



PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS SANATA DHARMA



**Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
Tahun 2024**



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Nomor: 555/Rektor/X/2023
tentang

PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SANATA DHARMA TAHUN 2024

REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Membaca : Surat Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Nomor 055 Penel./LPPM-USD/X/2023 tentang Permohonan Penerbitan Surat Keputusan Pedoman Penelitian Universitas Sanata Dharma Tahun 2024 dan Penerbitan Surat Keputusan Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sanata Dharma Tahun 2024.

Menimbang : a. Bahwa Perguruan Tinggi di Indonesia perlu menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi Indonesia dengan menghargai nilai ekonomi hasil penelitiannya;
b. Bahwa Perguruan Tinggi di Indonesia perlu memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
c. Bahwa Perguruan Tinggi di Indonesia perlu melakukan kegiatan yang mampu mengentaskan masyarakat terisih (*preferential option for the poor*) pada semua strata, yaitu masyarakat yang terisih secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya;
d. Bahwa Perguruan Tinggi di Indonesia perlu melakukan alih teknologi, ilmu dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumber daya alam;
e. Bahwa untuk hal-hal di atas perlu diterbitkan Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Statuta Universitas Sanata Dharma 2021;
8. Rencana Strategis Universitas Sanata Dharma 2023–2027.

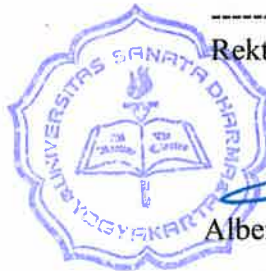
MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SANATA DHARMA TAHUN 2024

- Pertama : Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sanata Dharma Tahun 2024 diberlakukan mulai tahun 2024;
- Kedua : Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sanata Dharma Tahun 2021 sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Rektor Nomor 011b/Rektor/I/2021 dinyatakan tidak berlaku mulai tahun 2024;
- Ketiga : Keputusan ini ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian hari diketahui terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan ditinjau dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 26 Oktober 2023

Rektor,



Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

Tembusan:

1. Segenap Wakil Rektor
2. Segenap Dekan/Direktur
3. Segenap Ketua Jurusan/Program Studi
4. Segenap Kepala Lembaga/Biro/Unit

**PEDOMAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SANATA DHARMA**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2024**

PENGANTAR

Renstra 2023-2027 USD sudah mulai diimplementasikan dalam dinamika Tridharma dan kegiatan-kegiatan lainnya yang terjadi di USD. Maka, LPPM, sebagai salah satu organ USD, yang mengelola pelaksanaan dharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, perlu melakukan peninjauan, penyesuaian, dan juga penambahan terhadap pedoman-pedoman sebelumnya dengan maksud agar cita-cita dan semangat Renstra dapat terlaksana secara baik, benar, dan juga terarah. Demikianlah, setelah melewati beberapa tahap akhirnya Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) USD pun selesai penyusunannya dan siap untuk dilaksanakan oleh segenap civitas akademika USD mulai tahun 2024.

Adapun tahapan yang telah dilaksanakan LPPM ialah (i) membentuk tim peninjau pedoman lama, dengan berdasarkan SK penugasan dari Rektor, (ii) memfasilitasi tim peninjau untuk berdiskusi dan melakukan peninjauan, penyesuaian, dan juga penambahan hal-hal yang dipandang perlu, dan (iii) melakukan finalisasi terhadap hasil kerja tim tersebut. Kemudian, setelah finalisasi dan pengeditan terhadap draft atau rancangan Pedoman Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) 2024, LPPM melakukan konsultasi dengan pihak Rektorat, khususnya dengan Wakil Rektor I. Hasil konsultasi ini merupakan draft terakhir untuk dimintakan SK pengesahan ke Rektor sehingga Pedoman Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) 2024 secara resmi bisa dilaksanakan mulai tahun 2024.

Ada beberapa penyesuaian dan penambahan yang terjadi untuk Pedoman Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) 2024 ini, dibandingkan dengan Pedoman Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) 2021. Misalnya, dalam pedoman terbaru ini ada skema hibah UAP, yang di dalam Renstra 2023-2027 merupakan penonjolan yang akan menghadirkan kekhasan USD dalam melaksanakan tridharmanya.

Demikianlah, semoga dengan kehadiran Pedoman Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) 2024 ini dinamika pengabdian dan juga publikasi di USD semakin semarak, yakni dalam konteks kuantitas dan kualitasnya, yang dapat semakin memantapkan USD dalam berbagai pencapaian-pencapaian yang semakin prestisius. Artinya, USD semakin berdaya guna bagi kehidupan masyarakat yang semakin bermartabat, dengan tetap berlandaskan semangat *Ad Maiorem Dei Gloriam*, demi kemuliaan Allah yang lebih besar. Terima kasih.

Ketua LPPM USD

DAFTAR ISI

PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Pengertian Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	1
1.2 Pengabdian, Tri Dharma PT, Visi-Misi USD	1
BAB II TUJUAN, TITIK PIJAK, PRINSIP DAN KEBIJAKAN DASAR PkM	4
2.1 Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM).....	4
2.2 Titik Pijak PkM	4
2.3 Prinsip dan Kebijakan Dasar PkM.....	4
BAB III JENIS, SASARAN, DAN KETENTUAN PELAKSANAAN KEGIATAN PkM..	6
3.1 Jenis Kegiatan PkM	6
3.2 Sasaran Kegiatan PkM.....	6
3.3 Ketentuan Pelaksanaan Kegiatan PkM	7
BAB IV SKEMA, PERSYARATAN, DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PkM.....	9
4.1 PkM Internal.....	9
4.2 Skema PkM Mandiri.....	11
4.3 PkM Kemenristekdikti.....	11
BAB V DANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	12
5.1 Dana Kegiatan PkM.....	12
5.2 Ketentuan Umum Penggunaan Dana PkM	12
5.3 Komponen Dana Pengabdian kepada Masyarakat	13
5.4 Pencairan Dana PkM	16
BAB VI SELEKSI PROPOSAL	17
6.1 PkM Dana Internal.....	17
6.2 PkM Dana Eksternal	17
BAB VII <i>MONITORING</i> DAN EVALUASI.....	18
7.1 Waktu	18
7.2 Pelaksanaan	18
7.3 Metode	18

7.4	Catatan	18
BAB VIII PELAPORAN HASIL PkM		19
BAB IX ALUR KEGIATAN PkM.....		20
9.1	Sosialisasi Kegiatan PkM.....	20
9.2	Pengajuan Proposal PkM	20
9.3	Seleksi Proposal PkM	20
9.4	Penetapan Hasil Seleksi Proposal.....	21
9.5	Penandatanganan Kontrak PkM	21
9.6	Pencairan Dana PkM Tahap Pertama	21
9.7	Pelaksanaan Kegiatan PkM.....	21
9.8	Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	22
9.9	Penyerahan Laporan Akhir.....	22
9.10	Pencairan Dana PkM Tahap Dua.....	22
BAB X PENYUSUNAN PROPOSAL DAN LAPORAN PkM.....		23
10.1	Penyusunan Proposal PkM.....	23
10.2	Penyusunan Laporan PkM	23
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....		24
Lampiran 1. Format Proposal PkM.....		25
Lampiran 2. Format Laporan Kemajuan PkM.....		32
Lampiran 3. Format Laporan Akhir PkM		37
Lampiran 4. Format Surat Pernyataan Kesiapan Kerjasama Mitra.....		44
Lampiran 5. Format Surat Pernyataan Tidak Sedang Didanai Pihak Lain		45
Lampiran 6. Contoh Denah Lokasi Mitra.....		46
Lampiran 7. Rubrik Penilaian Proposal PkM		47
Lampiran 8. Ketentuan Umum Skema PkM Mandiri		48
Lampiran 9. Format Laporan Akhir PkM Mandiri		49
Lampiran 10. Format Laporan Akhir PkM Mandiri.....		53
Lampiran 11. Bidang Ilmu Bidang Ilmu (Sumber: Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2023, hal. 88-98).....		57
REFERENSI.....		68

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Pengertian Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) diartikan sebagai tanggapan akademik masyarakat kampus atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi oleh masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Berbekal kompetensi keilmuan yang dimiliki, kegiatan ini merupakan aktualisasi dari tanggungjawab dan kepedulian sosial warga kampus kepada masyarakat luas, yang meliputi usaha-usaha nyata untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui perluasan wawasan dan pengetahuan, serta peningkatan keterampilan hidup; terkandung di dalamnya partisipasi aktif, kreatif, dan inovatif warga kampus dalam berbagai bentuk *community development* yang bersifat transformatif, sehingga masyarakat mampu mencapai kehidupan yang lebih baik (mandiri dan bermartabat).

Selain sebagai pelayanan sosial, Pengabdian kepada Masyarakat adalah aneka kegiatan pelayanan profesional, yakni kegiatan-kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka membantu perkembangan dan kemajuan masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan. Berdasarkan kompetensi keilmuan yang dimiliki, *civitas academica* harus siap untuk melayani kebutuhan aktual kelompok-kelompok masyarakat.

1.2 Pengabdian, Tri Dharma PT, Visi-Misi USD

Pengabdian kepada masyarakat merupakan bagian integral dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi (PT) yang harus dilaksanakan oleh seluruh *civitas academica* bersama-sama dengan dharma penelitian dan dharma pengajaran. Dalam konteks USD, kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus selaras dengan visi USD, yakni: “Menjadi Penggali Kebenaran yang Unggul dan Humanis demi Terwujudnya Masyarakat yang Semakin Bermartabat” (Renstra USD 2023–2027: 6).

Sesuai dengan misi USD, kegiatan penelitian, bersama-sama dengan kegiatan pengabdian dan pengajaran, diarahkan untuk menciptakan masyarakat akademik universitas yang unggul, yang menghargai kebebasan akademik serta otonomi keilmuan, bekerja sama lintas ilmu, dan mengedepankan kedalaman daripada keluasan wawasan keilmuan dalam usaha menggali kebenaran. Publikasi hasil kegiatan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan kerjasama dengan berbagai mitra yang memiliki visi dan kepedulian sama, serta pemberdayaan para alumni dalam keterlibatan nyata di tengah masyarakat menjadi sarana untuk menghadirkan pencerahan yang mencerdaskan masyarakat. (*Ibid.*, 7)

Sesuai dengan Rencana Operasional (Renop) dari Rencana Strategis (Renstra) USD 2023-2027, kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk mengembangkan program-program kegiatan PkM yang berdampak secara berkelanjutan dan menjawab persoalan masyarakat dengan menjunjung tinggi kode etik PkM, dalam kerangka *Universal Apostolic Preferences* (UAP), dan *Sustainable Development Goals* (SDGs). Dengan demikian kegiatan PkM menjadi wadah kegiatan yang memiliki kerangka bertumbuh, berkreasi, dan peduli.

Penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma USD melalui kegiatan PkM berkontribusi pada dihasilkannya lulusan USD yang memiliki profil 4 C (*Competence, Conscience, Compassion, dan Commitment*).

Kegiatan PkM berbasis pada kompetensi keilmuan, sinergi antar ilmu, dan orientasi mutu. Hasil kegiatan PkM ditujukan untuk pemberdayaan masyarakat. PkM dilaksanakan secara sinergis, terencana, sistematis, serta memiliki kekuatan konstruktif dan transformatif.

PkM yang dilakukan oleh *civitas academica* USD harus pula disinari oleh moto institusi, yakni: “Memadukan keunggulan akademik dan nilai-nilai kemanusiaan” (CERDAS dan HUMANIS). Cerdas dalam memecahkan aneka persoalan berkat kemampuan akademiknya, humanis dalam setiap gerak langkah hidup dan pelayanan berkat komitmennya dalam mengembangkan nilai-nilai kemanusiaan universal. Sebagai bagian dari karya Serikat Yesus, USD dalam menjalankan pengabdian kepada masyarakat juga menjadikan UAP 2019-2029 menjadi titik rujukan dan panduan dalam menetapkan arah dan tujuan pengabdian kepada masyarakat (*Universal Apostolic Preferences* 2019-2029; 2019, 6 Februari; 16 pp.).

Kegiatan PkM USD mengacu pada Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sanata Dharma Tahun 2022, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) Tahun 2020, Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sanata Dharma 2021-2025, Tujuan-Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals/ SDGs*) Tahun 2017, dan *Universal Apostolic Preferences* (UAP) Tahun 2019.

Kegiatan PkM terus dipacu produktivitas, mutu, relevansi dan kemanfaatannya sehingga memiliki daya saing yang tinggi, sekaligus tetap berpijak kuat pada upaya peningkatan martabat manusia. Agenda ini mensyaratkan pemikiran bersama dan langkah-langkah kerjasama dengan berbagai pihak.

PkM pada dasarnya merupakan tanggung jawab sosial komunitas akademik institusi pendidikan tinggi untuk membantu masyarakat dalam menyelesaikan persoalan-persoalan yang dihadapi ataupun dalam mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki. Melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat, *civitas academica* berkesempatan untuk memaksimalkan perannya dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dikuasai secara kontekstual. Pada saat yang sama, mereka dapat menumbuhkembangkan kepekaan dan kepedulian sosial kepada sesama manusia yang membutuhkan bantuan. Koordinasi penyelenggaraan PkM di USD dilakukan oleh Lembaga Pengabdian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

BAB II

TUJUAN, TITIK PIJAK, PRINSIP DAN KEBIJAKAN DASAR PkM

2.1 Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) USD bertujuan untuk memberdayakan masyarakat dalam rangka mencapai perikehidupan yang lebih maju, adil, dan sejahtera. Selain itu, hasil PkM diharapkan menghasilkan luaran (berupa: artikel ilmiah, berita di media massa, modul, buku, Hak Kekayaan Intelektual (HKI), paten, *prototype*, dsb) dan berdampak nyata atau diadopsi masyarakat dalam menjawab persoalan dalam masyarakat, khususnya SDGs dan UAP. PkM diarahkan kepada kegiatan-kegiatan yang dampak dan manfaatnya dapat dirasakan secara nyata oleh masyarakat.

2.2 Titik Pijak PkM

Titik pijak pengabdian kepada masyarakat adalah kebutuhan dan perkembangan masyarakat itu sendiri. Persoalan-persoalan yang dihadapi masyarakat yang segera membutuhkan solusi/penyelesaian ataupun potensi-potensi yang dimiliki yang bisa dikembangkan, perlu dikenali terlebih dulu. Upaya ini dapat dilakukan melalui penerapan hasil penelitian, analisis situasi atau pengkajian terhadap hal-hal yang ditemui di masyarakat.

