

**TERM OF REFERENCE (TOR)  
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PPM)  
PROGRAM PASCASARJANA UNY  
TAHUN 2018**



**PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2018**

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. Pendahuluan**

Tridharma Perguruan Tinggi yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PPM) merupakan tugas yang mengikat setiap perguruan tinggi. Telah banyak karya ilmiah, khususnya hasil penelitian yang dihasilkan oleh para dosen UNY, namun hasil-hasil penelitian itu belum dapat "dinikmati" oleh masyarakat luas karena kesempatan untuk menyebarluaskan hasil penelitian itu sangat terbatas. Atas dasar pertimbangan ini Pascasarjana (PPs) UNY bermaksud memfasilitasi para dosen untuk mendesiminasikan karya-karya ilmiahnya untuk membantu mengembangkan dan mencerdaskan masyarakat luas dalam wujud kegiatan pengabdian masyarakat.

Untuk merealisasikan maksud tersebut, PPs UNY pada tahun 2018 akan mengadakan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan terencana dan terpadu. Melalui kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan peran dosen PPs UNY dalam membantu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat.

## **B. Program PPM**

Pada tahun 2018 ini ada dua program PPM yang akan dilaksanakan, yaitu:

1. PPM Pengembangan lembaga/Wilayah/kelompok Binaan  
Program PPM ini dimaksudkan untuk memberikan layanan pendidikan pada suatu lembaga, kelompok, komunitas masyarakat binaan dalam rangka mengembangkan potensi lembaga/wilayah/kelompok dan kualitas kehidupan masyarakat secara terpadu
2. PPM Diseminasi Hasil Penelitian/Dosen/Tesis/Disertasi.  
Program PPM ini dimaksudkan untuk memberikan layanan pendidikan pada kekelompok individu, komunitas, lembaga berdasarkan hasil-hasil penelitian dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja individual atau kelompok.

## **C. Tujuan**

1. Meningkatkan partisipasi dosen PPs UNY dalam membantu masyarakat memecahkan permasalahan yang dihadapi.
2. Meningkatkan kualitas PPM dosen UNY dengan mendasarkan diri pada hasil- hasil penelitian dan kebutuhan yang dihadapi oleh masyarakat.
3. Meningkatkan kemitraan PPs dengan pihak-pihak pemangku kepentingan.

## **D. Persyaratan PPM**

1. Permasalahan yang akan diatasi harus secara konkret 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 3-4 orang dosen dan melibatkan minimal 3 (tiga) orang mahasiswa.
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.
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. Pelaksanaan PPM bertempat di lokasi kelompok sasaran.

## **BAB II**

### **SISTEMATIKA PROPOSAL**

Pengajuan proposal menggunakan sistematika sebagai berikut.

#### **A. Judul**

1. Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk pernyataan (bila usulan berupa PPM berbasis penelitian judul PPM harus mencerminkan judul hasil penelitian).
2. Menggambarkan permasalahan dan solusinya.
3. Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program.

#### **B. Analisis Situasi**

Analisis situasi berisi gambaran secara kuantitatif, potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam pelaksanaan PPM. Selain itu, perlu digambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia (SDM), atau lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

#### **C. Identifikasi dan Perumusan Masalah**

1. Usulan PPM hendaknya mengemukakan identifikasi permasalahan yang berkaitan dengan rencana kegiatan PPM yang akan dilaksanakan.
2. Permasalahan-permasalahan yang dimunculkan harus sesuai dengan judul kegiatan PPM yang diusulkan.
3. Permasalahan yang diangkat harus dirumuskan secara spesifik, konkret, dan jelas. Dalam permasalahan harus tercermin kegiatan dan solusi permasalahan. Permasalahan yang dikemukakan perlu dibatasi, dirumuskan dan harus dijawab dalam kegiatan PPM.

#### **D. Tujuan Kegiatan**

1. Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, selanjutnya dirumuskan tujuan yang akan dicapai.
2. Tujuan harus spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PPM selesai dilakukan.
3. Rumusan tujuan harus jelas dan dapat diukur, oleh karenanya disarankan bersifat kuantitatif.

#### **E. Manfaat Kegiatan**

Manfaat kegiatan menjelaskan kemanfaatan hasil kegiatan PPM yang akan dilakukan bagi khalayak sasaran, baik dari segi pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, maupun SDM.

#### **F. 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 teori sebagai acuan dalam penyelesaian masalah lebih disarankan. Selain itu, perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang sesuai untuk memecahkan berbagai permasalahan tersebut.

#### **G. Khalayak Sasaran**

1. Khalayak sasaran adalah masyarakat di luar UNY .
2. Khalayak sasaran harus menunjuk kepada siapa/satuan kelompok masyarakat yang dianggap strategis untuk dilibatkan dalam kegiatan PPM.
3. Khalayak sasaran diharapkan dapat menyebarluaskan hasil kegiatan kepada pihak lain.
4. Khalayak sasaran harus ditunjukkan secara jelas dan konkret dalam proposal yang diajukan. Untuk PPM yang berupa pelatihan jumlah khalayak sasaran minimal 25 orang (tidak termasuk tim pelaksana dan mahasiswa).

