



**INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL
YOGYAKARTA**



**Pedoman
Pengabdian kepada Masyarakat
Internal**

EDISI

2025
.

Lembaga Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat dan Inovasi

**PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(ABDIMAS)**



EDISI 2025

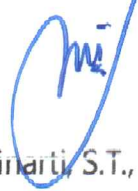
**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT, DAN INOVASI
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA
2025**

HALAMAN PENGESAHAN
PEDOMAN PELAKSANAAN ABDIMAS

Yogyakarta, Maret 2025

Diverifikasi

Wakil Rektor III



Dr. Winarti, S.T., M.T.

NIK. 1973 0134

Dibuat Oleh

Kepala LPPMI



Dr. Ir. Hita Pandita, S.T., M.T

NIK. 1973 0099

Disetujui
Rektor ITNY



Dr. Ir. Setyo Pambudi, M.T

NIK. 1973 0058

KATA PENGANTAR

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (Abdimas) merupakan kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh setiap dosen dalam rangka memenuhi Tridharma Perguruan Tinggi. Kegiatan Abdimas yang dilaksanakan dosen harus berdasar pada landasan hukum yang telah ditetapkan pemerintah.

Buku Revisi Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ini disusun untuk menjelaskan kebijakan dan mekanisme pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Institut Teknologi Nasional Yogyakarta. Buku ini memuat uraian tentang pengabdian masyarakat yang merupakan salah satu dharma yang ada di perguruan tinggi selain pengajaran dan penelitian. Uraian tersebut mencakup tentang syarat dan tata cara pengajuan, seleksi proposal, pendanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil pelaksanaan pengabdian.

Kami menyadari meskipun belum sepenuhnya sempurna, pedoman ini juga diarahkan untuk mengikuti panduan yang diacu dalam Rencana Strategis Institusi di Institut Teknologi Nasional Yogyakarta.

Akhir kata, kami berharap peraturan-peraturan, panduan, dan pedoman tentang pelaksanaan kegiatan Abdimas dapat dijadikan dasar atau acuan oleh dosen di lingkungan ITNY dalam melaksanakan kegiatan Abdimas.

Yogyakarta, Februari 2025

Kepala LPPMI ITNY

Dr. Ir. Hita Pandita, S.T.,M.T

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

BAB 1. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan
- 1.3. Desain Program
- 1.4. Standar Pengabdian kepada Masyarakat
- 1.5. Jenis Abdimas
- 1.6. Biaya
- 1.7. Jadwal Program

BAB 2. PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 2.1. Ketentuan Umum
- 2.2. Jenis Skema Pengabdian kepada Masyarakat
 - 2.2.1. Skema Abdimas Mandiri
 - A. Gambaran Skema
 - B. Luaran Skema
 - C. Kriteria Pengusulan
 - 2.2.2. Skema Abdimas Reguler
 - A. Gambaran Skema
 - B. Luaran Skema
 - C. Kriteria Pengusulan
 - 2.2.3. Skema Abdimas Kolaboratif
 - A. Gambaran Skema
 - B. Luaran Skema
 - C. Kriteria Pengusulan
- 2.3. Prosedur Pengusulan Pengabdian kepada Masyarakat
 - 2.3.1. Skema Abdimas Mandiri dan Reguler
 - 2.3.2. Skema Abdimas Kolaboratif
- 2.4. Penilai Internal Program Abdimas

- 2.5. Sistem Penilaian
- 2.6. Seminar Hasil Kegiatan

BAB 3. SISTEMATIKA PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

BAB 4. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 4.1. Pelaksanaan Abdimas
- 4.2. Pelaporan Abdimas Mandiri dan Reguler
- 4.3. Pelaporan Abdimas Kolaboratif

BAB 5. PENUTUP

LAMPIRAN

- Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Abdimas
- Lampiran 2. Halaman Sampun Laporan Abdimas
- Lampiran 3. Halaman Pengesahan Proposal Abdimas
- Lampiran 4. Halaman Pengesahan Laporan Abdimas
- Lampiran 5. Format Biodata Ketua dan Anggota Pelaksana
- Lampiran 6. Format Surat Pernyataan Kesiediaan Mitra
- Lampiran 7. Format Rincian Rencana Anggaran Biaya (RAB) Abdimas
- Lampiran 8. Format Surat Pernyataan Luaran Abdimas
- Lampiran 9. Format Borang Desk-Evaluation Fakultas
- Lampiran 10. Format Borang Penilaian Dokumen Usulan Abdimas
- Lampiran 11. Alur Penerbitan Surat Tugas Abdimas Skema Reguler dan Mandiri
- Lampiran 12. Format Borang Seminar Hasil
- Lampiran 13. Template proposal Abdimas
- Lampiran 14. Template Laporan Abdimas

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Mekanisme Desain Program Pelaksanaan Abdimas ITNY

Gambar 2.1. Diagram Alir Prosedur Pengusulan Abdimas Mandiri dan Reguler

Gambar 2.2. Diagram Alir Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Abdimas Skema
Kolaboratif

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Abdimas ITNY

Tabel 2.1. Skema Abdimas Internal ITNY

Tabel 2.2. Luaran Kegiatan Skema Abdimas Kolaboratif

Tabel 2.3. Aspek penilaian proposal Abdimas

Tabel 3.1. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya (RAB) Abdimas

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (Abdimas) merupakan kegiatan sivitas akademika yang merupakan penerapan hasil abdimas dan pengembangan IPTEKS yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Kegiatan Abdimas dapat berupa (1) Layanan kepada masyarakat, (2) Penerapan IPTEKS, (3) Peningkatan kapasitas masyarakat, dan (4) Pemberdayaan masyarakat. Dalam Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi khususnya pada pasal 1 ayat 13 dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.

Dalam melaksanakan kegiatan Abdimas, sivitas akademika harus berpedoman pada Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) ; perubahan Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 50 Tahun 2018 ; perubahan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) ; Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; , Renstra Penelitian ITNY 2022-2026 ; dan Pedoman Pelaksanaan Penelitian Institut Teknologi Nasional Yogyakarta Tahun 2025.