2.3 Prinsip dan Kebijakan Dasar PkM

- 2.3.1 PkM sebagai bagian dari Tri Dharma PT wajib dilakukan oleh *civitas academica* USD secara institusional dan prosedural.
- 2.3.2 PkM harus mendukung tercapainya visi USD, yakni: “Menjadi penggali kebenaran yang unggul dan humanis demi terwujudnya masyarakat yang semakin bermartabat”, serta misi USD seperti yang dirumuskan dalam Rencana Operasional (Renop) dari Renstra USD Tahun 2023-2027.
- 2.3.3 PkM dilakukan dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (IPTEKSB) secara kontekstual, kreatif, dan inovatif, dalam multidisipliner maupun interdisipliner. Pelaksanaan PkM mensyaratkan kompetensi keilmuan dari para pelaksananya, keterlibatan mahasiswa dan kontekstualisasi secara kreatif sesuai dengan kebutuhan nyata masyarakat/kelompok sasaran.
- 2.3.4 PkM dilaksanakan secara kewilayahan, berbasis hasil penelitian, berdasarkan permasalahan/kebutuhan masyarakat, sinergi, multidisiplin dan bermitra dengan masyarakat, terstruktur, target luaran jelas dan terukur, berkelanjutan tuntas dan bermakna.

- 2.3.5 Dalam rangka tertib administrasi dan dokumentasi, semua kegiatan PkM yang dilakukan oleh *civitas academica* USD dikoordinasi oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
- 2.3.6 Kegiatan PkM yang dilakukan oleh *civitas academica* USD haruslah selaras dan mengacu pada tema-tema unggulan yang telah ditetapkan USD dan tertuang di dalam Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat USD 2021-2025, dan Rencana Operasional (Renop) dari Renstra USD Tahun 2023-2027.

BAB III

JENIS, SASARAN, DAN KETENTUAN PELAKSANAAN KEGIATAN PkM

3.1 Jenis Kegiatan PkM

Jenis kegiatan PkM yang dilakukan oleh *civitas academica* USD dikelompokkan sebagai berikut:

- 3.1.1 **Pendidikan bagi masyarakat**, yakni kegiatan yang bertujuan mendidik atau meningkatkan pengetahuan/kemampuan masyarakat dalam bidang tertentu, yang dilaksanakan melalui penyuluhan, sarasehan, penataran, pendampingan, pelatihan, kursus, dan sejenisnya.
- 3.1.2 **Layanan tes**, yakni kegiatan yang bertujuan melayani masyarakat/ pengguna jasa di bidang tes, seperti tes kemampuan akademik, tes psikologi, tes kompetensi guru, tes kelayakan/mutu produk, dan lain-lain.
- 3.1.3 **Layanan konsultasi**, yakni suatu kegiatan layanan yang diberikan kepada masyarakat dalam bentuk konsultasi, seperti konsultasi psikologi, konsultasi kefarmasian, konsultasi perpajakan, konsultasi manajemen, konsultasi kependidikan, dan lain-lain.
- 3.1.4 **Penyusunan desain/rancangan**, yakni kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat dalam membuat desain/rancangan suatu proyek dan teknologi tepat guna, seperti penyusunan desain kurikulum suatu sekolah, penyusunan desain media pembelajaran, penyusunan desain program *corporate social responsibility* (CSR) perusahaan, rancangan alat-alat produksi/kerja, dan lain-lain.
- 3.1.5 **Penerapan hasil penelitian**, yakni suatu kegiatan pemberdayaan masyarakat berbasis riset yang dilaksanakan secara terencana dan berkesinambungan.
- 3.1.6 Pemberian layanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan sesuai dengan Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit (PAK) Dosen terkini.

3.2 Sasaran Kegiatan PkM

PkM dilaksanakan oleh *civitas academica* dengan sasaran kegiatan untuk:

- 3.2.1 Lembaga, seperti sekolah, rumah sakit, panti asuhan, gereja, kantor pemerintah, industri, koperasi, dan lain-lain;
- 3.2.2 Komunitas, seperti pemulung, pengamen, anak jalanan, masyarakat miskin kota, masyarakat pinggir kali, dan lain-lain;
- 3.2.3 Kelompok, seperti petani, buruh, tukang, perajin, guru, seniman, pemandu wisata, pedagang, peternak, dan lain-lain.

Cakupan pengabdian kepada masyarakat cukup luas, bisa pemerintah ataupun swasta, masyarakat kota ataupun desa, masyarakat industri ataupun agraris, laki-laki ataupun perempuan, anak-anak, pemuda, ataupun orang tua, dan seterusnya.

Hal yang penting untuk diperhatikan adalah bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh *civitas academica* USD harus mampu menjangkau kelompok-kelompok yang terisih dan terbelakang, atau yang lemah dan miskin dalam banyak aspek kehidupan, bahkan kelompok-kelompok seperti ini harus mendapatkan prioritas.

3.3 Ketentuan Pelaksanaan Kegiatan PkM

Kegiatan PkM dilaksanakan oleh dosen dengan melibatkan mahasiswa.

Ketentuan pelaksanaan kegiatan PkM diatur sebagai berikut:

- 3.3.1 Kegiatan PkM yang dimaksud adalah kegiatan *civitas academica* dalam rangka membantu masyarakat dalam memecahkan persoalan-persoalan yang dihadapi dan/atau dalam mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki dalam proses pemberdayaan masyarakat.
- 3.3.2 Kegiatan PkM dapat dilaksanakan atas dasar inisiatif sendiri, penugasan dari lembaga (program studi/fakultas/pusat studi/universitas), atau untuk memenuhi permintaan masyarakat/mitra.
- 3.3.3 Kegiatan PkM harus tetap mengindahkan kompetensi keilmuan dan/atau penguasaan bidang garapan.
- 3.3.4 Kegiatan PkM yang bersifat mendasar, jangka panjang, dan berdampak luas harus didahului dengan riset/studi kelayakan.
- 3.3.5 Kegiatan PkM harus berpijak dari kebutuhan masyarakat dan mampu menggerakkan partisipasi aktif/tanggung jawab mereka.
- 3.3.6 Dalam mengusulkan suatu kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pengusul harus mendeskripsikan latar belakang, persoalan, tujuan, kelompok sasaran, para pihak yang berkompeten, urgensi dan signifikansi, serta keberlanjutan program.
- 3.3.7 Kegiatan PkM yang dilakukan secara berkelompok harus terkoordinasi secara baik di bawah seorang ketua, dan masing-masing anggota jelas tugas yang diembannya. Kelompok terdiri dari pengabdian dengan latar belakang keilmuan yang berbeda-beda. Setiap anggota harus berkontribusi sesuai keahlian masing-masing, sehingga tampak sifat multidisiplin dari program kegiatan itu.
- 3.3.8 Proposal kegiatan PkM yang telah didanai dari pihak luar USD tidak didanai USD.
- 3.3.9 Sumber dana kegiatan PkM dapat berasal dari USD dan/atau dari pihak luar USD, serta tidak bertentangan dengan nilai-nilai yang dihidupi USD.

- 3.3.10 Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus terencana secara baik, terlaksana sesuai rencana, ter-*monitoring* dan terevaluasi, dilaporkan, dan terdokumentasi sesuai Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sanata Dharma.
- 3.3.11 Perubahan anggota pengabdian setelah penandatanganan perjanjian tidak diperkenankan kecuali apabila anggota berhalangan tetap.

BAB IV

SKEMA, PERSYARATAN, DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PkM

4.1 PkM Internal

PkM internal adalah pengabdian kepada masyarakat bersifat kompetitif yang dirancang dan didanai oleh USD.

Skema, persyaratan, dan prosedur pelaksanaan PkM Internal sebagai berikut:

4.1.1 Skema PkM Program Unggulan (PkM-PU)

- 1. Ketua tim pengabdian** adalah dosen tetap USD berNIDN/NIDK.
- 2. Tim pengabdian** terdiri 3-5 orang dosen dan wajib menyebutkan minimal dari 2 (dua) bidang ilmu yang berbeda, serta melibatkan minimal 2 (dua) mahasiswa.
- 3. Topik dan program** yang diangkat harus mengacu dan dijabarkan keterkaitannya dengan sekurang-kurangnya satu topik unggulan yang tercantum di dalam Renstra Pengabdian kepada Masyarakat 2021-2025 (Renstra PkM USD: 18-45).
- 4. Program pengabdian bersifat multidisipliner**, bisa dari segi topik ataupun dari sisi kompetensi tim pengabdian.
- 5. Waktu pelaksanaan pengabdian 6 – 8 bulan** dimulai dari sejak penandatanganan kontrak PkM-PU.
- 6. Luaran PkM-PU** meliputi luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib adalah luaran hasil kegiatan PkM yang wajib dicapai oleh pengusul pada akhir program sesuai kontrak pelaksanaan PkM. Luaran tambahan adalah luaran lainnya di luar luaran wajib.
 - a. Luaran Wajib PkM-PU:**
 - 1 (satu) artikel dalam jurnal pengabdian (minimal Surat Keterangan Terbit).
 - video di akun media sosial (Instagram/Facebook/Youtube/ Tiktok) dengan menyebut (*Tag*) Sosial Media LPPM atau publikasi di media massa/berita di media masa/media massa elektronik (website: USD/LPPM/Fakultas/ Prodi).
 - b. Luaran Tambahan PkM-PU:**

Berupa: Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi Tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional, buku pedoman mitra, modul pelatihan/draft buku.

4.1.2 Skema PkM Terintegrasi KKN

1. **Ketua tim pengabdian** adalah dosen tetap USD berNIDN/NIDK.
2. **Tim pengabdian** terdiri 3-5 orang dosen, salah satunya adalah Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKN yang dibuktikan dengan Surat Tugas sebagai DPL dari Ketua LPPM, berasal dari minimal 2 (dua) bidang ilmu yang berbeda, serta wajib melibatkan minimal 5 (lima) mahasiswa peserta KKN.
3. **Topik dan program** yang direncanakan harus mengacu dan dijabarkan keterkaitannya dengan hasil pemetaan wilayah PKKN, Renstra Pengabdian kepada Masyarakat USD 2021-2025 (Renstra PkM USD: 18-45), dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional untuk Desa (RPJMN Des).
4. **Analisis situasi** didasarkan pada hasil evaluasi program KKN periode sebelumnya untuk lokasi yang sama.
5. **Program pengabdian bersifat multidisipliner**, bisa dari segi topik ataupun dari sisi kompetensi tim pengabdian.
6. **Waktu pelaksanaan pengabdian 6 – 8 bulan** dimulai dari sejak penandatanganan kontrak PkM-Terintegrasi KKN.
7. **Luaran PkM-Terintegrasi KKN** meliputi luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib adalah luaran hasil kegiatan PkM yang wajib dicapai oleh pengusul pada akhir program sesuai kontrak pelaksanaan PkM. Luaran tambahan adalah luaran lainnya di luar luaran wajib.
 - a. **Luaran Wajib PkM-Terintegrasi KKN:**
 - 1 (satu) artikel dalam jurnal pengabdian (minimal Surat Keterangan Terbit).
 - Video di akun media sosial (Instagram/Facebook/Youtube/ Tiktok) dengan menyebut (*Tag*) Sosial Media LPPM atau publikasi di media massa/berita di media masa/media massa elektronik (website: USD/LPPM/Fakultas/Prodi).
 - b. **Luaran Tambahan PkM-Terintegrasi KKN:**

Berupa: Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional, buku pedoman mitra, modul pelatihan/draft buku.

4.1.3 Skema PkM Program *Universal Apostolic Preferences* (UAP)

1. **Ketua tim pengabdian** adalah dosen tetap USD berNIDN/NIDK.
2. **Tim pengabdian** terdiri 3-5 orang dan wajib menyebutkan minimal 2 (dua) bidang ilmu yang berbeda dan melibatkan minimal 2 (dua) mahasiswa.
3. **Topik dan program** yang diangkat **wajib** mengacu dan menjabarkan secara eksplisit kaitan proposal PkM dengan sekurang-kurangnya 1 (satu) pilar UAP (pilar nomor 2, 3, atau 4) **dan** pilar UAP nomor 1 sesuai dokumen *Universal Apostolic Preferences* (UAP): <https://www.jesuits.global/uap/>
4. **Program pengabdian bersifat multidisipliner.**
5. **Waktu pelaksanaan pengabdian 6 – 8 bulan** dimulai dari sejak penandatanganan kontrak PkM-UAP.
6. **Luaran PkM-UAP** meliputi luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib adalah luaran hasil kegiatan PkM yang wajib dicapai oleh pengusul pada akhir program sesuai kontrak pelaksanaan PkM. Luaran tambahan adalah luaran lainnya di luar luaran wajib.
 - a. **Luaran Wajib PkM-UAP:**
 - 1 (satu) artikel dalam jurnal pengabdian (minimal Surat Keterangan Terbit)
 - video di akun media sosial (Instagram/Facebook/Youtube/ Tiktok) dengan menyebut (*Tag*) Sosial Media LPPM atau publikasi di media massa/berita di media masa/media massa elektronik (website: USD/LPPM/Fakultas/Prodi)
 - b. **Luaran Tambahan PkM-UAP:**

Berupa: Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional, buku pedoman mitra, modul pelatihan/draft buku.

4.2 Skema PkM Mandiri

- 4.2.1 Dosen karena alasan-alasan tertentu, bisa melaksanakan pengabdian dengan dana pribadi atau didanai oleh mitra sasaran pengabdian di luar USD.
- 4.2.2 Ketentuan umum, persyaratan, dan pelaporan Skema PkM Mandiri diatur khusus dalam ketentuan pada Lampiran 8 – 10.

4.3 PkM Kemenristekdikti

Setiap tahunnya Kemenristekdikti membuka penerimaan proposal hibah Pengabdian kepada Masyarakat untuk berbagai skema. Ketentuan, persyaratan, dan proses pengajuan mengacu pada buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemenristekdikti yang berlaku.

