, 5,6,7	5	
9	Metode	Relevansi dengan tujuan dan kondisi	1,2,3, 5,6,7	5	
10	Rancangan Evaluasi	Relevan, rinci, memiliki kriteria dan tolok ukur	1,2,3, 5,6,7	5	
11	Jadwal	Rinci, kurang relevan dengan tujuan, metode, khalayak dan kondisi	1,2,3, 5,6,7	5	
12	Organisasi Pelaksana	Bidang ilmu pengabdian, kesibukan, relevan dengan masalahnya, melibatkan mahasiswa, jumlah & kelayakan	1,2,3, 5,6,7	5	
13	Biaya	Relevan dan rinci	1,2,3, 5,6,7	5	
14	Format dan Kelengkapan	Kesesuaian dengan format proposal dan kelengkapan	1,2,3, 5,6,7	5	
Nilai Total					

Yogyakarta,.....2018
Penilai,

(.....)