Abdimas Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ITNY) merupakan kegiatan Abdimas yang dilaksanakan oleh dosen dengan menggunakan sumber pendanaan internal (Abdimas Internal) maupun sumber pendanaan lainnya. Kegiatan Abdimas yang dilaksanakan oleh dosen diarahkan pada wilayah sekitar kampus ITNY atau di

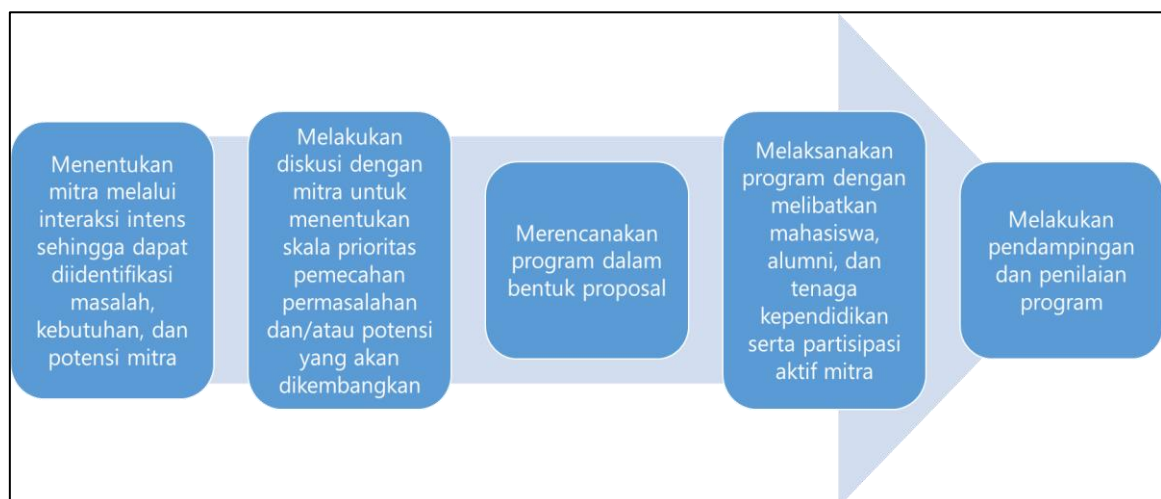
tempat tinggal dosen, serta diarahkan pada pengembangan desa mitra yang berada di sekitar wilayah regional ITNY untuk menjadi desa unggulan. Untuk memperluas jaringan dan untuk memperoleh dukungan dari *support system* maka dalam melaksanakan Abdimas, dosen ITNY diharapkan dapat melibatkan mahasiswa, alumni, dan tenaga kependidikan.

Kegiatan Abdimas diawali dengan kegiatan analisis situasi untuk mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi oleh mitra dan potensi yang dapat dikembangkan. Kemudian dilanjutkan dengan penyusunan proposal, pelaksanaan, serta pelaporan kegiatan. Untuk memastikan keterlaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi baik oleh tim pelaksana maupun oleh Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi (LPPMI). Oleh karena itu perlu disusun sebuah pedoman bagi pelaksanaan Abdimas di lingkungan ITNY.

1.2. Tujuan

Panduan ini disusun sebagai acuan bagi dosen di lingkungan ITNY dalam pelaksanaan kegiatan Abdimas meliputi pengajuan proposal, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Abdimas.

1.3. Desain Program



Gambar 1.1. Mekanisme Desain Program Pelaksanaan Abdimas ITNY

1.4. Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Untuk dapat melaksanakan kegiatan Abdimas dengan baik, dosen di lingkungan ITNY sebagai pelaksana kegiatan Abdimas perlu memperhatikan standar pelaksanaan penelitian sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yaitu :

1. Standar Luaran Pengabdian

Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. Mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak bagi ITNY.

Hasil pengabdian kepada masyarakat di ITNY diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, berupa: a.) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika yang relevan; b.) pemanfaatan teknologi tepat guna; c.) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d.) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil pengabdian yang dapat berupa pengembangan dari hasil abdimas atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Materi pada pengabdian kepada masyarakat harus berorientasi pada luaran pengabdian kepada masyarakat yang berupa: a.) hasil abdimas yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b.) pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; c.) teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; d.) model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan

yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah, atau e.) Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

2. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan abdimas. Kegiatan Abdimas dapat berupa pelayanan kepada masyarakat. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat.

Pengelolaan kegiatan Abdimas dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Inovasi (LPPMI) ITNY. Oleh karenanya, LPPMI wajib: a.) menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi; b.) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan dan sistem penjaminan mutu internal pengabdian kepada masyarakat; c.) memfasilitasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; d.) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; e.) melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; f.) memfasilitasi peningkatan kemampuan pengabdian untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI); g.) memberikan penghargaan kepada pengabdian yang berprestasi; h.) melaporkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelolanya.

Penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang mencakup: a) edukatif, merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu Abdimas; b) objektif, merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; c) akuntabel, merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan

prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana Abdimas dan d) transparan, merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Selain itu, kriteria minimal penilaian hasil Abdimas meliputi: a) tingkat kepuasan masyarakat; b) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c) dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau e) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

3. Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Sarana dan prasarana Abdimas merupakan fasilitas ITNY yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan Abdimas yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan. Sarana dan prasarana kegiatan Abdimas merupakan fasilitas perguruan tinggi yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan abdimas. Sarana dan prasarana yang digunakan harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

ITNY wajib menyediakan dana internal untuk kegiatan Abdimas. Selain dari dana internal, pendanaan kegiatan Abdimas dapat bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Pendanaan Abdimas bagi dosen digunakan untuk membiayai: (a) perencanaan Abdimas; (b) pelaksanaan Abdimas; (c) pengendalian Abdimas; (d) pemantauan dan evaluasi Abdimas; (e) pelaporan Abdimas; dan (f) diseminasi hasil Abdimas. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan Abdimas

diatur berdasarkan ketentuan ITNY dimana ITNY dalam hal ini wajib menyediakan dana pengelolaan Abdimas. Dana pengelolaan Abdimas digunakan untuk membiayai: (a). manajemen Abdimas yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan pameran hasil Abdimas; serta (b). peningkatan kapasitas pelaksana.

