

**TOR**  
**PROGRAM PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**  
**TAHUN 2015**



**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**2015**

**TOR PENGABDIAN PADA MASYARAKAT DOSEN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2015**

**A. Pendahuluan**

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan Tridharma, Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) secara kelembagaan telah merumuskan Renstra Tahun 2010 - 2014. 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.

Dalam rangka melaksanakan misi tersebut Fakultas Ilmu Pendidikan memandang perlu memberikan kesempatan kepada para dosen untuk melaksanakan pengabdian pada masyarakat. Pada tahun 2015, ada dua jenis program pengabdian pada masyarakat yang akan dilaksanakan, yaitu: 1). PPM reguler, dan 2). PPM Pengembangan wilayah/kelompok binaan

**B. Program PPM**

Pada tahun 2015 ini ada tiga 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.
2. PPM Pengembangan Wilayah/kelompok 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.

**C. 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.

**D. 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 keduanya sebagai anggota.
5. Judul (kegiatan) PPM yang sudah diterima di universitas atau lembaga lain **TIDAK BOLEH** diusulkan.
6. PPM yang berupa pelatihan minimal melibatkan 25 orang peserta dengan waktu tatap muka minimal 15 jam (2 hari), dan disarankan diikuti kegiatan pendampingan.
7. Ketua Tim PPM minimal berpendidikan S2, golongan III/c, dan menduduki Jabatan Lektor.

## **E. Sistematika Proposal**

Sistematika usulan PPM mengikuti ketentuan sebagai berikut.

### **1. Judul**

- a. Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk kalimat pernyataan
- b. Menggambarkan permasalahan dan solusi permasalahan.
- c. 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 meliputi 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 *Ganttchart*.

## 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 :

### 13. Pembuatan anggaran mengacu pada ketentuan penggunaan biaya sebagai berikut.

- a. Honorarium/upah (maksimum 30%).
- b. Bahan habis pakai dan suku cadang (antara 40%).
- c. Perjalanan (maksimum 20%).
- d. Pelaporan (maksimum 10%).

### 14. Lampiran sulan

- a. Daftar Pustaka: tuliskan semua pustaka acuan yang dipergunakan, baik yang berupa buku, laporan, jurnal, maupun artikel lain dengan menggunakan sistem urutan yang konsisten. Daftar Pustaka harus sesuai dengan yang diacu dalam usulan.
- b. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*): Ketua, Anggota Pelaksana, dan Mahasiswa lima tahun terakhir dengan menyajikan data yang relevan dengan proposal PPM yang diusulkan.
- c. Surat Pernyataan Kesediaan untuk mengikuti kegiatan Seminar Awal dan Seminar Akhir PPM dari Ketua dan Anggota Tim Pelaksana (Format Terlampir).
- d. Surat kesediaan dari kelompok sasaran

## G. 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.ppm.uny.ac.id**.
- b. *Password* untuk *log in* dapat diminta di Sub.Bag. Pendidikan FIP.

### 2. Penyeleksian roposal

- a. Seleksi proposal dilakukan secara online oleh Tim Reviewer yang ditunjuk oleh Dekan.
- b. Proposal akan dievaluasi untuk menentukan kelayakannya. Komponen yang dinilai adalah sebagai berikut.

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

## H. Jumlah Judul dan Anggaran Biaya

Jumlah judul PPM reguler yang akan didanai sebanyak 27 (dua puluh tujuh) 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. Rincian penggunaan dana sebagai berikut. Adapun anggaran biaya untuk masing-masing jenis PPM adalah sebagai berikut.

No.	Jenis PPM	Besar Dana/ Judul
1	Reguler	Rp 7.500.000,00
3	Pengembangan wilayah/kelompok binaan	Rp 15.000.000,00

### I. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal rangkaian kegiatan PPM tahun 2015 ditunjukkan dalam tabel berikut ini. Tahapan dan jadwal seleksi meliputi:

No.	Nama kegiatan	Waktu	Keterangan
1	Sosialisasi Panduan dan Penawaran PPM ke Fakultas	9 -21 Maret 2015	Fakultas/Jurusan/ Prodi
2	Batas Akhir Penyerahan Proposal	21 Maret 2015	
3	Seleksi Proposal	24-28 Maret 2015	Tim evaluator
4	Pengumuman hasil seleksi Proposal	30 Maret 2015	Fakultas
5	Penandatanganan Kontrak Penelitian.	31 Maret 2015	Subag Pendidikan
6	Seminar awal PPM	03 April 2015	Fakultas
7	Pelaksanaan PPM	06 April s.d 31 Oktober 2015	Tim Pelaksana
8	Penyerahan laporan kemajuan	1-31 Agust 2015	Subag Pendidikan
9	Monitoring PPM	1-31 Agust 2015	Fakultas
10	Seminar hasil PPM	20-30 Okto 2015	Fakultas
11	Pengumpulan Laporan	30 Oktober 2015	Subag Pendidikan

*Keterangan:* Kecuali batas akhir penyerahan proposal, waktu bersifat tentatif.

### J. 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: (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, dan (g) tanggapan dari kelompok sasaran.

#### **K. PENULISAN ARTIKEL**

Di samping 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.