BAB V

DANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

5.1 Dana Kegiatan PkM

- 1.1.1 Dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari:
 - a. Dana internal USD
 - b. Dana pribadi dosen
 - c. Dana eksternal USD
- 1.1.2 Sumber dana internal USD yang dimaksud adalah dana hibah kompetitif bagi kegiatan PkM yang besarnya ditentukan oleh LPPM.
- 1.1.3 Sumber dana pribadi dosen yang dimaksud adalah dana PkM yang berasal dari pribadi dosen pelaksana pengabdian.
- 1.1.4 Sumber dana eksternal USD yang dimaksud adalah dana yang ditawarkan pihak eksternal USD/mitra.

5.2 Ketentuan Umum Penggunaan Dana PkM

- 5.2.1 Pengajuan dana internal PkM ke USD bersifat kompetitif melalui LPPM dan dilaksanakan dengan mengunggah *softfile* (PDF) proposal PkM ke SIA Dosen. Proposal yang diunggah sesuai dengan format dan sistematika yang ditetapkan LPPM USD.
- 5.2.2 Pembiayaan program PkM dengan sumber dana internal USD mengacu pada ketentuan tarif yang berlaku di USD.
- 5.2.3 Besar dana PkM yang disetujui dan tertulis di dalam surat kontrak pengabdian kepada masyarakat merupakan hasil rekomendasi reviewer dan besaran final ditetapkan oleh LPPM.
- 5.2.4 LPPM berhak meminta pengubahan/penyesuaian Rencana Anggaran Biaya (RAB) di dalam proposal sebelum dilakukan penandatanganan kontrak PkM. Pengubahan RAB dilaksanakan dalam bentuk proposal revisi dan telah memperoleh persetujuan dari LPPM terlebih dahulu sebelum pelaksanaan penandatanganan kontrak PkM.
- 5.2.5 Laporan keuangan di akhir PkM harus sesuai dengan RAB final pada proposal. Apabila ada pengalihan/pengubahan anggaran harus dengan pemberitahuan dan persetujuan LPPM dan dilengkapi dengan penjelasan/justifikasi. Pemberitahuan dan persetujuan LPPM tentang pengalihan/pengubahan anggaran, serta penjelasan/justifikasi dilaksanakan pada saat *monitoring evaluasi*.
- 5.2.6 Semua pengeluaran harus berkaitan secara langsung dengan PkM. Apabila ada pengeluaran yang sulit dibedakan penggunaannya apakah untuk keperluan PkM atau keperluan pribadi pengabdian/tim pengabdian, maka LPPM berhak untuk tidak

menerimanya, misalnya: biaya listrik rumah, biaya telepon rumah, biaya langganan internet/TV kabel rumah, *service* kendaraan pribadi, pembelian kebutuhan sehari-hari/rokok/obat-obatan, pemeriksaan dokter/rumah sakit, dan lain-lain.

- 5.2.7 Semua kuitansi/nota dalam laporan keuangan PkM harus asli dan berlogo toko/cap basah toko (untuk struk nota digital ada informasi nama toko dan NPWP), kuitansi buatan sendiri tidak dapat diterima, selain untuk tanda terima honorarium.
- 5.2.8 Semua komponen dana PkM yang bersifat *at cost* harus dalam jumlah/batas kewajaran.
- 5.2.9 Pembelian barang yang bersifat investasi/belanja modal, misalnya: laptop, printer, PC/desktop, mesin fotokopi, kamera, tripod, *microphone*, alat peraga, HT, *handphone*, alat perekam (*tape recorder*), *headset*, peralatan laboratorium, *flashdisk*, *hardisk eksternal* tidak diperkenankan.
- 5.2.10 Dana PkM yang sampai akhir kegiatan tidak digunakan (terdapat sisa dana) harus dikembalikan ke USD melalui LPPM dengan disertai penjelasan.
- 5.2.11 Pemalsuan kuitansi/tanda terima/tanda tangan untuk keperluan laporan keuangan mempunyai konsekuensi pengembalian dana PkM secara penuh dan tidak diperkenankannya mengikuti program hibah internal LPPM di tahun-tahun berikutnya.
- 5.2.12 Jumlah maksimal dana PkM untuk setiap judul pada setiap skema PkM eksternal USD ditentukan oleh lembaga penyanggah dana.

5.3 Komponen Dana Pengabdian kepada Masyarakat

Komponen dana PkM yang dapat diajukan ke LPPM USD adalah sebagai berikut:

5.3.1 Honorarium Tim Pengabdian (maksimal 25%)

- 1. Jumlah dana yang dialokasikan untuk honorarium maksimal sebesar 25% dari dana yang disetujui LPPM.
- 2. Honorarium yang dimaksud antara lain meliputi: honorarium tim pengabdian, asisten pengabdian (dari luar tim pengabdian yang membantu proses pengabdian), tenaga laboran/teknisi, tenaga lapangan, penyusunan/revisi proposal-laporan kemajuan-laporan akhir-luaran, pengambilan data, pengolahan data, analisis data, validasi data, *coding*, penyusunan instrumen, uji coba instrumen, *review*, *proofread*, penerjemahan, diskusi, uang harian, pembuatan modul, peserta FGD, uang harian mengikuti seminar.
- 3. Bukti komponen honorarium berupa kuitansi/tanda terima yang dapat dibuat sendiri dan disertai tandatangan asli dan nama dari penerima honorarium. Kuitansi/tanda terima dibuat untuk setiap penerima honorarium. Apabila

kuitansi berupa bukti transfer bank, nama penerima honorarium tercantum secara jelas (nama penerima honor dan bukti transfer sama).

4. Pajak honorarium atau PPh 21 ditanggung pengabdian dan termasuk di dalam komponen anggaran honorarium.

5.3.2 Biaya Narasumber, Tenaga Ahli/Profesional, Pengabdian Tamu, dan Mitra (maksimal 5%)

1. Jumlah dana yang dialokasikan untuk biaya narasumber, tenaga ahli/profesional, pengabdian tamu, dan mitra maksimal sebesar 5% dari dana yang disetujui LPPM.
2. Komponen biaya ini tidak diberikan untuk Tim Pengabdian dan Mitra Pemberi Dana maupun Mitra Sasaran.
3. Tim Pengabdian tidak diperkenankan mencantumkan diri sebagai narasumber, tenaga ahli/profesional, pengabdian tamu yang dibiayai komponen ini.
4. Pada komponen biaya ini dapat diberikan dalam bentuk uang/honorarium maupun barang/souvenir. Jika diterimakan dalam bentuk uang/ honorarium maka:
 - Besarannya disesuaikan dengan ketentuan tarif USD.
 - Bukti komponen honorarium berupa kuitansi/tanda terima yang dapat dibuat sendiri dan disertai tandatangan asli dan nama dari penerima honorarium. Kuitansi/tanda terima dibuat untuk setiap penerima honorarium. Apabila kuitansi berupa bukti transfer bank, nama penerima honorarium tercantum secara jelas (nama penerima honor dan bukti transfer sama).
 - Pajak honorarium atau PPh 21 ditanggung narasumber, tenaga ahli/profesional, pengabdian tamu, dan mitra.

5.3.3 Alat Tulis Kantor (ATK) (maksimal 5%)

1. Jumlah dana yang dialokasikan untuk ATK maksimal sebesar 5% dari dana yang disetujui LPPM.
2. ATK yang dimaksud antara lain meliputi: alat tulis, buku tulis, kertas, meterai, fotocopy dan penjiplakan proposal/laporan, tinta printer, *cartridge*.
3. Penganggaran ATK yang tidak diperkenankan meliputi, *flashdisk*, *hardisk eksternal/SSD*.

5.3.4 Bahan Habis Pakai (BHP) (*at cost*)

1. Jumlah dana yang dialokasikan untuk BHP bersifat *at cost*.
2. Bahan habis pakai yang dimaksud meliputi bahan kimia, bahan laboratorium lainnya, souvenir responden, biaya pulsa dan paket data untuk keperluan pengabdian, lisensi *software*.

3. Biaya pulsa dan paket data tidak diterimakan dalam bentuk uang.

5.3.5 Sewa Alat/Instrumen (*at cost*)

1. Jumlah dana yang dialokasikan untuk sewa alat/instrumen bersifat *at cost*.
2. Sewa alat/instrumen yang dimaksud meliputi sewa *cloud storages*, sewa kamera, sewa laptop, sewa printer, sewa peralatan elektronik lainnya.

5.3.6 Bahan Penunjang (maksimal 10%)

1. Jumlah dana yang dialokasikan untuk Bahan Penunjang maksimal sebesar 10% dari dana yang disetujui LPPM.
2. Bahan Penunjang yang dimaksud, antara lain meliputi: *fotocopy* atau pembelian buku referensi/*e-book*, artikel referensi, sumber-sumber elektronik, cetak dan desain poster/banner menggunakan jasa percetakan, cetak materi/kuisioner pengabdian.

5.3.7 Perjalanan (*at cost*)

1. Jumlah dana yang dialokasikan untuk perjalanan bersifat *at cost* dan mengikuti ketentuan tarif USD.
2. Perjalanan yang dimaksud antara lain meliputi sewa kendaraan, transportasi umum (kereta api, pesawat, dan bus) atau transportasi *online*.
3. Bukti laporan keuangan untuk komponen perjalanan berupa kuitansi dan tiket bis/kereta api/kapal, kuitansi dan *boarding pass* pesawat, kuitansi sewa kendaraan, kuitansi transport *online*.
4. Bukti laporan keuangan tidak diperkenankan berupa kuitansi tanda terima uang transport.
5. Penganggaran komponen perjalanan tidak diperkenankan untuk pembelian BBM / bensin.

5.3.8 Konsumsi (maksimal 10%)

1. Jumlah dana yang dialokasikan untuk konsumsi maksimal sebesar 10% dari dana yang disetujui LPPM.
2. Konsumsi yang dimaksud antara lain meliputi konsumsi pengabdian/tim pengabdian pada saat melakukan pengabdian, konsumsi dalam perjalanan untuk melakukan pengabdian/deseminasi hasil pengabdian, konsumsi rapat/diskusi/FGD pengabdian.
3. Bukti laporan keuangan tidak diperkenankan berupa kuitansi tanda terima uang makan.
4. Bukti laporan keuangan harus berkop dan cap basah toko.

5.3.9 Biaya Luaran Hasil PkM (*at cost*)

1. Jumlah dana yang dialokasikan untuk pemenuhan biaya luaran PkM bersifat *at cost* dan mengikuti ketentuan tarif USD.
2. Biaya luaran PkM yang dimaksud meliputi:
 - Biaya forum ilmiah (seminar/konferensi/workshop/pelatihan/FGD, meliputi: biaya registrasi, biaya akomodasi, prosiding, visa.
 - Biaya publikasi, meliputi: biaya pemrosesan artikel (*APC*), biaya *layout* dengan jasa profesional/perusahaan, biaya penerjemahan dan/atau *proofread* artikel oleh lembaga profesional, biaya pemuatan di media massa. Bukti berupa tagihan *invoice* dari lembaga profesional dan bukti pembayaran oleh tim pengabdian.
 - Biaya pengurusan HKI (hak cipta buku, paten, merk) dibuktikan dalam bentuk tagihan *invoice* (*ID billing*) dari DJKI Kemenkumham dan bukti pembayaran oleh tim pengabdian.

5.4 Pencairan Dana PkM

5.4.1 PkM Internal

Pencairan dana PkM internal USD dilakukan melalui dua tahap sebagai berikut:

1. Tahap pertama, sebesar 75%, diterima setelah proposal PkM disetujui oleh Ketua LPPM USD, ketua pengabdian mengunggah *softfile* (PDF) proposal revisi (jika ada) di SIA Dosen dan menandatangani kontrak PkM.
2. Tahap kedua, sebesar 25% diterima setelah laporan akhir, laporan keuangan, dan luaran dinyatakan beres oleh Ketua LPPM USD dan diunggah ke SIA Dosen.
3. Pelaporan dinyatakan beres oleh LPPM apabila:
 - *Softcopy* laporan akhir yang telah disetujui Ketua LPPM, laporan keuangan, dan luaran yang dijanjikan diunggah di SIA Dosen.
 - *Hardcopy* laporan keuangan beserta bukti-bukti asli kwitansi/nota/*invoice*/tagihan lainnya diserahkan ke LPPM.
4. Ketua pengabdian yang memiliki tanggungan/tunggakan luaran wajib (sesuai skema) lebih dari satu, maka tidak dapat mengajukan proposal baru sebagai ketua dan tetap wajib melunasi tanggungan/ tunggakannya dengan membuat laporan PkM, laporan keuangan, dan luaran sesuai ketentuan yang berlaku.

5.4.2 PkM Eksternal

Pencairan dana untuk kegiatan pengabdian eksternal, mekanisme dan tahapannya mengikuti aturan yang dibuat oleh lembaga penyanggah dana.

BAB VI SELEKSI PROPOSAL

6.1 PkM Dana Internal

Seleksi proposal PkM dengan dana internal USD dilakukan/dikoordinasikan oleh LPPM dengan melihat kelengkapan proposal, kesesuaian format proposal, kelayakan dan ketajaman proposal (isi, jadwal, dan biaya).

Mekanisme seleksi proposal PkM dana internal USD sebagai berikut:

- 6.1.1 LPPM mengumumkan secara terbuka kepada segenap dosen tetap USD perihal pengajuan proposal PkM melalui email lembaga dan media sosial LPPM (*Website, Whatsapp, Instagram, Facebook*).
- 6.1.2 Pengabdian mengajukan proposal PkM dengan persetujuan Dekan Fakultas atau Direktur Pascasarjana dan juga Ketua Program Studi/Kepala Pusat KKN.
- 6.1.3 LPPM menetapkan tim penilai proposal (*reviewer*) yang terdiri dari dua orang yang memenuhi syarat sebagai *reviewer* PkM.
- 6.1.4 LPPM mengirimkan berkas proposal kepada tim penilai proposal disertai dengan lembar penilaian yang sudah disusun secara baku oleh LPPM. Penilaian dilakukan secara *online* melalui Sistem Informasi Litabmas yang terintegrasi.
- 6.1.5 Penilaian mencakup penilaian administratif dan substantif.
- 6.1.6 Tim penilai proposal melakukan penilaian substantif proposal PkM melalui *desk evaluation*.
- 6.1.7 LPPM menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi proposal PkM dengan mempertimbangkan hasil penilaian dari tim penilai proposal melalui email lembaga dan media sosial LPPM (*Website, Whatsapp, Instagram, Facebook*).