Pelaksana Abdimas adalah dosen tetap atau dosen tidak tetap di Institut Teknologi Nasional Yogyakarta yang mengajukan proposal pengabdian baik perorangan atau kelompok dan wajib melibatkan mahasiswa. Pelaksana Abdimas wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. Kompetensi pengabdian merupakan kriteria minimal kemampuan pengabdian untuk melaksanakan pengabdian yang ditentukan berdasarkan: a.) Kualifikasi akademik; b.) Hasil pengabdian; c.) Merupakan dosen tetap ITNY yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau dosen tidak tetap yang memiliki Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK); d.) Kemampuan terlibat dalam pengabdian bermutu; e.) Komitmen untuk menyelesaikan pengabdian sesuai jadwal.

1.5. Jenis Abdimas

Untuk mendukung tercapainya rencana strategis pengabdian kepada masyarakat (Abdimas) ITNY, LPPMI berperan dalam memwadahi pelaksanaan kegiatan Abdimas dengan mekanisme dan prosedur yang telah berlaku di lingkungan ITNY. Sesuai dengan Surat Keputusan Rektor ITNY Nomor 095/SK/ITNY/REKTOR/VIII/2020, maka skema abdimas internal yang dapat dilaksanakan oleh dosen di lingkungan ITNY adalah sebagai berikut:

1. Skema Abdimas Mandiri
2. Skema Abdimas Reguler
3. Skema Abdimas Kolaboratif
 - a. Kolaboratif – Teknologi Tepat Guna (TTG)

- b. Kolaboratif – Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif
- c. Kolaboratif – Tematik

1.6. Biaya

Besaran biaya untuk stimulus pelaksanaan kegiatan Abdimas internal ITNY menyesuaikan skema dan sumber pendanaan kegiatan. Adapun rincian biaya kegiatan Abdimas Internal adalah sebagai berikut :

- a. Skema Abdimas Mandiri : dana mandiri pelaksana
- b. Skema Abdimas Reguler : Rp. 1.500.000,- (maks)
- c. Skema Abdimas Kolaboratif
 - Kolaboratif – Teknologi Tepat Guna (TTG) : Rp. 6.000.000,- (maks)
 - Kolaboratif – Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif : Rp. 5.000.000,- (maks)
 - Kolaboratif – Tematik : Rp. 3.500.000,- (maks)

Biaya yang diterimakan adalah biaya yang telah disetujui oleh LPPMI berdasarkan masukan dari tim penelaah (*reviewer*).

1.7. Jadwal Program

Tabel 1.1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Abdimas ITNY

No	Kegiatan	Bulan					
		Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul
Batch 1: Semester Genap							
Abdimas Kolaboratif							
1	Pengumuman & Sosialisasi Program						
2	Pengusulan Proposal						
3	Desk-Evaluasi dan Penetapan						
4	Pelaksanaan						
5	Seminar Hasil						
Abdimas Reguler							
1	Pengusulan Proposal dan Penetapan						
2	Periode Pelaksanaan						
3	Pelaporan						
Abdimas Mandiri							

1	Periode Pelaksanaan						
2	Pelaporan						
		Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov
Batch 2: Semester Ganjil							
Abdimas Kolaboratif							
1	Pengumuman & Sosialisasi Program						
2	Pengusulan Proposal						
3	Desk-Evaluasi dan Penetapan						
4	Pelaksanaan						
5	Seminar Hasil						
Abdimas Reguler							
1	Pengusulan Proposal dan Penetapan						
2	Periode Pelaksanaan						
3	Pelaporan						
Abdimas Mandiri							
1	Periode Pelaksanaan						
2	Pelaporan						

Sementara itu, pelaksanaan kegiatan Abdimas dengan sumber pendanaan lain selain internal ITNY, mengacu pada jadwal kegiatan sesuai ketentuan masing-masing institusi pemberi dana.

BAB 2

PENGLOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1. Ketentuan Umum

Pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat di ITNY. Berkenaan dengan hal tersebut, LPPMI menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat yang diuraikan sebagai berikut.

1. Ketua pelaksana adalah dosen yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) yang terdaftar dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) yang tersedia di: <http://pddikti.kemdikbud.go.id>
2. Anggota pelaksana adalah dosen yang harus mempunyai NIDN atau NIDK, sedangkan anggota pelaksana bukan dosen harus mengisi form kesediaan.
3. Pelaksana dosen baik sebagai ketua maupun anggota wajib memiliki akun sinta.
4. Pelaksanaan kegiatan Abdimas diharapkan melibatkan minimal 1 mahasiswa
5. Proposal diusulkan dengan persetujuan Dekan masing-masing untuk kemudian diteruskan kepada :
 - a. LPPMI
 - b. *Reviewer* dengan surat permohonan review untuk direview oleh *reviewer* dengan melampirkan 1 (satu) draft proposal.
6. Pada semester yang sama setiap dosen hanya boleh terlibat dalam 1 (satu) judul abdimas sebagai ketua dan 1 (satu) judul abdimas sebagai anggota, atau sebagai anggota dalam usulan proposal maksimum pada 2 (dua) judul abdimas.
7. Pelaksana abdimas harus menyelesaikan laporan abdimas dan melaporkan ke LPPMI pada semester berjalan.
8. Jika ada tunggakan laporan pada periode semester sebelumnya, maka pendanaan abdimas di semester berikutnya tidak akan dicairkan sampai dengan pengabdian menyelesaikan tunggakan laporan.

9. Luaran berupa publikasi ilmiah toleransi terbit maksimal satu tahun dari tahun berjalannya penelitian.
10. Jika tidak terpenuhinya luaran pada waktu yang ditentukan, maka dosen tidak dapat mengajukan proposal pada tahun berikutnya sampai dengan luaran tersebut terpublikasikan.
11. Abdimas akan dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian pelaksana atau terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan abdimas atau mengusulkan kembali abdimas yang telah didanai sebelumnya, maka ketua pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan abdimas yang didanai ITNY selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana abdimas ke ITNY melalui LPPMI.
12. LPPMI wajib melakukan kontrol terhadap kegiatan pengelolaan abdimas dengan mengacu pada sistem penjaminan mutu yang berlaku di perguruan tinggi.
13. Pelaksana abdimas yang tidak berhasil memenuhi luaran (output) yang dijanjikan pada proposal akan dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya postoutput yang dijanjikan.
14. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana abdimas mengacu pada aturan yang berlaku.