#### **H. Metode Kegiatan**

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

#### **I. Rancangan Evaluasi**

1. Rancangan evaluasi berisi uraian tentang bagaimana dan kapan kegiatan tersebut akan dilaksanakan.
2. Perlu dikemukakan kriteria, indikator pencapaian tujuan, dan tolok ukur yang dipergunakan untuk menyatakan tingkat keberhasilan program kegiatan yang dilakukan.

#### **J. Rencana dan Jadwal Kerja**

1. Rencana dan jadwal kerja berisi tahapan kegiatan dan jadwal waktu pelaksanaannya harus diuraikan secara rinci dalam suatu *Gann-chart* (bagan).
2. Perlu dijelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan, dan di mana masing-masing kegiatan itu akan dilakukan.

## K. 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) 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) Program Studi : .....
  - 7) Waktu yang disediakan : .... jam/minggu.
- c Mahasiswa 1, dan seterusnya** :
- 1) N a m a : .....
  - 2) N I M : .....
  - 3) Prodi : .....
  - 4) Tugas dalam PPM : .....
  - 5) Waktu yang disediakan : .... jam/minggu.

## L. Rencana anggaran

Anggaran yang disediakan untuk pelaksanaan kegiatan PPM sebesar  
Rp 12.500.000,00 (dua belas juta lima ratus ribu rupiah)

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

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

## M. 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 dikembangterapkan.

### BAB III

#### MEKANISME, SELEKSI DAN JADWAL PENGAJUAN PROPOSAL

##### A. Mekanisme Pengajuan Proposal

1. Mendaftarkan judul dan identitasnya ke laman: [simppm.lppm.uny.ac.id](http://simppm.lppm.uny.ac.id).
2. Mencetak halaman pengesahan dan meminta pengesahan dari Kaprodi dan Direktur PPs.
3. Mengunggah proposal ke laman: [simppm.lppm.uny.ac.id](http://simppm.lppm.uny.ac.id).
4. Menyerahkan proposal sebanyak 3 eksemplar

##### B. Penyeleksian roposal

1. Seleksi proposal dilakukan secara online oleh Tim Reviewer yang ditunjuk oleh Direktur
2. Penilaian proposal mencakup kelengkapan administrasi proposal.
3. Proposal akan dievaluasi untuk menentukan kelayakannya. Komponen yang dinilai adalah sebagai berikut.

NO	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

##### C. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal seluruh rangkaian kegiatan PPM PPs UNY tahun 2018 ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut.

No.	Nama Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Sosialisasi Panduan dan Penawaran	9-25 Mei 2018	Pascasarjana
2.	Pengajuan proposal dan batas <i>upload</i>	25 Mei 2018	Pengabdi
3.	Seleksi Peer reviewer	26-30 Mei 2018	Tim Evaluator
4.	Pengumuman hasil seleksi proposal	31 Mei 2018	Pascasarjana
5.	Penandatanganan kontrak	1 Juni 2018	Koord Akademik
6.	Pelaksanaan PPM	1 Juni - 30 September 2018	Pengabdi
7.	Monitoring PPM	10 - 15 September 2018	Tim Monitoring
8.	Pengumpulan Laporan	1 Oktober 2018	Pemjaminan Mutu

## BAB IV

### LAPORAN DAN LUARAN

#### A. Penulisan Laporan

Hasil kegiatan PPM harus dilaporkan kepada Direktur PPs UNY sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan 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 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: khalayak sasaran, strategi, 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, dan (f) materi kegiatan.

#### B. Luaran

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.



Empty rectangular box for identification or reference number.

**USULAN PROGRAM PPM**



**Judul:**

.....

.....

Diusulkan Oleh:

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

**PASCASARJANA  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2018**

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PPs  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

---

1. Judul: .....
2. Ketua Pelaksana :
- a. Nama Lengkap dengan Gelar : .....
  - b. N I P : .....
  - c. Pangkat / Golongan : .....
  - d. Jabatan Fungsional : .....
  - e. Prodi : ...../ .....
  - 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 PPs UNY : Rp .....
  - b. Sumber Lain (.....) : Rp .....
- 
- Jumlah : Rp ..... (.....)

Mengetahui:  
Prodi .....

Yogyakarta, ..... 2018  
Ketua Pelaksana,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Menyetujui:  
Direktur PPs UNY,

.....  
NIP.

---

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGIKUTI KEGIATAN  
SEMINAR AKHIR PPM PPs UNY**

---

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/ Golongan : .....  
Program Studi : .....  
PPs UNY  
Judul PPM : .....  
.....

menyatakan bersedia hadir dan mengikuti Kegiatan Seminar Awal dan Akhir Program PPM sejak awal sampai selesai kegiatan seminar tersebut. Apabila saya tidak menghadiri kegiatan Seminar Awal, Seminar Akhir, atau kedua-duanya secara penuh sanggup dikenai sanksi administratif dari PPs UNY.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab demi peningkatan kualitas PPs UNY.

Yogyakarta, .....2018  
Ketua Tim Pelaksana,

( ..... )