6.2 PkM Dana Eksternal

Mekanisme dan tahapan seleksi proposal mengikuti aturan yang dibuat oleh lembaga penyanggah dana.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI

Untuk mendukung terlaksananya kegiatan PkM yang bermutu, baik pada aspek proses maupun hasilnya, maka dilaksanakan *monitoring* dan evaluasi. Kegiatan *monitoring* evaluasi bersifat memantau dan menilai kinerja PkM, serta dilaksanakan sesuai langkah-langkah sebagai berikut:

7.1 Waktu

Kegiatan *monitoring* dan evaluasi dilakukan di tengah rentang waktu PkM sesuai jadwal yang telah ditetapkan. PkM wajib mengunggah laporan kemajuan melalui Sistem Informasi Akademik (SIA) Dosen sesuai dengan format yang telah ditentukan.

7.2 Pelaksanaan

7.2.1 Pelaksana *monitoring* dan evaluasi adalah *reviewer* yang ditunjuk oleh LPPM untuk memberikan masukan dan penilaian secara profesional terhadap proses dan hasil PkM.

7.2.2 *Reviewer* sebagaimana dimaksud pada ketentuan 7.2.1 berasal dari internal USD yang memenuhi syarat sebagai *reviewer*, dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor tentang Pengangkatan Reviewer Internal.

7.3 Metode

7.3.1 *Monitoring* dan evaluasi dilakukan oleh *reviewer* dengan memantau kemajuan PkM.

7.3.2 LPPM mengundang PkM untuk memaparkan proses dan hasil PkM-nya secara terbuka dalam kegiatan *monitoring* dan evaluasi.

7.3.3 *Reviewer* mencatat hasil penilaian dan masukan-masukan pada blangko penilaian yang telah disediakan dan menyerahkannya kepada LPPM.

7.3.4 LPPM menyerahkan hasil penilaian dan masukan-masukan dari *reviewer* seperti dimaksud pada ketentuan 7.3.3 kepada pengabdian untuk diakomodasi sebagai bahan perbaikan laporan melalui Sistem Informasi Litabmas, dan pengabdian dapat mengakses hasil penilaian melalui Sistem Informasi Akademik (SIA) Dosen.

7.3.5 Pengabdian wajib menindaklanjuti saran *reviewer* dalam *monitoring* evaluasi PkM.

7.4 Catatan

7.4.1 Ketentuan-ketentuan di atas adalah ketentuan-ketentuan untuk *monitoring* dan evaluasi kegiatan PkM dengan dana internal.

7.4.2 *Monitoring* dan evaluasi kegiatan PkM dengan dana eksternal mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga penyalang dana.

BAB VIII

PELAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

Setiap kegiatan PkM wajib dilaporkan secara tertulis. Pengabdi wajib menyerahkan laporan PkM kepada LPPM dengan ketentuan sebagai berikut:

- 8.1 Laporan disusun dalam format dan sistematika yang telah ditentukan oleh LPPM.
- 8.2 Laporan akhir PkM diserahkan dalam bentuk *softcopy* yang wajib diunggah pada Sistem Informasi Akademik (SIA) Dosen.
- 8.3 Penyerahan laporan akhir PkM harus disertai dengan:
 - 8.3.1 Luaran wajib dan Luaran Tambahan dari PkM sesuai janji luaran yang tertulis pada proposal.
 - 8.3.2 Laporan keuangan, meliputi laporan penggunaan dana PkM, disertai bukti-bukti yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan keuangan dalam bentuk *hardcopy* diserahkan kepada LPPM, **dan** *softcopy* (PDF) diunggah melalui SIA Dosen.

BAB IX

ALUR KEGIATAN PkM

Alur kegiatan PkM yang berlaku di USD, dimulai dari sosialisasi hingga penyerahan laporan akhir PkM, sebagai berikut:

9.1 Sosialisasi Kegiatan PkM

- 9.1.1 Sosialisasi kegiatan PkM berisi informasi tentang berbagai skema PkM dengan dana internal ataupun eksternal yang bisa diikuti oleh segenap dosen.
- 9.1.2 Sosialisasi kegiatan PkM dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh LPPM.
- 9.1.3 Sosialisasi penerimaan proposal PkM kepada seluruh dosen USD dilakukan secara *online* melalui email lembaga dan media sosial LPPM (*Website, Whatsapp, Instagram, Facebook*).
- 9.1.4 Sosialisasi kegiatan PkM dimaksudkan agar para dosen, setelah menerima informasi, bersedia dan termotivasi untuk mengajukan proposal PkM.

9.2 Pengajuan Proposal PkM

- 9.2.1 Pengajuan proposal ditujukan kepada LPPM (untuk PkM dana internal) atau kepada lembaga pemberi dana melalui LPPM (untuk PkM dana eksternal) sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 9.2.2 Dosen pengusul yang memenuhi persyaratan mengunggah proposal PkM di SIA Dosen dengan format proposal sesuai Pedoman PkM yang berlaku.

9.3 Seleksi Proposal PkM

- 9.3.1 Seleksi proposal dilakukan secara serentak dan terjadwal, meliputi pemeriksaan kelengkapan administrasi atau seleksi administratif (kelengkapan tandatangan pengesahan, format dan sistematika, RAB, warna sampul, *eligibilitas* pengabdian, dll) oleh LPPM dan seleksi substantif oleh tim *reviewer* yang ditunjuk LPPM.
- 9.3.2 Penilaian administratif dilakukan untuk memeriksa kesesuaian penulisan proposal dengan pedoman dan pemenuhan persyaratan sesuai skema untuk menjadi dasar penetapan ke tahap penilaian substantif.
- 9.3.3 Penilaian substantif dilakukan melalui *desk evaluation* dan merupakan penilaian kelayakan substansi dan kelayakan RAB.
- 9.3.4 Pada proses review proposal menghasilkan 2 (dua) kriteria penilaian:
 - **Proposal Diterima**
Pada kriteria penilaian ini, bila diperlukan pengabdian wajib melakukan revisi proposal sesuai hasil rekomendasi *reviewer* dan segera diserahkan kembali ke LPPM.

- **Proposal Ditolak**

Pada kriteria penilaian ini, proposal PkM tidak dapat didanai oleh LPPM.

9.4 Penetapan Hasil Seleksi Proposal

- 9.4.1 Penetapan proposal yang layak untuk didanai ditentukan oleh LPPM dengan mempertimbangkan hasil seleksi.
- 9.4.2 Besaran biaya yang ditetapkan merupakan kebijakan LPPM dengan mempertimbangkan rekomendasi *reviewer* dan ketersediaan anggaran.
- 9.4.3 Hasil penetapan seleksi proposal PkM diumumkan serentak melalui email lembaga dan media sosial LPPM (*Website, Whatsapp, Instagram, Facebook*).
- 9.4.4 Untuk PkM eksternal, proposal yang diterima menyerahkan dokumen ke LPPM dengan mengunggah di Sistem Informasi Akademik (SIA) Dosen.

9.5 Penandatanganan Kontrak PkM

- 9.5.1 Proses ini, berlaku untuk proposal yang diterima dan sudah direvisi sesuai masukan *reviewer*.
- 9.5.2 Penandatanganan surat kontrak PkM wajib dilakukan oleh ketua pengabdian bersama dengan Ketua LPPM (pemberi tugas).
- 9.5.3 Tujuan dari penandatanganan surat kontrak ini adalah agar pengabdian dan LPPM mengetahui hak dan kewajiban masing-masing, serta mematuhi sehingga PkM dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

9.6 Pencairan Dana PkM Tahap Pertama

- 9.6.1 Pencairan dana PkM tahap pertama sebesar 75% dilakukan setelah penandatanganan surat kontrak PkM.
- 9.6.2 Bersamaan dengan ini LPPM juga menerbitkan surat tugas PkM bagi pengabdian untuk keperluan pelaksanaan PkM di lapangan.
- 9.6.3 Apabila diperlukan untuk keperluan perijinan, pengabdian dapat membuat surat ijin PkM dengan mengetahui Ketua LPPM.

9.7 Pelaksanaan Kegiatan PkM

- 9.7.1 Setelah menandatangani surat kontrak PkM dan menerima dana PkM tahap pertama beserta surat tugas dan surat ijin PkM, pengabdian harus segera melakukan PkM.
- 9.7.2 Pengabdian bertanggungjawab untuk melakukan PkM sesuai dengan proposal dan wajib mengikuti aturan-aturan yang ada dalam surat kontrak PkM.

9.8 Pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi

- 9.8.1 Pada tengah program LPPM melalui tim *monitoring* dan evaluasi mengundang pengabdi untuk melaporkan kemajuan PkM-nya dan memberikan masukan-masukan.
- 9.8.2 Tahap *monitoring* dan evaluasi merupakan bentuk penilaian kegiatan PkM berdasarkan pada kemajuan di tengah rentang waktu PkM.
- 9.8.3 *Monitoring* dan evaluasi dilakukan oleh satu orang *reviewer* yang ditunjuk oleh LPPM.
- 9.8.4 Hasil pemantauan/*monitoring* dan evaluasi dilaporkan kepada LPPM.

9.9 Penyerahan Laporan Akhir

- 9.9.1 Penyerahan laporan akhir PkM dilakukan sesuai jadwal yang tercantum dalam kontrak PkM.
- 9.9.2 Pelaporan akhir PkM merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan 100% program PkM secara tertulis yang dilakukan oleh pengabdi. Ketua tim pengabdi berkewajiban memberikan laporan akhir tahun.
- 9.9.3 Bersamaan dengan laporan akhir, pengabdi wajib menyerahkan pula luaran wajib dan luaran tambahan (seperti yang dijanjikan pada proposal), beserta laporan keuangan dengan bukti-bukti penggunaan dana yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.

9.10 Pencairan Dana PkM Tahap Dua

Pencairan dana PkM tahap kedua sebesar 25% dilakukan setelah pengabdi mengunggah *softcopy* (PDF) laporan akhir, luaran, dan laporan keuangan ke SIA Dosen, serta menyerahkan *hardcopy* laporan keuangan kepada LPPM.

BAB X

PENYUSUNAN PROPOSAL DAN LAPORAN PkM

10.1 Penyusunan Proposal PkM

- 10.1.1 Dosen pengusul yang memenuhi persyaratan mengunggah proposal PkM ke SIA Dosen sesuai *template* di [Lampiran 1. Format Proposal PkM](#).
- 10.1.2 Pengunggahan proposal PkM seperti yang dimaksud nomor 10.1.1 bertujuan untuk memperoleh Surat Tugas dari LPPM.

10.2 Penyusunan Laporan PkM

Tim pengabdian berkewajiban memberikan laporan kemajuan dan laporan akhir mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 10.2.1 Ketua tim pengabdian wajib menyampaikan laporan PkM, luaran kegiatan dan penggunaan anggaran 100% sesuai tenggat waktu yang ditentukan dalam surat kontrak PkM.
- 10.2.2 Laporan kemajuan PkM dan laporan penggunaan anggaran tengah program yang diunggah ke SIA Dosen sesuai *template* di [Lampiran 2. Format Laporan Kemajuan PkM](#).
- 10.2.3 Laporan akhir dan laporan penggunaan anggaran 100% yang diunggah ke SIA Dosen sesuai *template* di [Lampiran 3. Format Laporan Akhir PkM](#).
- 10.2.4 Laporan akhir PkM yang dimaksud pada 10.2.3 wajib disertai bukti-bukti seperti presensi peserta, materi kegiatan (handout, modul, *powerpoint*/PPT).
- 10.2.5 Luaran wajib dan luaran tambahan PkM (sesuai yang dijanjikan dalam proposal) diunggah ke SIA Dosen dengan status minimal *accepted* yang dibuktikan dengan *Letter of Acceptance* (LoA) dari pengelola luaran PkM yang dituju.
- 10.2.6 Pengunggahan laporan akhir PkM seperti yang dimaksud nomor 10.2.3 dan 10.2.4, serta luaran PkM seperti yang dimaksud nomor 10.2.5 bertujuan untuk memperoleh sertifikat pelaksanaan PkM dari LPPM.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1	Format Proposal PkM
Lampiran 2	Format Laporan Kemajuan PkM
Lampiran 3	Format Laporan Akhir PkM
Lampiran 4	Format Surat Pernyataan Kesediaan Kerjasama Mitra
Lampiran 5	Format Surat Pernyataan Tidak Sedang Didanai Pihak Lain
Lampiran 6	Contoh Denah Lokasi Mitra
Lampiran 7	Rubrik Penilaian Proposal PkM
Lampiran 8	Ketentuan PkM Mandiri
Lampiran 9	Format Proposal PkM Mandiri
Lampiran 10	Format Laporan Akhir PkM Mandiri
Lampiran 11	Bidang Fokus

**PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

.....(Judul).....

**Diajukan Kepada
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Sanata Dharma**



Oleh:

(..... Nama Ketua Pengabdi), (.....NIDN/NIDK.....)
(..... Nama Anggota Pengabdi), (.....NIDN/NIDK.....)
(...Nama Mahasiswa yang terlibat....), (.....NIM.....)

**FAKULTAS
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
.....(tahun).....**

**LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN
PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1	Judul Pengabdian		
2	Ketua Pengabdi		
	a	Nama Lengkap	
	b	Jenis Kelamin	
	c	NPP/NIDN	
	d	Pangkat/Golongan	
	e	Jabatan Fungsional	
	f	Program Studi/Fakultas	
	g	Bidang Ilmu	
3	Anggota I		
	a	Nama Lengkap	
	b	Program Studi/Fakultas	
	c	Bidang Ilmu	
	Anggota II		
	a	Nama Lengkap	
	b	Program Studi/Fakultas	
	c	Bidang Ilmu	
4	Jml. Mahasiswa anggota Tim		
5	Mitra Sasaran		
6	Lokasi Pengabdian		
7	Waktu Pengabdian		(diisikan rentang tanggal, bulan, tahun PkM)
8	Biaya yang diusulkan		
	a	Sumber dari USD	
	b	Sumber lain	Rp (Sebutkan sumbernya):
	c	Jumlah	

Yogyakarta, ...

Ketua Tim Pengabdi,

(.....nama.....)

Mengetahui,

Ketua Program Studi / Ketua PKN

Dekan Fakultas/Direktur
Pascasarjana

(.....nama.....)

(.....nama.....)

Petunjuk: Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi *template* atau penghapusan di setiap bagian.