2.2. Jenis Skema Abdimas Internal

Secara garis besar, gambaran skema abdimas internal terangkum pada Tabel 2.1. berikut.

Tabel 2.1. Skema Abdimas Internal ITNY

NO	SKEMA ABDIMAS	DANA	JANGKA WAKTU	LUARAN WAJIB	TIM PELAKSANA	KRITERIA DAN KETENTUAN
1	Kolaboratif - TTG	Rp. 6 juta (Maksimal)	2-3 bulan	Min. 1 produk, video kegiatan yang diupload pada <i>YouTube</i> , dan Poster	2-3 orang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tim pengusul wajib memiliki ID sinta. ▪ Tim pengusul merupakan dosen dengan pendidikan min. S2 ▪ Tim pengusul berjumlah 2-3 orang yang terdiri atas ketua dan anggota ▪ Wajib melibatkan minimal 1 mahasiswa ▪ Usulan abdimas <i>in-line</i> dengan roadmap abdimas institusi/fakultas
2	Kolaboratif – Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif	Rp. 5 juta (Maksimal)				
3	Kolaboratif – Tematik	Rp. 3,5 juta (Maksimal)				
4	Abdimas Reguler	Rp. 1,5 juta (Maksimal)	Min. 2 hari	Produk/jasa/layanan sesuai bentuk kegiatan dan publikasi ilmiah hasil pengabdian atau media massa	1-2 orang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tim pengusul wajib memiliki ID sinta. ▪ Tim pengusul merupakan dosen dengan pendidikan min. S2 ▪ Tim pengusul terdiri dari 1-2 orang dan diharapkan melibatkan minimal 1 mahasiswa
5	Abdimas Mandiri	Dana mandiri	Min. 2 hari	Produk/jasa sesuai bentuk kegiatan		
Syarat keanggotaan lebih dari 1 tim			Diperkenankan terlibat maksimal 2 kegiatan Abdimas untuk skema yang berbeda pada 1 periode semester (1 sebagai Ketua dan 1 sebagai Anggota atau 2 sebagai Anggota)			

2.2.1. Skema Abdimas Mandiri

A. Gambaran Skema

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (Abdimas) pada dasarnya dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan dosen dan mahasiswa yang terlibat serta kondisi sosial budaya masyarakat. Semua kegiatan yang dilakukan untuk menyelesaikan persoalan umum dan persoalan spesifik yang ada di masyarakat, membantu peningkatan kesejahteraan masyarakat serta mendukung program pengentasan kemiskinan dapat menjadi program kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (Abdimas).

Salah satu bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dirumuskan sebagai skema Abdimas Mandiri. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan oleh sekelompok dosen atau perorangan yang melibatkan mahasiswa sebagai anggota dengan biaya dan inisiatif sendiri.

Secara umum kegiatan pengabdian kepada masyarakat skema mandiri yang dilakukan tidak terikat waktu, tidak terencana, serta tidak diprogramkan di Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi (LPPMI) Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ITNY). Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini lebih bersifat insidental yang dilakukan atas dasar permintaan atau kebutuhan masyarakat yang tentunya sesuai dengan ranah keilmuan dosen sebagai pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut.

B. Luaran Skema

Target capaian luaran yang dihasilkan dari pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada skema mandiri ini berupa luaran wajib sesuai dengan bentuk kegiatan, diantaranya :

- Produk barang atau peralatan
- Jasa
- Model
- Metode atau Sistem
- Rekayasa Sosial
- Video

- Modul
- Buku saku
- Publikasi media massa
- Jurnal/prosiding Abdimas

C. Kriteria Pengusulan

Kriteria atau ketentuan dalam pengusulan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat skema mandiri adalah sebagai berikut :

- Tim pengusul merupakan dosen dengan pendidikan minimal S-2
- Tim pengusul dosen wajib memiliki ID sinta.
- Tim pengusul terdiri dari 1 (satu) atau 2 (dua) dosen serta diharapkan melibatkan minimal 1 (satu) mahasiswa
- Tim pengusul harus memiliki NIDN/NIDK bagi dosen, serta NIM bagi mahasiswa
- Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan program kegiatan mono tahun yang bersifat insidental dengan durasi kegiatan minimal 2 (dua) hari dan harus dilaksanakan dalam kurun waktu semester berjalan
- Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diajukan ke LPPMI berdasarkan adanya permintaan atau kebutuhan masyarakat secara tertulis yang ditujukan kepada Dekan Fakultas dimana Dosen yang bersangkutan bernaung.
- Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dibiayai secara mandiri oleh pelaksana atau melalui bantuan pendanaan dari mitra bilamana ada.

2.2.2. Skema Abdimas Reguler

A. Gambaran Skema

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (Abdimas) pada dasarnya dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan dosen dan mahasiswa yang terlibat serta kondisi sosial budaya masyarakat. Semua kegiatan yang dilakukan untuk menyelesaikan persoalan umum dan persoalan spesifik yang ada di masyarakat, membantu peningkatan kesejahteraan

masyarakat serta mendukung program pengentasan kemiskinan dapat menjadi program kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (Abdimas).

Salah satu bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dirumuskan sebagai skema Abdimas Reguler. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan oleh sekelompok dosen atau perorangan yang melibatkan mahasiswa sebagai anggota dengan biaya dari institusi ITNY sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta bantuan dari mitra bilamana ada.

Secara umum kegiatan pengabdian kepada masyarakat skema reguler tidak terikat waktu, tidak terencana, serta tidak diprogramkan di Lembaga Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat dan Inovasi (LPPMI) Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ITNY). Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini juga lebih bersifat insidental yang dilakukan atas dasar permintaan atau kebutuhan masyarakat yang tentunya sesuai dengan ranah keilmuan dosen sebagai pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut.

B. Luaran Skema

Target capaian luaran wajib yang dihasilkan dari pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada skema reguler ini yaitu Produk/jasa/layanan sesuai bentuk kegiatan dan publikasi ilmiah hasil pengabdian atau media massa. Akan tetapi, selain capaian target berupa luaran wajib sebagaimana tersebut diatas, pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat skema reguler ini juga berpotensi untuk menghasilkan capaian luaran sesuai dengan bentuk kegiatan. , diantaranya :

- Model
- Metode atau Sistem
- Rekayasa Sosial
- Video
- Modul
- Buku saku

C. Kriteria Pengusulan

Kriteria atau ketentuan dalam pengusulan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat skema reguler adalah sebagai berikut :

- Tim pengusul merupakan dosen dengan pendidikan minimal S-2
- Tim pengusul dosen wajib memiliki ID sinta.
- Tim pengusul terdiri dari 1 (satu) atau 2 (dua) dosen serta diharapkan melibatkan minimal 1 (satu) mahasiswa
- Tim pengusul harus memiliki NIDN/NIDK bagi dosen, serta NIM bagi mahasiswa
- Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan program kegiatan mono tahun yang bersifat insidental dengan durasi kegiatan minimal 2 (dua) hari dan harus dilaksanakan dalam kurun waktu semester berjalan
- Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diajukan ke LPPMI berdasarkan adanya permintaan atau kebutuhan masyarakat secara tertulis yang ditujukan kepada Rektor ITNY/Dekan Fakultas dimana Dosen yang bersangkutan bernaung.
- Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan dibiayai oleh institusi ITNY sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta bantuan dari mitra bilamana ada.

2.2.3. Skema Abdimas Kolaboratif

A. Gambaran Skema

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (Abdimas) merupakan salah satu komponen utama dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Dalam hal ini, LPPMI memiliki peran dan tanggung jawab dalam menjamin dan memwadahi pelaksanaan kegiatan Abdimas sebagai salah satu bentuk usaha perwujudan visi dan misi ITNY sebagai perguruan tinggi yang unggul di bidang teknologi dan *technopreneurship* khususnya dalam pengelolaan energi dan lingkungan berkelanjutan. Hal tersebut yang mendasari skema abdimas kolaboratif yang

diharapkan dapat mendorong hasil-hasil produk pengabdian yang berguna bagi masyarakat luas, berkualitas tinggi, serta bermanfaat bagi peradaban. Pada dasarnya, skema abdimas kolaboratif ini mewadahi pelaksanaan abdimas lintas program studi dengan penciptaan hasil dan/atau luaran berupa teknologi tepat guna, model purwarupa, desain, dan rekayasa sosial.

Adapun mitra sasaran program kegiatan skema Abdimas kolaboratif dapat ditujukan kepada masyarakat sesuai dengan kelompok sebagai berikut :

1. Usaha Kecil dan Menengah (UKM) atau Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)
2. Instansi Pemerintah
3. Perorangan atau kelompok masyarakat (baik produktif maupun non produktif)
4. Unit Layanan Masyarakat atau Lembaga Swadaya Masyarakat
5. Dunia industri atau CV/PT

Skema Abdimas kolaboratif terdiri dari 3 (tiga) pilihan program sebagai berikut :

1. **Abdimas Kolaboratif – Teknologi Tepat Guna (TTG)**, merupakan program abdimas kolaboratif yang memiliki fokus penyelesaian permasalahan mitra dalam bentuk penyediaan produk TTG. Produk dari hasil kegiatan abdimas ini diharapkan dapat mendukung atau berkontribusi dalam perwujudan energi terbarukan.
2. **Abdimas Kolaboratif – Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif**, merupakan program abdimas kolaboratif dengan sasaran penyelesaian permasalahan bagi kelompok masyarakat (mitra sasaran) produktif secara ekonomi maupun belum produktif secara ekonomi. Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program ini meliputi bidang produksi, manajemen usaha, dan pemasaran.
3. **Abdimas Kolaboratif – Tematik**, merupakan program abdimas kolaboratif yang bertujuan untuk menyelesaikan permasalahan dan/atau memfasilitasi mitra sasaran dengan bidang keahlian yang secara spesifik dimiliki oleh Tim Pelaksana.

Mitra sasaran dalam program ini adalah instansi pemerintah atau lembaga swadaya masyarakat atau dunia industri.

B. Luaran Skema

Target capaian luaran yang dihasilkan dari pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada skema kolaboratif ini terangkum dalam Tabel 2.2. berikut ini.

Tabel 2.2. Luaran Kegiatan Skema Abdimas Kolaboratif

No.	Skema	Luaran Wajib	Luaran Lainnya
1	Kolaboratif TTG	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produk yang diserahkan kepada mitra; 2. Video kegiatan; dan 3. Poster 	<ol style="list-style-type: none"> 1. HKI (Paten, Paten Sederhana, Hak Cipta, Merek, Rahasia Dagang, Desain Industri, Indikasi Geografis, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Topografi dan Sirkuit Terpadu) 2. Publikasi Jurnal 3. Pemakalah Forum Ilmiah 4. Publikasi Media Massa 5. Luaran Iptek Lainnya (Model, TTG, Prototype, Desain, Karya Seni, Rekayasa Sosial, Kebijakan) 6. Produk Terstandarisasi 7. Produk Tersertifikasi 8. Mitra Berbadan Hukum 9. Buku
2.	Kolaboratif Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produk yang diserahkan kepada mitra; 2. Video kegiatan; dan 3. Poster 	<ol style="list-style-type: none"> 1. HKI (Paten, Paten Sederhana, Hak Cipta, Merek, Rahasia Dagang, Desain Industri, Indikasi Geografis, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Topografi dan Sirkuit Terpadu) 2. Publikasi Jurnal 3. Pemakalah Forum Ilmiah 4. Publikasi Media Massa 5. Luaran Iptek Lainnya (Model, TTG, Prototype, Desain, Karya Seni, Rekayasa Sosial, Kebijakan) 6. Produk Terstandarisasi

No.	Skema	Luaran Wajib	Luaran Lainnya
			7. Produk Tersertifikasi 8. Mitra Berbadan Hukum 9. Buku
3.	Kolaboratif Tematik	1. Layanan sesuai bentuk kegiatan 2. Publikasi Jurnal ber-ISSN 3. Poster	1. HKI (Paten, Paten Sederhana, Hak Cipta, Merek, Rahasia Dagang, Desain Industri, Indikasi Geografis, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Topografi dan Sirkuit Terpadu); 2. Pemakalah Forum Ilmiah 3. Publikasi Media Massa 4. Luaran Iptek Lainnya (Model, TTG, Prototype, Desain, Karya Seni, Rekayasa Sosial, Kebijakan) 5. Produk Terstandarisasi 6. Produk Tersertifikasi 7. Mitra Berbadan Hukum 8. Buku