JUDUL PROPOSAL:

Judul dirumuskan secara ringkas dan jelas. Tuliskan Judul Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat (maksimal 20 kata)

ANALISIS SITUASI:

Analisis Situasi (Berisi deskripsi tentang profil mitra, kondisi mitra saat ini, persoalan umum yang dihadapi mitra) dilengkapi dengan dokumentasi observasi ke mitra, dan foto-foto kondisi mitra, maupun data-data yang mendukung. Secara eksplisit menjabarkan kaitan usulan pengabdian dengan topik unggulan di Renstra Pengabdian USD 2021-2025 (maksimal 2000 kata)

PERMASALAHAN PRIORITAS MITRA:

Permasalahan Prioritas Mitra. Rumuskan satu permasalahan yang akan diselesaikan atau diprioritaskan (maksimal 500 kata)

SOLUSI YANG DITAWARKAN:

Solusi yang ditawarkan dan kesesuaian permasalahan dengan solusi. Solusi dari permasalahan mitra minimal harus diselesaikan secara multidisipliner dan mengacu pada Renstra Pengabdian kepada Masyarakat USD 2021-2025 (maksimal 500 kata)

TARGET LUARAN:

Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan), dituliskan secara eksplisit. Luaran wajib dan luaran tambahan yang hendak dicapai harus disebutkan beserta rencana media publikasinya. Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan PkM yang

LUARAN WAJIB				
	DRAFT	SUBMITTED	ACCEPTED	PUBLISHED
Artikel Ilmiah (dalam Jurnal Pengabdian)				(Contoh: Jurnal Altruis USD, bulan Oktober 2023)
Video	Facebook/Instagram/Youtube/Tiktok			
Publikasi Kegiatan	Website (USD/LPPM/Fakultas/Prodi)			
LUARAN TAMBAHAN (Luaran lainnya diluar luaran wajib)				
Buku/Modul	Draft	In Review	Buku/Modul tanpa ISBN	Buku/Modul Ber ISBN
Teknologi tepat guna (tuliskan teknologi yang dihasilkan)				
HKI	Sedang diajukan	Sudah mendapatkan sertifikat HKI		

METODE PELAKSANAAN:

Metode Pelaksanaan: Tuliskan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan mitra, rencana kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mengatasi permasalahan, kontribusi dan partisipasi mitra, serta upaya menjamin keberhasilan dan keberlanjutan program. Keberhasilan program harus bisa diukur (maksimal 2000 kata) diusulkan

RENCANA KEGIATAN

No	Kegiatan	Bulan								Penanggungjawab
		1	2	3	4	5	6	7	8	

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

No	Keterangan Pengeluaran	Sumber Dana		Besaran Dana (Rp)
		LPPM	MITRA	
1	Honorarium (maks.25% dari dana yang disetujui LPPM)			
2	Biaya Narasumber, Tenaga Ahli/Profesional, Pengabdian Tamu, dan Mitra (maks.5% dari dana yang disetujui LPPM)			
3	Alat Tulis Kantor (maks.5% dari dana yang disetujui LPPM)			
4	Bahan Habis Pakai (at cost)			
5	Sewa Alat/Instrumen (at cost)			
6	Bahan Penunjang (maks 10% dari dana yang disetujui LPPM)			
7	Perjalanan (at cost mengikuti ketentuan tarif USD)			
8	Konsumsi (maks.10% dari dana yang disetujui LPPM)			
9	Biaya Luaran Hasil PkM (at cost)			
Jumlah Biaya				

1. Honorarium

(maks.25% dari dana yang disetujui LPPM)

No	Pelaksana Kegiatan/Tim Pengabdian	Jumlah	Jml. Jam	Honor/Jam	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya					

2. Biaya Narasumber, Tenaga Ahli/Profesional, Pengabdian Tamu, dan Mitra

(maks.5% dari dana yang disetujui LPPM)

No	Narasumber, Tenaga Ahli/Profesional, Pengabdian Tamu dan Mitra	Jumlah	Jml. Jam	Honor/Jam	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya					

3. Alat Tulis Kantor (ATK)

(maks.5% dari dana yang disetujui LPPM)

No	Bahan	Volume	Biaya/satuan	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya				

4. Bahan Habis Pakai (BHP) (at cost)

No	Bahan	Volume	Biaya/satuan	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya				

5. Sewa Alat/Instrumen (at cost)

No	Bahan	Volume	Biaya/satuan	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya				

6. Bahan Penunjang

(maks.10% dari dana yang disetujui LPPM)

No	Bahan	Volume	Biaya/satuan	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya				

7. Perjalanan

(at cost mengikuti ketentuan tarif USD)

No	Bahan	Volume	Biaya/satuan	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya				

8. Konsumsi

(maks.10% dari dana yang disetujui LPPM)

No	Bahan	Volume	Biaya/satuan	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya				

9. Biaya Luaran Hasil PkM (at cost)

No	Bahan	Volume	Biaya/satuan	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya				

KELAYAKAN PENGUSUL:

Kelayakan Pengusul (Tuliskan kualifikasi tim pelaksana, relevansi skill tim dengan topik PkM yang diusulkan, sinergisme tim, pengalaman kemasyarakatan, organisasi tim, peran mahasiswa (maksimal 1000 kata)

.....
.....
.....

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka: Penyusunan Daftar Pustaka berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada proposal yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

1.
2.
3. dst

LAMPIRAN:

1. SURAT KESANGGUPAN KERJASAMA MITRA (*Lih. Lampiran 4*)
2. SURAT PERNYATAAN BAHWA TIDAK SEDANG DIDANAI PIHAK LAIN (*Lih. Lampiran 5*)
3. DENAH LOKASI MITRA (*Lih. Lampiran 6*)

**LAPORAN KEMAJUAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

.....(Judul).....



Oleh:

(..... Nama Ketua Pengabdi), (.....NIDN/NIDK.....)
(..... Nama Anggota Pengabdi), (.....NIDN/NIDK.....)
(...Nama Mahasiswa yang terlibat....), (.....NIM.....)

**FAKULTAS
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
.....(tahun).....**

**LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1	Judul Pengabdian		
2	Ketua Pengabdi		
	a	Nama Lengkap	
	b	Jenis Kelamin	
	c	NPP/NIDN	
	d	Pangkat/Golongan	
	e	Jabatan Fungsional	
	f	Program Studi/Fakultas	
	g	Bidang Ilmu	
3	Anggota I		
	a	Nama Lengkap	
	b	Program Studi/Fakultas	
	c	Bidang Ilmu	
	Anggota II		
	a	Nama Lengkap	
	b	Program Studi/Fakultas	
	c	Bidang Ilmu	
4	Jml. Mahasiswa anggota Tim		
5	Mitra Sasaran		
6	Lokasi Pengabdian		
7	Waktu Pengabdian		(diisikan rentang tanggal, bulan, tahun PkM)
8	Biaya yang diusulkan		
	a	Sumber dari USD	
	b	Sumber lain	Rp (Sebutkan sumbernya):
	c	Jumlah	

Yogyakarta, ...

Ketua Program Studi/ Ketua Pusat
Studi/ Ketua PKKN/ Kaprodi
Magister-Doktor

Ketua Pengabdi,

(.....nama.....)

(.....nama.....)

Menyetujui dan Mengesahkan,

Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

Ketua LPPM

(.....nama.....)

(.....nama.....)

Petunjuk: Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi *template* atau penghapusan di setiap bagian.

JUDUL LAPORAN

Judul dirumuskan secara ringkas dan jelas. Tuliskan Judul Laporan Kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat (maksimal 20 kata)

ABSTRAK

Berisi gambaran singkat kegiatan PkM (maksimal 300 kata)

PENDAHULUAN

Berisi deskripsi atas judul kegiatan, analisis situasi (latar belakang masalah dan permasalahan, deskripsi tentang profil mitra, kondisi mitra saat ini, permasalahan umum yang dihadapi mitra dilengkapi data kualitatif dan kuantitatif, termasuk dokumentasi observasi ke mitra), dan kajian pustaka yang mendukung kegiatan PkM (maksimal 2000 kata)

SOLUSI YANG DICAPAI SAMPAI SAAT INI

Berisi deskripsi atas aspek-aspek solusi serupa yang pernah dikemukakan pada proposal. Berisi solusi yang telah diterapkan/dilaksanakan terkait permasalahan mitra dan mengacu pada Renstra Pengabdian kepada Masyarakat 2021-2025 (maksimal 2000 kata)

TARGET LUARAN YANG DICAPAI SAMPAI SAAT INI

Luaran wajib dan luaran tambahan yang telah dicapai disebutkan beserta media publikasinya

LUARAN WAJIB				
	DRAFT	SUBMITTED	ACCEPTED	PUBLISHED
Artikel Ilmiah (dalam Jurnal Pengabdian)				(Contoh: Jurnal Altruis USD, bulan Oktober 2023)
Video	Facebook/Instagram/Youtube/Tiktok			
Publikasi Kegiatan	Website (USD/LPPM/Fakultas/Prodi)			
LUARAN TAMBAHAN (Luaran lainnya diluar luaran wajib)				
Buku/Modul	Draft	In Review	Buku/Modul tanpa ISBN	Buku/Modul Ber ISBN
Teknologi tepat guna (tuliskan teknologi yang dihasilkan)				
HKI	Sedang diajukan	Sudah mendapatkan sertifikat HKI		

KEMAJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN & KETERSERAPAN DANA

Berisi deskripsi komprehensif mengenai metode, proses (langkah-langkah, waktu, tempat, partisipan dan tingkat keterlibatannya, daya dukung para pihak, hasil yang dicapai, dan hal lain berkenaan dengan realisasi keterserapan dana PkM (maksimal 3000 kata)

.....

.....

No	Keterangan Pengeluaran	Sumber Dana		Besaran Dana (Rp)
		LPPM	MITRA	
1	Honorarium (maks.25% dari dana yang disetujui LPPM)			
2	Biaya Narasumber, Tenaga Ahli/Profesional, Pengabdian Tamu, dan Mitra (maks.5% dari dana yang disetujui LPPM)			
3	Alat Tulis Kantor (maks.5% dari dana yang disetujui LPPM)			
4	Bahan Habis Pakai (<i>at cost</i>)			
5	Sewa Alat/Instrumen (<i>at cost</i>)			
6	Bahan Penunjang (maks 10% dari dana yang disetujui LPPM)			
7	Perjalanan (<i>at cost</i> mengikuti ketentuan tarif USD)			
8	Konsumsi (maks.10% dari dana yang disetujui LPPM)			
9	Biaya Luaran Hasil PkM (<i>at cost</i>)			
Jumlah Biaya				

KENDALA-KENDALA YANG DIHADAPI

Tuliskan kendala-kendalam yang dihadapi terkait pelaksanaan PkM sampai saat ini (maksimal 500 kata)

.....

.....

RENCANA TAHAP BERIKUTNYA UNTUK KEBERLANJUTAN PROGRAM

Tuliskan rencana tahap berikutnya dari kegiatan PkM dan rencana keberlanjutan progma (maksimal 1000 kata)

.....

.....

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

.....(Judul).....



Oleh:

(..... Nama Ketua Pengabdi), (.....NIDN/NIDK.....)
(..... Nama Anggota Pengabdi), (.....NIDN/NIDK.....)
(...Nama Mahasiswa yang terlibat....), (.....NIM.....)

**FAKULTAS
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
.....(tahun).....**

**LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1	Judul Pengabdian		
2	Ketua Pengabdi		
	a	Nama Lengkap	
	b	Jenis Kelamin	
	c	NPP/NIDN	
	d	Pangkat/Golongan	
	e	Jabatan Fungsional	
	f	Program Studi/Fakultas	
	g	Bidang Ilmu	
3	Anggota I		
	a	Nama Lengkap	
	b	Program Studi/Fakultas	
	c	Bidang Ilmu	
	Anggota II		
	a	Nama Lengkap	
	b	Program Studi/Fakultas	
	c	Bidang Ilmu	
4	Jml. Mahasiswa anggota Tim		
5	Mitra Sasaran		
6	Lokasi Pengabdian		
7	Waktu Pengabdian		(diisikan rentang tanggal, bulan. tahun PkM)
8	Biaya yang diusulkan		
	a	Sumber dari USD	
	b	Sumber lain	Rp (Sebutkan sumbernya):
	c	Jumlah	

Ketua Program Studi/ Ketua Pusat
Studi/ Ketua PKKN/ Kaprodi
Magister-Doktor

Yogyakarta, ...

Ketua Pengabdi,

(.....nama.....)

(.....nama.....)

Menyetujui dan Mengesahkan,

Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

Ketua LPPM

(.....nama.....)

(.....nama.....)

Petunjuk: Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi *template* atau penghapusan di setiap bagian.

JUDUL LAPORAN

Judul dirumuskan secara ringkas dan jelas. Tuliskan Judul Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat (maksimal 20 kata)

.....
.....

ABSTRAK

Berisi gambaran singkat kegiatan PkM (maksimal 300 kata)

.....
.....
.....

PENDAHULUAN

Berisi deskripsi atas judul kegiatan, analisis situasi (latar belakang masalah dan permasalahan, deskripsi tentang profil mitra, kondisi mitra saat ini, permasalahan umum yang dihadapi mitra dilengkapi data kualitatif dan kuantitatif, termasuk dokumentasi observasi ke mitra), dan kajian pustaka yang mendukung kegiatan PkM (maksimal 2000 kata)

.....
.....

SOLUSI DAN TARGET LUARAN YANG DICAPAI

Berisi deskripsi atas aspek-aspek solusi serupa yang pernah dikemukakan pada proposal. Berisi solusi yang telah diterapkan/dilaksanakan terkait permasalahan mitra dan mengacu pada Renstra Pengabdian kepada Masyarakat 2021-2025 (maksimal 2000 kata)

.....
.....
.....

TARGET LUARAN YANG DICAPAI

Luaran wajib dan luaran tambahan yang telah dicapai disebutkan beserta media publikasinya

LUARAN WAJIB				
	DRAFT	SUBMITTED	ACCEPTED	PUBLISHED
Artikel Ilmiah (dalam Jurnal Pengabdian)				(Contoh: Jurnal Altruis USD, bulan Oktober 2023)
Video	Facebook/Instagram/Youtube/Tiktok			
Publikasi Kegiatan	Website (USD/LPPM/Fakultas/Prodi)			
LUARAN TAMBAHAN (Luaran lainnya diluar luaran wajib)				
Buku/Modul	Draft	In Review	Buku/Modul tanpa ISBN	Buku/Modul Ber ISBN
Teknologi tepat guna (tuliskan teknologi yang dihasilkan)				
HKI	Sedang diajukan	Sudah mendapatkan sertifikat HKI		

PELAKSANAAN KEGIATAN

Berisi deskripsi komprehensif mengenai metode, proses (langkah-langkah), waktu, tempat, partisipan dan tingkat keterlibatannya, daya dukung para pihak, hasil yang dicapai, kendala yang dihadapi, dan hal lain berkenaan dengan realisasi PkM yang perlu dikemukakan (maksimal 3000 kata)

.....

.....

LAPORAN PENGGUNAAN DANA PkM

No	Keterangan Pengeluaran	Sumber Dana		Besaran Dana (Rp)
		LPPM	MITRA	
1	Honorarium (maks.25% dari dana yang disetujui LPPM)			
2	Biaya Narasumber, Tenaga Ahli/Profesional, Pengabdi Tamu, dan Mitra (maks.5% dari dana yang disetujui LPPM)			
3	Alat Tulis Kantor (maks.5% dari dana yang disetujui LPPM)			
4	Bahan Habis Pakai (at cost)			
5	Sewa Alat/Instrumen (at cost)			
6	Bahan Penunjang (maks 10% dari dana yang disetujui LPPM)			
7	Perjalanan (at cost mengikuti ketentuan tarif USD)			
8	Konsumsi (maks.10% dari dana yang disetujui LPPM)			
9	Biaya Luaran Hasil PkM (at cost)			
Jumlah Biaya				

1. Honorarium

(maks.25% dari dana yang disetujui LPPM)

No	Pelaksana Kegiatan/Tim Pengabdi/Narasumber	Jumlah	Jml. Jam	Honor/Jam	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya					

2. Biaya Narasumber, Tenaga Ahli/Profesional, Pengabdi Tamu, dan Mitra

(maks.5% dari dana yang disetujui LPPM)

No	Narasumber, Tenaga Ahli/Profesional, Pengabdi Tamu dan Mitra	Jumlah	Jml. Jam	Honor/Jam	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya					

3. Alat Tulis Kantor (ATK)*(maks.5% dari dana yang disetujui LPPM)*

No	Bahan	Volume	Biaya/satuan	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya				

4. Bahan Habis Pakai (BHP) (at cost)

No	Bahan	Volume	Biaya/satuan	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya				

5. Sewa Alat/Instrumen (at cost)

No	Bahan	Volume	Biaya/satuan	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya				

6. Bahan Penunjang*(maks.10% dari dana yang disetujui LPPM)*

No	Bahan	Volume	Biaya/satuan	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya				

7. Perjalanan*(at cost mengikuti ketentuan tarif USD)*

No	Bahan	Volume	Biaya/satuan	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya				

8. Konsumsi*(maks.10% dari dana yang disetujui LPPM)*

No	Bahan	Volume	Biaya/satuan	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya				

9. Biaya Luaran Hasil PkM (at cost)

No	Bahan	Volume	Biaya/satuan	Jumlah (Rp)
Jumlah Biaya				

KESIMPULAN DAN SARAN

Tuliskan kesimpulan dan saran pelaksanaan PkM, beserta tindak lanjut keberlanjutan program (maksimal 1000 kata)

.....

.....

.....

Daftar Pustaka: Penyusunan Daftar Pustaka berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada proposal yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

DAFTAR PUSTAKA

1.
2.
3. dst.

LAMPIRAN:

1. Daftar Hadir Peserta Kegiatan
2. Materi (*powerpoint*, modul, *handout*, alat peraga)

Lampiran 4. Format Surat Pernyataan Kesediaan Kerjasama Mitra

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA
DALAM RANGKA KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
ANTARA UNIVERSITAS SANATA DHARMA DENGAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : (diisikan nama Ketua Tim Pengabdian atau Koordinator Kegiatan PkM)

Instansi :

Unit Kerja :

NPP/NIDN :

Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama :

Instansi :

Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama dan pihak kedua dengan ini bersepakat untuk membuat kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat bidang.....dengan judul kegiatan: Pihak pertama akan memfasilitasi kegiatan ini sebagai narasumber/fasilitator/instruktur/konsultan, atau hal lain yang relevan sesuai kompetensinya. Pihak kedua akan bekerjasama dengan pihak pertama dan melaksanakan kegiatan pengabdian tersebut sesuai kesepakatan kedua belah pihak, setelah proposal PkM ini lolos seleksi dan disetujui pelaksanaannya.

Yogyakarta, ...

Pihak Pertama

Pihak Kedua

(.....nama.....)

(.....nama.....)

Lampiran 5. Format Surat Pernyataan Tidak Sedang Didanai Pihak Lain

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama :
NIP/NIDN :
Jabatan Fungsional :
Fakultas/Prodi :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PkM yang berjudul
bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya pengabdian kepada masyarakat yang sudah diterima ke Kas USD.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

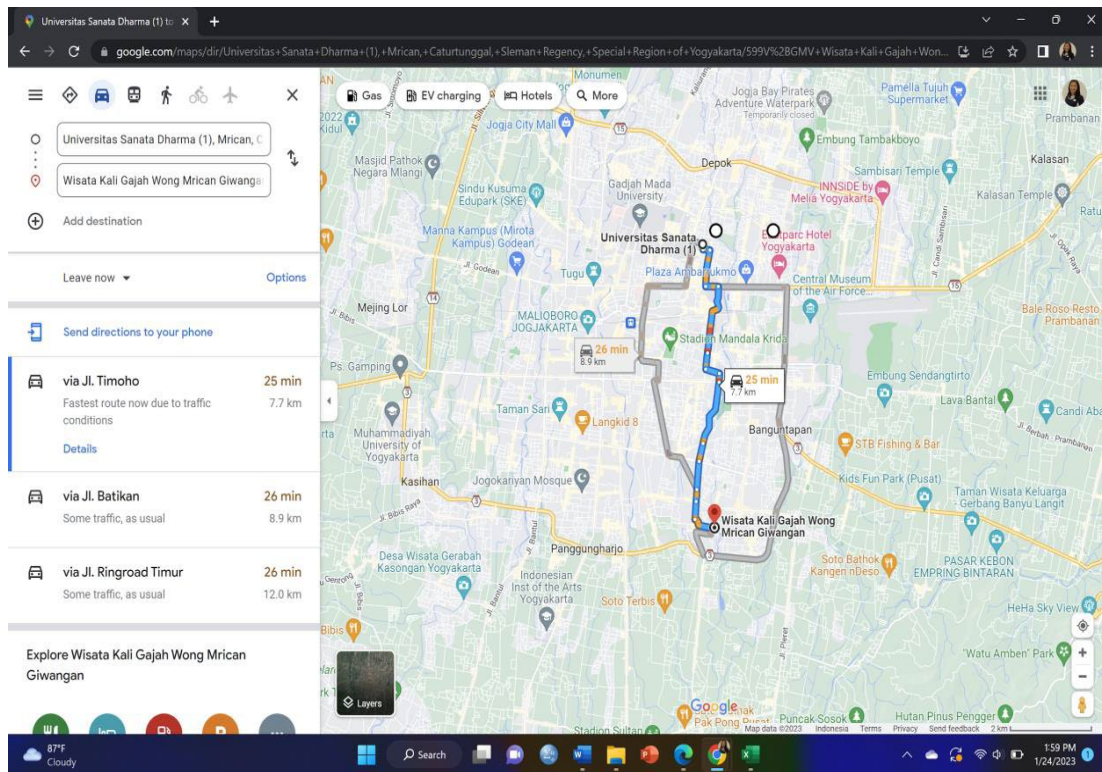
Yogyakarta.....

Yang menyatakan

Pengabdi,

(.....nama.....)

Lampiran 6. Contoh Denah Lokasi Mitra



Lampiran 7. Rubrik Penilaian Proposal PkM

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Keterangan Skor			
			1	2	3	4
1	Analisis Situasi (Kondisi Mitra Saat Ini, Persoalan Umum yang Dihadapi Mitra, Keterkaitan dengan Renstra PkM USD)	20	Analisis situasi permasalahan mitra sasaran tidak jelas	Analisis situasi permasalahan mitra sasaran ada dan cukup jelas, tidak dikaitkan dengan Renstra PkM USD	Analisis situasi permasalahan mitra sasaran ada dan jelas, disertai data pendukung, dikaitkan dengan Renstra PkM USD namun tidak lengkap	Analisis situasi permasalahan mitra sasaran ada dan sangat jelas, disertai data pendukung dan dokumen observasi, diikaitkan dengan Renstra PkM USD secara lengkap dan jelas
2	Permasalahan Prioritas Mitra dan Solusi Yang Ditawarkan (Kesesuaian Permasalahan dan Solusi)	15	Rumusan masalah prioritas mitra tidak jelas, solusi tidak sesuai dengan permasalahan mitra	Rumusan masalah prioritas mitra cukup jelas, solusi cukup sesuai dengan permasalahan mitra, solusi masih bersifat monodisipliner	Rumusan masalah prioritas mitra cukup jelas, solusi sesuai dengan permasalahan mitra, solusi sudah bersifat multidisipliner	Rumusan masalah prioritas mitra sangat jelas, solusi sangat sesuai dengan permasalahan mitra, solusi multidisipliner & mengacu Renstra PkM USD
3	Target Luaran (Jenis Luaran dan Spesifikasinya Sesuai Kegiatan yang diusulkan)	15	Luaran wajib tidak ada	Luaran wajib ada minimal 1	Luaran wajib ada minimal 1 dan luaran tambahan ada minimal 1, skala lokal	Luaran wajib dan luaran tambahan masing-masing 1, skala nasional
4	Ketetapan Metode Pendekatan untuk Mengatasi Permasalahan, Rencana Kegiatan, Kontribusi dan Partisipasi Mitra	20	Metode dan rencana kegiatan yang ditawarkan tanpa partisipasi/ kontribusi mitra	Metode dan rencana kegiatan yang ditawarkan cukup jelas, ada partisipasi/ kontribusi mitra	Metode dan rencana kegiatan yang ditawarkan jelas, ada partisipasi/ kontribusi mitra, ada keberlanjutan program	Metode dan rencana kegiatan yang ditawarkan sangat jelas, ada partisipasi/kontribusi mitra, keberlanjutan program dituliskan, keberhasilan program diukur
5	Kelayakan Pelaksana (Kualifikasi tim pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal)	10	Penugasan, kompetensi tim pelaksana tidak melibatkan mahasiswa	Penugasan kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa cukup sesuai, monodisipliner	Penugasan kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa sesuai, multidisipliner	Penugasan kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa sangat sesuai, multidisipliner dari USD dan dari luar USD
6	Biaya Pekerjaan (Kelayakan Usulan Biaya, Honorarium, Bahan Habis Pakai, Peralatan, Perjalanan Dinas dan Lain-lain Pengeluaran)	20	Uraian RAB dalam tahapan mencapai target luaran wajib dan luaran tambahan tidak/ kurang jelas, dan tidak sesuai plafon	Uraian RAB dalam tahapan mencapai target luaran wajib atau luaran tambahan cukup jelas, luaran yang dituju belum ada/belum dituliskan	Uraian RAB dalam tahapan mencapai target luaran wajib & luaran tambahan jelas, lengkap; luaran yang dituju belum ada identitasnya	Uraian RAB dalam tahapan mencapai target luaran wajib & luaran tambahan sangat jelas, lengkap; luaran yang dituju jelas identitas dan waktu terbitnya
Jumlah		100				

Lampiran 8. Ketentuan Umum Skema PkM Mandiri

KETENTUAN UMUM SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MANDIRI

1. Skema Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Mandiri adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh dosen USD dengan **dana pribadi dosen yang bersangkutan atau dana dari mitra masyarakat sasaran pengabdian**, dalam arti tidak didanai oleh internal USD.
2. Skema PkM Mandiri adalah kegiatan pengabdian yang dilaksanakan dalam tahun pelaksanaan yang ditawarkan oleh LPPM.
3. Skema PkM Mandiri terbuka bagi dosen yang tidak sedang menerima hibah PkM DRPM Dikti, dan hibah internal LPPM USD.
4. Dosen yang melaksanakan PkM atas **inisiatif sendiri dengan dana pribadi dosen yang bersangkutan** wajib menyusun proposal dan mengunggah Proposal Skema PkM Mandiri ke SIA Dosen. sesuai *template* di [Lampiran 9. Format Proposal PkM Mandiri](#). Penguploadan tersebut bertujuan untuk memperoleh Surat Tugas Skema PkM Mandiri dari LPPM.
5. Dosen yang melaksanakan PkM atas permintaan mitra, misalnya sebagai narasumber/tenaga ahli/fasilitator/konsultan/instruktur, wajib mengunggah surat permohonan **dan/atau** surat tugas dari mitra ke SIA Dosen sebagai pengganti proposal. Penguploadan tersebut bertujuan untuk memperoleh Surat Tugas Skema PkM Mandiri dari LPPM.
6. Waktu pelaksanaan kegiatan Skema PkM Mandiri sekurang-kurangnya 2 (dua) hari, dimulai dari perencanaan sampai penyusunan Laporan akhir kegiatan PkM.
7. Luaran wajib PkM Mandiri berupa: modul/materi kegiatan, video di akun media sosial (Instagram/Facebook/Youtube/Tiktok) dengan menyebut (*Tag*) Sosial Media LPPM atau publikasi di media massa/berita di media masa/media massa elektronik (website: USD/LPPM/Fakultas/Prodi).
8. Setelah kegiatan selesai, dosen pelaksana PkM wajib menyusun laporan akhir dan mengunggah *softcopy* laporan akhir dan luaran Skema PkM Mandiri ke SIA Dosen sesuai *template* di [Lampiran 11. Format Laporan Akhir PkM Mandiri](#).
9. Laporan akhir Skema PkM Mandiri wajib disertai bukti-bukti seperti presensi peserta, materi kegiatan (handout, modul, *powerpoint*/PPT), dokumentasi atau bukti-bukti lain sesuai dengan jenis kegiatannya.
10. Pengunggahan laporan akhir PkM seperti yang dimaksud **nomor 8**, bertujuan untuk memperoleh sertifikat pelaksanaan PkM Mandiri dari LPPM.
11. Format dan sistematika proposal dan laporan Skema Penelitian Mandiri mengikuti ketentuan yang termuat dalam buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sanata Dharma Tahun 2024).

**PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

.....(Judul).....

**Diajukan Kepada
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Sanata Dharma**



Oleh:

(..... Nama Ketua Pengabdi), (.....NIDN/NIDK.....)
(..... Nama Anggota Pengabdi), (.....NIDN/NIDK.....)
(...Nama Mahasiswa yang terlibat....), (.....NIM.....)

**FAKULTAS
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
.....(tahun).....**

**LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN
PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1	Judul Pengabdian		
2	Ketua Pengabdi		
	a	Nama Lengkap	
	b	Jenis Kelamin	
	c	NPP/NIDN	
	d	Pangkat/Golongan	
	e	Jabatan Fungsional	
	f	Program Studi/Fakultas	
	g	Bidang Ilmu	
3	Anggota I		
	a	Nama Lengkap	
	b	Program Studi/Fakultas	
	c	Bidang Ilmu	
	Anggota II		
	a	Nama Lengkap	
	b	Program Studi/Fakultas	
	c	Bidang Ilmu	
4	Jml. Mahasiswa anggota Tim		
5	Mitra Sasaran		
6	Lokasi Pengabdian		
7	Waktu Pengabdian		(diisikan rentang tanggal, bulan. tahun PkM)
8	Biaya Mandiri		
	a	Sumber dari Pribadi/Mitra	Rp
	b	Sumber dari lainnya	Rp (Sebutkan sumbernya):
	c	Jumlah	

Yogyakarta, ...

Ketua Tim Pengabdi,

(.....nama.....)

Petunjuk: Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi *template* atau penghapusan di setiap bagian.

JUDUL PROPOSAL:

Judul dirumuskan secara ringkas dan jelas. Tuliskan Judul Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat (maksimal 20 kata)

ANALISIS SITUASI:

Analisis Situasi (Berisi deskripsi tentang profil mitra, kondisi mitra saat ini, persoalan umum yang dihadapi mitra) dilengkapi dengan dokumentasi observasi ke mitra, dan foto-foto kondisi mitra, maupun data-data yang mendukung. Secara eksplisit menjabarkan kaitan usulan pengabdian dengan topik unggulan di Renstra Pengabdian USD 2021-2025 (maksimal 2000 kata)

PERMASALAHAN PRIORITAS MITRA:

Permasalahan Prioritas Mitra. Rumuskan satu permasalahan yang akan diselesaikan atau diprioritaskan (maksimal 500 kata)

SOLUSI YANG DITAWARKAN:

Solusi yang ditawarkan dan kesesuaian permasalahan dengan solusi. Solusi dari permasalahan mitra minimal harus diselesaikan secara multidisipliner dan mengacu pada Renstra Pengabdian kepada Masyarakat USD 2021-2025 (maksimal 500 kata)

TARGET LUARAN:

Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan), dituliskan secara eksplisit. Luaran wajib dan luaran tambahan yang hendak dicapai harus disebutkan beserta rencana media publikasinya. Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan PkM yang diusulkan

LUARAN WAJIB				
	DRAFT	SUBMITTED	ACCEPTED	PUBLISHED
Artikel Ilmiah (dalam Jurnal Pengabdian)				(Contoh: Jurnal Altruus USD, bulan Oktober 2023)
Video	Facebook/Instagram/Youtube/Tiktok			
Publikasi Kegiatan	Website (USD/LPPM/Fakultas/Prodi)			
LUARAN TAMBAHAN (Luaran lainnya diluar luaran wajib)				
Buku/Modul	Draft	In Review	Buku/Modul tanpa ISBN	Buku/Modul Ber ISBN
Teknologi tepat guna (tuliskan teknologi yang dihasilkan)				
HKI	Sedang diajukan	Sudah mendapatkan sertifikat HKI		

METODE PELAKSANAAN:

Metode Pelaksanaan: Tuliskan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan mitra, rencana kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mengatasi permasalahan, kontribusi dan partisipasi mitra, serta upaya menjamin keberhasilan dan keberlanjutan program. Keberhasilan program harus bisa diukur (maksimal 2000 kata)

.....

.....

RENCANA KEGIATAN

No	Kegiatan	Bulan								Penanggungjawab
		1	2	3	4	5	6	7	8	

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

.....(Judul).....



Oleh:

(..... Nama Ketua Pengabdi), (.....NIDN/NIDK.....)

**FAKULTAS
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
.....(tahun).....**

**LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1	Judul Pengabdian		
2	Ketua Pengabdi		
	a	Nama Lengkap	
	b	Jenis Kelamin	
	c	NPP/NIDN	
	d	Pangkat/Golongan	
	e	Jabatan Fungsional	
	f	Program Studi/Fakultas	
	g	Bidang Ilmu	
3	Anggota I		
	a	Nama Lengkap	
	b	Program Studi/Fakultas	
	c	Bidang Ilmu	
	Anggota II		
	a	Nama Lengkap	
	b	Program Studi/Fakultas	
	c	Bidang Ilmu	
4	Jml. Mahasiswa anggota Tim		
5	Mitra Sasaran		
6	Lokasi Pengabdian		
7	Waktu Pengabdian		(diisikan rentang tanggal, bulan. tahun PkM)
8	Biaya Mandiri		
	a	Sumber dari Pribadi/Mitra	Rp
	b	Sumber dari Lainnya	Rp (Sebutkan sumbernya):
	c	Jumlah	

Yogyakarta, ...

Ketua Program Studi/ Ketua Pusat
Studi/ Ketua PKKN/ Kaprodi
Magister-Doktor

Ketua Pengabdi,

(.....nama.....)

(.....nama.....)

Menyetujui dan Mengesahkan,

Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana

Ketua LPPM

(.....nama.....)

(.....nama.....)

Petunjuk: Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi *template* atau penghapusan di setiap bagian.

JUDUL LAPORAN

Judul dirumuskan secara ringkas dan jelas. Tuliskan Judul Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat (maksimal 20 kata)

.....
.....

ABSTRAK

Berisi gambaran singkat kegiatan PkM (maksimal 300 kata)

.....
.....
.....

PENDAHULUAN

Berisi deskripsi atas judul kegiatan, analisis situasi (latar belakang masalah dan permasalahan, deskripsi tentang profil mitra, kondisi mitra saat ini, permasalahan umum yang dihadapi mitra dilengkapi data kualitatif dan kuantitatif, termasuk dokumentasi observasi ke mitra), dan kajian pustaka yang mendukung kegiatan PkM (maksimal 2000 kata)

.....
.....

SOLUSI DAN TARGET LUARAN YANG DICAPAI

Berisi deskripsi atas aspek-aspek solusi serupa yang pernah dikemukakan pada proposal. Berisi solusi yang telah diterapkan/dilaksanakan terkait permasalahan mitra dan mengacu pada Renstra Pengabdian kepada Masyarakat 2021-2025 (maksimal 2000 kata)

.....
.....
.....

TARGET LUARAN YANG DICAPAI

Luaran wajib dan luaran tambahan yang telah dicapai disebutkan beserta media publikasinya

LUARAN WAJIB				
	DRAFT	SUBMITTED	ACCEPTED	PUBLISHED
Artikel Ilmiah (dalam Jurnal Pengabdian)				(Contoh: Jurnal Altruis USD, bulan Oktober 2023)
Video	Facebook/Instagram/Youtube/Tiktok			
Publikasi Kegiatan	Website (USD/LPPM/Fakultas/Prodi)			
LUARAN TAMBAHAN (Luaran lainnya diluar luaran wajib)				
Buku/Modul	Draft	In Review	Buku/Modul tanpa ISBN	Buku/Modul Ber ISBN
Teknologi tepat guna (tuliskan teknologi yang dihasilkan)				
HKI	Sedang diajukan	Sudah mendapatkan sertifikat HKI		

PELAKSANAAN KEGIATAN

Berisi deskripsi komprehensif mengenai metode, proses (langkah-langkah), waktu, tempat, partisipan dan tingkat keterlibatannya, daya dukung para pihak, hasil yang dicapai, kendala yang dihadapi, dan hal lain berkenaan dengan realisasi PkM yang perlu dikemukakan (maksimal 3000 kata)

.....

.....

Lampiran 11. Bidang Ilmu Bidang Ilmu

(Sumber: Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2023, hal. 88-98)

NO	BIDANG ILMU
1	ILMU IPA
	Fisika
	Kimia
	Biologi (dan Bioteknologi Umum)
	Bidang Ipa Lain yang Belum Tercantum
2	MATEMATIKA
	Matematika
	Statistik
	Ilmu Komputer
	Bidang Matematika Lain yang Belum Tercantum
3	KEBUMIHAN DAN ANGKASA
	Astronomi
	Geografi
	Geologi
	Geofisika
	Meteorologi
	Bidang Geofisika Lain yang Belum Tercantum
4	ILMU PERTANIAN DAN PERKEBUNAN
	Ilmu Tanah
	Hortikultura
	Ilmu Hama dan Penyakit Tanaman
	Budidaya Pertanian dan Perkebunan
	Perkebunan
	Pemuliaan Tanaman
	Bidang Pertanian & Perkebunan Lain yang Belum Tercantum
5	TEKNOLOGI DALAM ILMU TANAMAN
	Teknologi Industri Pertanian (dan Agroteknologi)
	Teknologi Hasil Pertanian
	Teknologi Pertanian
	Mekanisasi Pertanian
	Teknologi Pangan dan Gizi
	Teknologi Pasca Panen
	Teknologi Perkebunan
	Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan
	Ilmu Pangan
	Bidang Teknologi Dalam Ilmu Tanaman yang Belum Tercantum

NO	BIDANG ILMU
6	ILMU SOSIOLOGI PERTANIAN
	Sosial Ekonomi Pertanian
	Gizi Masyarakat dan Sumber Daya Keluarga
	Ekonomi Pertanian
	Sosiologi Pedesaan
	Agribisnis
	Penyuluh Pertanian
	Bidang Sosiologi Pertanian Lain yang Belum Tercantum
7	ILMU KEHUTANAN
	Budidaya Kehutanan
	Konservasi Sumber daya Hutan
	Manajemen Hutan
	Teknologi Hasil Hutan
	Bidang Kehutanan Lain yang Belum Tercantum
8	ILMU PETERNAKAN
	Ilmu Peternakan
	Sosial Ekonomi Perternakan
	Nutrisi dan Makanan Ternak
	Teknologi Hasil Ternak
	Pembangunan Peternakan
	Produksi Ternak
	Budidaya Ternak
	Produksi dan Teknologi Pakan Ternak
	Bioteknologi Peternakan
	Sains Veteriner
	Bidang Peternakan Lain yang Belum Tercantum
9	ILMU PERIKANAN
	Sosial Ekonomi Perikanan
	Pemanfaatan Sumber daya Perikanan
	Budidaya Perikanan
	Pengolahan Hasil Perikanan
	Sumber daya Perairan
	Nutrisi dan Makanan Ikan
	Teknologi Penangkapan Ikan
	Bioteknologi Perikanan
	Budidaya Perairan
	Bidang Perikanan Lain yang Belum Tercantum
10	ILMU KEDOKTERAN HEWAN
	Kedokteran Hewan
	Bidang Kedokteran Hewan Lain yang Belum Tercantum

NO	BIDANG ILMU
11	ILMU KEDOKTERAN SPESIALIS
	Anestesi
	Bedah (Umum, Plastik, Orthopaedi, Urologi, Dll)
	Kebidanan dan Penyakit Kandungan
	Kedokteran Forensik
	Kedokteran Olahraga
	Penyakit Anak
	Ilmu Kedokteran Nuklir
	Ilmu Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi
	Penyakit THT
	Patologi Anatomi
	Patologi Klinik
	Penyakit Dalam
	Penyakit Jantung
	Penyakit Kulit dan Kelamin
	Penyakit Mata
	Ilmu Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi
	Penyakit Paru
	Penyakit Syaraf
	Mikrobiologi Klinik
	Neurologi
	Psikiatri
	Radiologi
	Rehabilitasi Medik
	Bidang Kedokteran Spesialis Lain yang Tercantum
12	ILMU KEDOKTERAN (AKADEMIK)
	Biologi Reproduksi
	Ilmu Biologi Reproduksi
	Ilmu Biomedik
	Ilmu Kedokteran Umum
	Ilmu Kedokteran Dasar
	Ilmu Kedokteran Dasar & Biomedis
	Ilmu Kedokteran Keluarga
	Ilmu Kedokteran Klinik
	Ilmu Kedokteran Tropis
	Imunologi
	Kedokteran Kerja
	Kesehatan Reproduksi
	Bidang Ilmu Kedokteran Lain yang Belum Tercantum

NO	BIDANG ILMU
13	ILMU SPESIALIS KEDOKTERAN GIGI DAN MULUT
	Kedokteran Gigi
	Bedah Mulut
	Penyakit Mulut
	Periodonsia
	Ortodonsia
	Prostodonsia
	Konservasi Gigi
	Bidang Spesialis Kedokteran Gigi Lain yang Belum Tercantum
14	ILMU KEDOKTERAN GIGI (AKADEMIK)
	Ilmu Kedokteran Gigi
	Ilmu Kedokteran Gigi Dasar
	Ilmu Kedokteran Gigi Komunitas
	Bidang Ilmu Kedokteran Gigi Lain yang Belum Tercantum
15	ILMU KESEHATAN UMUM
	Kesehatan Masyarakat
	Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Kesehatan Kerja; Hiperkes)
	Kebijakan Kesehatan (dan Analis Kesehatan)
	Ilmu Gizi
	Epidemiologi
	Teknik Penyehatan Lingkungan
	Promosi Kesehatan
	Ilmu Asuransi Jiwa dan Kesehatan
	Kesehatan Lingkungan
	Ilmu Olah Raga
	Bidang Kesehatan Umum Lain yang Belum Tercantum
16	ILMU KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN
	Ilmu Keperawatan
	Kebidanan
	Administrasi Rumah Sakit
	Entomologi (Kesehatan, Fitopatologi)
	Ilmu Biomedik
	Ergonomi Fisiologi Kerja
	Fisioterapi
	Analisis Medis
	Fisiologi (Keolahragaan)
	Reproduksi (Biologi dan Kesehatan)
	Akupunktur
	Rehabilitasi Medik
	Bidang Keperawatan dan Kebidanan Lain yang Belum Tercantum

NO	BIDANG ILMU
17	ILMU PSIKOLOGI
	Psikologi Umum
	Psikologi Anak
	Psikologi Masyarakat
	Psikologi Kerja (Industri)
	Bidang Psikologi Lain yang Belum Tercantum
18	ILMU FARMASI
	Farmasi Umum dan Apoteker
	Farmakologi dan Farmasi Klinik
	Biologi Farmasi
	Analisis Farmasi dan Kimia Medisinal
	Farmasetika dan Teknologi Farmasi
	Farmasi Makanan dan Analisis Keamanan Pangan
	Farmasi Lain yang Belum Tercantum
19	TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN TATA RUANG
	Teknik Sipil
	Teknik Lingkungan
	Rancang Kota
	Perencanaan Wilayah dan Kota
	Teknik Pengairan
	Teknik Arsitektur
	Teknologi Alat Berat
	Transportasi
	Bidang Teknik Sipil Lain yang Belum Tercantum
20	ILMU KETEKNIKAN INDUSTRI
	Teknik Mesin (dan Ilmu Permesinan Lain)
	Teknik Produksi (dan Atau Manufakturing)
	Teknik Kimia
	Teknik (Industri) Farmasi
	Teknik Industri
	Penerbangan/Aeronotika dan Astronotika
	Teknik Pertekstilan (Tekstil)
	Teknik Refrigerasi
	Bioteknologi Dalam Industri
	Teknik Nuklir (dan Atau Ilmu Nuklir Lain)
	Teknik Fisika
	Teknik Energi
	Penginderaan Jauh
	Teknik Material (Ilmu Bahan)
	Bidang Keteknikan Industri Lain yang Belum Tercantum

NO	BIDANG ILMU
21	TEKNIK ELEKTRO DAN INFORMATIKA
	Teknik Elektro
	Teknik Tenaga Elektrik
	Teknik Telekomunikasi
	Teknik Elektronika
	Teknik Kendali (Atau Instrumentasi dan Kontrol)
	Teknik Biomedika
	Teknik Komputer
	Teknik Informatika
	Ilmu Komputer
	Sistem Informasi
	Teknologi Informasi
	Teknik Perangkat Lunak
	Teknik Mekatronika
	Bidang Teknik Elektro dan Informatika Lain yang Belum Tercantum
22	TEKNOLOGI KEBUMIHAN
	Teknik Panas Bumi
	Teknik Geofisika
	Teknik Pertambangan (Rekayasa Pertambangan)
	Teknik Perminyakan (Perminyakan)
	Teknik Geologi
	Teknik Geodesi
	Teknik Geomatika
23	Bidang Teknologi Kebumihan Lain yang Belum Tercantum
	ILMU PERKAPALAN
	Teknik Perkapalan
	Teknik Permesinan Kapal
	Teknik Sistem Perkapalan
	Teknik Kelautan dan Ilmu Kelautan
	Oceanografi (Oceanologi)
24	Bidang Perkapalan Lain yang Belum Tercantum
	SUB BIDANG ILMU SASTRA (DAN BAHASA) INDONESIA DAN DAERAH
	Sastra (dan Bahasa) Daerah (Jawa, Sunda, Batak Dll)
	Sastra (dan Bahasa) Indonesia
25	Sastra (dan Bahasa) Indonesia Atau Daerah Lainnya
	ILMU BAHASA
	Ilmu Linguistik
	Jurnalistik
	Ilmu Susastra Umum
	Kearsipan
	Ilmu Perpustakaan
	Bidang Ilmu Bahasa Lain yang Belum Tercantum

NO	BIDANG ILMU
26	ILMU BAHASA ASING
	Sastra (dan Bahasa) Inggris
	Sastra (dan Bahasa) Jepang
	Sastra (dan Bahasa) China (Mandarin)
	Sastra (dan Bahasa) Arab
	Sastra (dan Bahasa) Korea
	Sastra (dan Bahasa) Jerman
	Sastra (dan Bahasa) Melayu
	Sastra (dan Bahasa) Belanda
	Sastra (dan Bahasa) Perancis
	Bidang Sastra (dan Bahasa) Asing Lain yang Belum Tercantum
27	ILMU EKONOMI
	Ekonomi Pembangunan
	Akuntansi
	Ekonomi Syariah
	Perbankan
	Perpajakan
	Asuransi Niaga (Kerugian)
	Notariat
28	ILMU MANAJEMEN
	Manajemen
	Manajemen Syariah
	Administrasi Keuangan (Perkantoran, Pajak, Hotel, Logistik, dll)
	Pemasaran
	Manajemen Transportasi
	Manajemen Industri
	Manajemen Informatika
	Kesekretariatan
	Bidang Manajemen yang Belum Tercantum
29	ILMU POLITIK
	Ilmu Politik
	Kriminologi
	Hubungan Internasional
	Ilmu Administrasi (Niaga, Negara, Publik, Pembangunan, dll)
	Kriminologi
	Ilmu Hukum
	Ilmu Pemerintahan
	Ilmu Sosial dan Politik
	Studi Pembangunan (Perencanaan Pembangunan, Wilayah, Kota)
	Ketahanan Nasional
	Ilmu Kepolisian
	Kebijakan Publik
	Bidang Ilmu Politik Lain yang Belum Tercantum

NO	BIDANG ILMU
30	ILMU SOSIAL
	Ilmu Kesejahteraan Sosial
	Sosiologi
	Humaniora
	Kajian Wilayah (Eropa, Asia, Jepang, Timur Tengah, dll)
	Arkeologi
	Ilmu Sosiatri
	Kependudukan (Demografi, dan Ilmu Kependudukan Lain)
	Sejarah (Ilmu Sejarah)
	Kajian Budaya
	Komunikasi Penyiaran Islam
	Ilmu Komunikasi
	Antropologi
	Bidang Sosial Lain yang Belum Tercantum
31	ILMU PENGETAHUAN (ILMU) AGAMA
	Agama Islam
	Agama Katolik
	Agama Kristen dan Teologia
	Sosiologi Agama
	Agama (Filsafat) Hindu, Budha, dan Lain yang Belum Tercantum
32	ILMU FILSAFAT
	Filsafat
	Ilmu Religi dan Budaya
	Filsafat Lain yang Belum Tercantum
33	ILMU SENI PERTUNJUKAN
	Senitari
	Seni Teater
	Seni Pedalangan
	Seni Musik
	Seni Karawitan
	Seni Pertunjukkan Lainnya yang Belum Disebut
34	ILMU KESENIAN
	Penciptaan Seni
	Etnomusikologi
	Antropologi Tari
	Seni Rupa Murni (seni lukis)
	Seni Patung
	Seni Grafis
	Seni Intermedia
	Bidang Ilmu Kesenian Lain yang Belum Tercantum

NO	BIDANG ILMU
35	ILMU SENI KRIYA
	Kriya Patung
	Kriya Kayu
	Kriya Kulit
	Kriya Keramik
	Kriya Tekstil
	Kriya Logam (dan Logam Mulia/Perhiasan)
	Bidang Seni Kriya Lain yang Belum Tercantum
	Kepariwisata
36	ILMU MEDIA
	Fotografi
	Televisi
	Broadcasting (Penyiaran)
	Grafika (dan Penerbitan)
	Bidang Media Lain yang Belum Tercantum
37	DESAIN
	Desain Interior
	Desain Komunikasi Visual
	Desain Produk
	PENDIDIKAN ILMU SOSIAL
	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
	Pendidikan Sejarah
	Pendidikan Ekonomi
	Pendidikan Geografi
	Pendidikan Sosiologi dan Antropologi
	Pendidikan Akuntansi
	Pendidikan Tata Niaga
	Pendidikan Administrasi Perkantoran
	Pendidikan Bahasa Jepang
	Pendidikan Sosiologi (Ilmu Sosial)
	Pendidikan Koperasi
	Pendidikan Kependudukan dan Lingkungan Hidup
	Pendidikan Ekonomi Koperasi
	Bidang Pendidikan Ilmu Sosial Lain yang Belum Tercantum
38	ILMU PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA
	Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah
	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Inggris
	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Indonesia
	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Jerman
	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Perancis
	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Arab
	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Perancis
	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Jawa
	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Cina (Mandarin)
	Bidang Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Lain yang Belum Tercantum

NO	BIDANG ILMU
39	ILMU PENDIDIKAN OLAH RAGA DAN KESEHATAN
	Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi
	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan
	Pendidikan Olahraga dan Kesehatan
	Pendidikan Kepelatihan Olahraga
	Ilmu Keolahragaan
	Pendidikan Olah Raga dan Kesehatan Lain yang Belum Tercantum
40	ILMU PENDIDIKAN MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (MIPA)
	Pendidikan Biologi
	Pendidikan Matematika
	Pendidikan Fisika
	Pendidikan Kimia
	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (Sains)
	Pendidikan Geografi
	Pendidikan Mipa Lain yang Belum Tercantum
41	ILMU PENDIDIKAN TEKNOLOGI DAN KEJURUAN
	Pendidikan Teknik Mesin
	Pendidikan Teknik Bangunan
	Pendidikan Teknik Elektro
	Pendidikan Teknik Elektronika
	Pendidikan Teknik Otomotif
	Pendidikan Teknik Informatika
	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga (Tataboga, Busana, Rias, dll)
	Pendidikan Teknologi dan Kejuruan
	Bidang Pend. Teknologi dan Kejuruan Lain yang Belum Tercantum
42	ILMU PENDIDIKAN
	Pendidikan Luar Biasa
	Pendidikan Luar Sekolah
	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)
	PGTK dan PAUD
	Psikologi Pendidikan
	Pengukuran dan Evaluasi Pendidikan
	Pengembangan Kurikulum
	Teknologi Pendidikan
	Administrasi Pendidikan (Manajemen Pendidikan)
	Pendidikan Anak Usia Dini
	Kurikulum dan Teknologi Pendidikan
	Bimbingan dan Konseling
	Bidang Pendidikan Lain yang Belum Tercantum
NO	BIDANG ILMU
43	ILMU PENDIDIKAN KESENIAN
	Pendidikan Seni Drama, Tari dan Musik
	Pendidikan Seni Rupa
	Pendidikan Seni Musik

	Pendidikan Seni Tari
	Pendidikan Keterampilan dan Kerajinan
	Pendidikan Seni Kerajinan
	Bidang Pendidikan Kesenian Lain yang Belum Tercantum
44	BIDANG ILMU LAINNYA

REFERENSI

- Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi *Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2023*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; 2023.
<https://dikti.kemdikbud.go.id/wp-content/uploads/2023/03/Panduan-Penelitian-dan-Pengabdian-kepada-Masyarakat-Tahun-2023.pdf>
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sanata Dharma. *Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sanata Dharma*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma; 2021
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sanata Dharma. *Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sanata Dharma 2021-2025*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma; 2021.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang *Standar Nasional Pendidikan Tinggi*. Jakarta; 2020.
<https://usd.ac.id/lembaga/lpmai/wp-content/uploads/2021/04/Permendikbud-Nomor-3-Tahun-2020.pdf>
- Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 59 Tahun 2017 tentang *Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan* (2017, 4 Juli). <https://sdgs.bappenas.go.id/dokumen>
- Sosa, Arturo. (2019, 6 Februari). *Universal Apostolic Preferences*.
<https://www.jesuits.global/uap/>
- Tim Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat Direktorat Akademik Pendidikan Tinggi Vokasi. *Panduan Pengelolaan Program Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2023*. Jakarta: : Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; 2023.
<https://dikti.kemdikbud.go.id/pdf-viewer/?pdf=https://dikti.kemdikbud.go.id/wp-content/uploads/2023/03/Panduan-Pengelolaan-Penelitian-dan-Pengabdian-kepada-Masyarakat-Tahun-2023.pdf>
- Universitas Sanata Dharma. *Dokumen Mutu Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sanata Dharma*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma; 2022.
<https://www.usd.ac.id/fakultas/pendidikan/f113/MANUAL%20MUTU/D%20Standar%20Pengabdian.pdf>
- Universitas Sanata Dharma. *Rencana Strategis Universitas Sanata Dharma 2023-2027: Bertumbuh, Berkreasi, dan Peduli*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma; 2023.
- Universitas Sanata Dharma. *Rencana Operasional (Renop) Universitas Sanata Dharma 2023-2027: Bertumbuh, Berkreasi, dan Peduli*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma; 2023.



UNIVERSITAS SANATA DHARMA

SURAT TUGAS

Nomor: 119b/Rektor/III/2023

Pimpinan Universitas Sanata Dharma memberikan tugas kepada nama-nama yang tercantum di bawah ini untuk menjadi "Tim Penyusun Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sanata Dharma Tahun 2024" dengan rincian sebagai berikut:

Pengarah : 1. Dr. Gabriel Fajar Sasmita Aji
2. Andreas Prasetyadi, M.Si., Ph.D.

Koordinator : Eko Hari Parmadi, S.Si, M.Kom.

Anggota : 1. Dr. apt. Yustina Sri Hartini
2. Bernadinus Agus Arswimba, M.Pd.
3. Retno Herrani Setyati Catarina, M.Biotech.
4. Dr. Sebastianus Widanarto Prijowuntato, S.Pd., M.Si.
5. Drs. Rubiyatno, M.M.
6. Dr. Ir. Iswanjono

Sekretaris : 1. Sang Condro Nugroho, S.M.
2. Gutomo Windu Wratsongko, S.Pd.
3. Elizabeth Fenny Handayani, S.Si.
4. Maria Dwi Budi Jumpowati, S.Si.

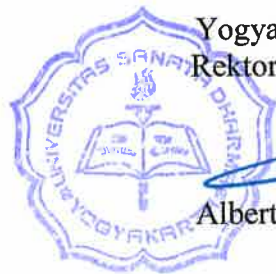
Desain Layout : Sang Condro Nugroho, S.M.

Administrasi : M.I. Rini Hendriningsih, S.E.

Surat Tugas ini berlaku mulai tanggal 10 Maret 2023 sampai dengan 31 Desember 2023.

Yogyakarta, 10 Maret 2023

Rektor,



Albertus Bagus Laksana, S.J., S.S., Ph.D.

Tembusan:

1. Segenap Wakil Rektor
2. Segenap Dekan terkait
3. Segenap Ketua Program Studi terkait
4. Kepala Biro Personalia
5. Kepala Biro Keuangan