Ketentuan luaran Poster

Poster hasil pengabdian dicetak ukuran Roll Banner standar 60 x 160 cm. Ketentuan Isian Poster Hasil Pengabdian kolaboratif berisi beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Judul Abdimas
- 2) Logo perguruan tinggi.
- 3) Skema
- 4) Dana pengabdian
- 5) Tim pelaksana
- 6) Tahun pelaksanaan
- 7) *Resume* pelaksanaan kegiatan,
- 8) Hasil pelaksanaan kegiatan
- 9) Teknologi yang diterapkan
- 10) Ucapan Terima Kasih

C. Kriteria Pengusulan

Kriteria atau ketentuan dalam pengusulan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat skema kolaboratif adalah sebagai berikut :

- Tim pengusul merupakan dosen dengan pendidikan minimal S-2
- Tim pengusul dosen wajib memiliki akun sinta.
- Tim pengusul terdiri dari 2 (dua) atau 3 (tiga) dosen serta wajib melibatkan minimal 1 (satu) mahasiswa
- Tim pengusul harus memiliki NIDN/NIDK bagi dosen, serta NIM bagi mahasiswa
- Usulan kegiatan Abdimas merupakan program kegiatan dengan minimal 2 (dua) hingga maksimal 3 (tiga) bulan dan harus dilaksanakan dalam kurun waktu semester berjalan.
- Usulan kegiatan Abdimas diajukan sesuai dengan peta jalan (*roadmap*) pengabdian kepada masyarakat yang ada di program studi/fakultas/institusi
- Usulan dana maksimum Rp. 6.000.000,00 untuk skema Abdimas Kolaboratif – TTG dan maksimum Rp. 5.000.000,00 skema Abdimas Kolaboratif – Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif serta maksimum Rp. 3.500.000,00 untuk skema Abdimas Kolaboratif – Tematik. Namun, tidak menutup kemungkinan pada pelaksanaan kegiatan Abdimas, mendapatkan dukungan dana eksternal baik secara *in-cash* maupun *in-kind*.

2.3. Prosedur Pengusulan Pengabdian kepada Masyarakat

2.3.1. Prosedur Skema Abdimas Mandiri dan Reguler

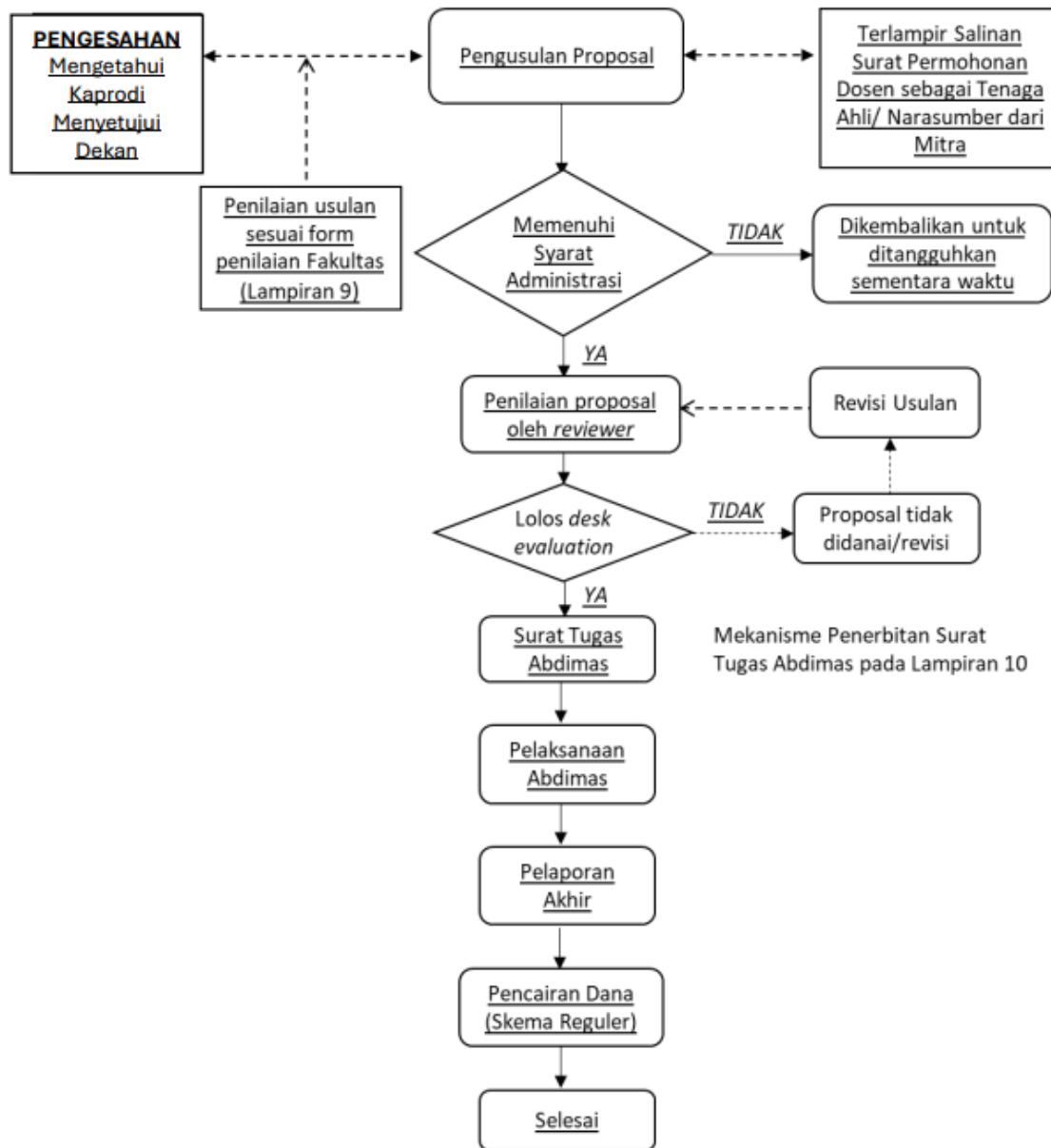
Pengusulan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat skema mandiri maupun reguler diatur atau ditetapkan dalam suatu mekanisme prosedur pengusulan sebagai berikut :

- Ketua Tim Pelaksana beserta anggota menyusun proposal atau usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai skema serta format usulan dengan mengacu pada Buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan oleh Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ITNY).

- Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan diajukan oleh Ketua Tim Pelaksana, harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas dimana Ketua Tim Pelaksana tersebut bernaung. Selain itu, usulan telah dinilai oleh Dekan dengan menggunakan format borang penilaian Fakultas (lampiran 9).
- Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diajukan kepada Kepala LPPMI ITNY dengan dilampiri salinan surat permohonan dosen sebagai narasumber atau tenaga ahli pada kegiatan yang direncanakan sesuai dengan permintaan atau kebutuhan masyarakat (mitra).
- Usulan diajukan dengan melakukan *submit* pada link berikut : <https://lppm.itny.ac.id/submit-proposal-abdimas/> (dalam format PDF)
- LPPMI ITNY melakukan verifikasi data pengusul secara administrasi internal terhadap kelayakan maupun keberlanjutan usulan kegiatan tersebut untuk dapat dilaksanakan atau ditangguhkan sementara waktu.
- Setelah lolos verifikasi, Kepala LPPMI menugaskan *Reviewer* usulan Abdimas dan mengkaji kelayakan masing-masing usulan sesuai dengan bidang keahlian.
- *Reviewer* melakukan kajian kelayakan proposal Abdimas
- *Reviewer* menyampaikan hasil kajian kelayakan proposal Abdimas kepada LPPMI
- LPPMI menyampaikan hasil penilaian proposal Abdimas dari Tim *Reviewer* kepada dosen pengusul, jika memerlukan revisi, maka dosen pengusul wajib melakukan perbaikan dan mengumpulkan kembali hasil perbaikan usulan kegiatan Abdimas ke LPPMI
- Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dinyatakan lolos dan dapat dilaksanakan, selanjutnya LPPMI akan menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan surat tugas bagi Tim Pelaksana guna melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dimaksud kepada Dekan.
- Fakultas menerbitkan Surat Tugas bagi Tim Pelaksana untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

- Tim Pelaksana melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan waktu pelaksanaan yang telah direncanakan.
- Setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai dilaksanakan, ketua tim pelaksana beserta anggotanya berkewajiban menyusun laporan hasil kegiatan sebagaimana dimaksud sesuai format laporan dengan mengacu pada Buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan oleh Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ITNY) sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan yang dilaksanakannya kepada LPPMI.
- Laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diserahkan ke LPPMI dengan melakukan submit pada link berikut : <https://lppm.itny.ac.id/submit-laporan-akhir/> (dalam format PDF)
- LPPMI ITNY melakukan validasi atas keabsahan laporan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaporkan oleh ketua tim pelaksana, untuk selanjutnya menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan dana 100% atas terselesainya kegiatan pengabdian kepada masyarakat khususnya skema reguler kepada Rektor ITNY.

Adapun prosedur pengusulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk skema mandiri atau skema reguler secara ringkas dapat digambarkan dan dijelaskan dalam diagram alir seperti pada Gambar 2.1 berikut.



Gambar 2.1 Diagram Alir Prosedur Pengusulan Abdimas Mandiri dan Reguler

2.3.2. Prosedur Skema Abdimas Kolaboratif

Pengusulan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat skema kolaboratif diatur dalam suatu mekanisme prosedur pengusulan sebagai berikut :

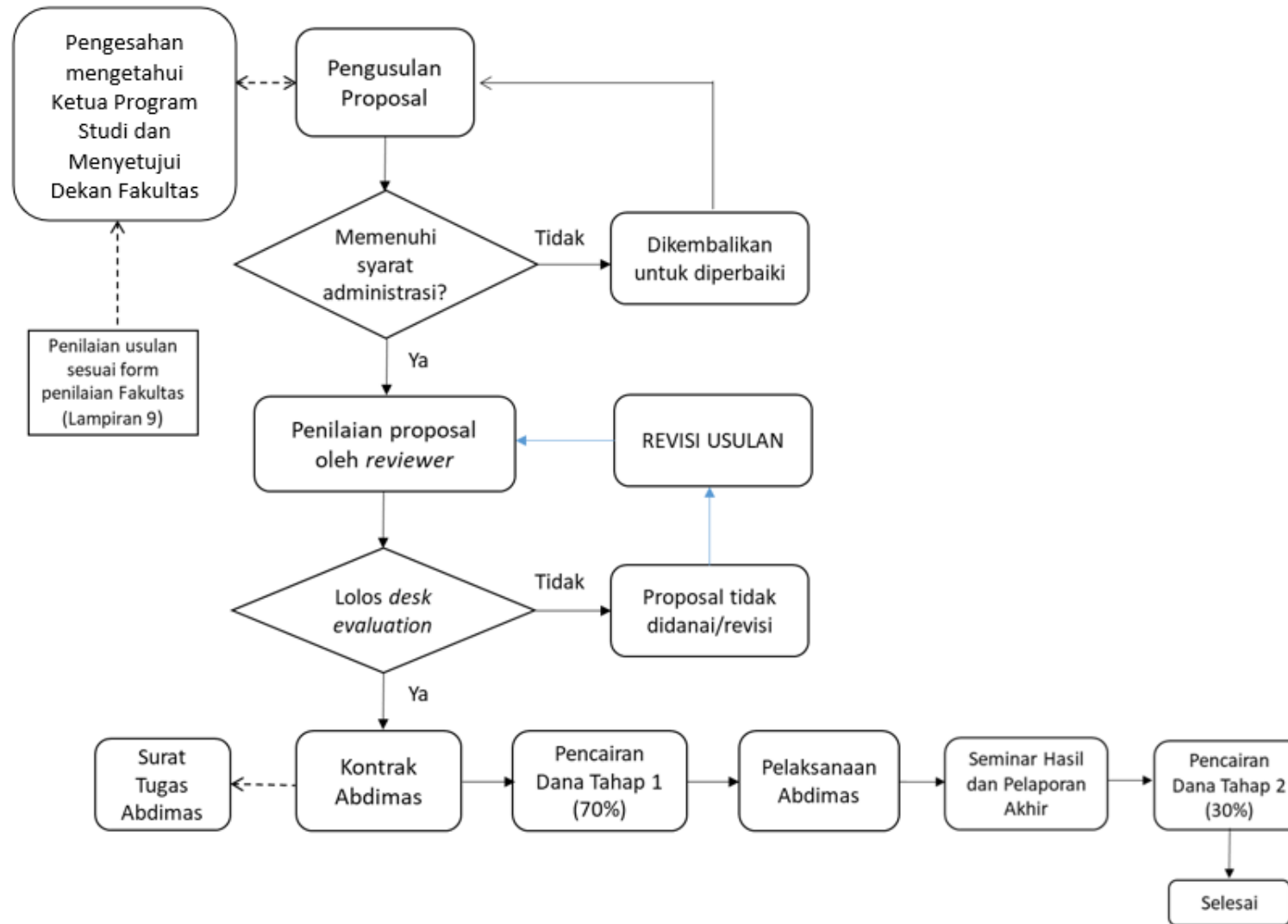
- LPPMI mengumumkan jadwal pengajuan proposal skema Abdimas internal ke seluruh Program Studi beserta jadwal pelaksanaan kegiatan dimaksud.
- Ketua Tim Pelaksana beserta anggota menyusun proposal atau usulan kegiatan Abdimas sesuai skema serta format usulan dengan mengacu pada Buku

Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan oleh Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ITNY).

- Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan diajukan oleh Ketua Tim Pelaksana, harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas dimana Ketua Tim Pelaksana tersebut bernaung. Selain itu, usulan telah dinilai oleh Dekan dengan menggunakan format borang penilaian Fakultas (lampiran 9).
- Usulan diajukan dengan melakukan *submit* pada link berikut : <https://lppm.itny.ac.id/submit-proposal-abdimas/> (dalam format PDF)
- Usulan kegiatan Abdimas yang sudah masuk di LPPMI akan melalui proses seleksi kelayakan administrasi terlebih dahulu. Selanjutnya usulan yang tidak layak secara administrasi, akan dikembalikan ke pengusul.
- Kepala LPPMI menugaskan *Reviewer* usulan Abdimas dan mengkaji kelayakan masing-masing usulan sesuai dengan bidang keahlian.
- *Reviewer* melakukan kajian kelayakan proposal Abdimas
- *Reviewer* menyampaikan hasil kajian kelayakan proposal Abdimas kepada LPPMI
- LPPMI menyampaikan hasil penilaian proposal Abdimas dari Tim *Reviewer* kepada dosen pengusul, jika memerlukan revisi, maka dosen pengusul wajib melakukan perbaikan dan mengumpulkan kembali hasil perbaikan usulan kegiatan Abdimas ke LPPMI
- Kepala LPPMI mengumumkan proposal Abdimas yang telah lolos *review*
- Ketua Tim Pelaksana menandatangani Surat Kontrak penugasan pelaksanaan Abdimas
- Kepala LPPMI mengajukan surat tugas dan dana kegiatan Abdimas sebesar 70% kepada Rektor
- Rektor melalui Wakil Rektor 2 mengeluarkan dana kegiatan Abdimas sebesar 70%

- Dosen pengusul wajib melaksanakan kegiatan Abdimas sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang telah ditetapkan, mengikuti monitoring dan evaluasi terjadwal, serta mengikuti Seminar Hasil di akhir pelaksanaan kegiatan Abdimas.
- Dosen pengusul menyampaikan Laporan Akhir kegiatan Abdimas kepada LPPMI sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan Abdimas yang dilaksanakannya. Laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diserahkan ke LPPMI dengan melakukan submit pada link berikut : <https://lppm.itny.ac.id/submit-laporan-akhir/> (dalam format PDF)
- LPPMI melakukan verifikasi terhadap Laporan Akhir dan luaran kegiatan Abdimas dan mengajukan dana kegiatan Abdimas sebesar 30% bagi laporan akhir dan luaran yang telah valid kepada Rektor.
- Rektor melalui Wakil Rektor 2 mengeluarkan dana kegiatan Abdimas sebesar 30%.

Adapun prosedur pengusulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (Abdimas) untuk skema kolaboratif secara ringkas dapat digambarkan dan dijelaskan dalam diagram alir seperti pada Gambar 2.2. berikut.



Gambar 2.2. Diagram Alir Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Abdimas Skema Kolaboratif

2.4. Penilai Internal Program Abdimas

Proses penilaian usulan abdimas melibatkan penilai/*reviewer* baik internal maupun eksternal yang disesuaikan dengan skema abdimas. Penilai/*reviewer* melakukan seleksi proposal sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh LPPMI. Penilai/*reviewer* harus memenuhi sejumlah persyaratan dan dipilih berdasarkan seleksi melalui sebuah mekanisme rekrutmen dan disahkan melalui Surat Keputusan Rektor.

1. Persyaratan/kriteria *reviewer* ITNY bidang abdimas :
 - a. Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik *reviewer*, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai *reviewer* abdimas;
 - b. Berpendidikan Magister atau Doktor;
 - c. Memiliki jabatan fungsional minimal Lektor
 - d. Berpengalaman dalam bidang abdimas, minimal satu kali sebagai ketua pelaksana atau anggota pelaksana.
 - e. Berpengalaman publikasi ilmiah pada jurnal internasional bereputasi dan/atau jurnal nasional terakreditasi SINTA sebagai penulis pertama;
 - f. Berpengalaman sebagai pemakalah pada seminar ilmiah internasional dan/atau seminar ilmiah nasional;
 - g. Berpengalaman sebagai Mitra Bestari (*Reviewer*) dari jurnal ilmiah internasional dan/atau jurnal ilmiah nasional dan/atau sebagai pengelola jurnal ilmiah, sebagai nilai tambah
2. Mekanisme rekrutmen *reviewer* Internal ITNY adalah sebagai berikut :
 - a. LPPMI meminta kepada program studi calon *Reviewer* abdimas internal ITNY dengan syarat terlampir
 - b. Seleksi *reviewer* didasarkan pada kriteria dan sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan.
 - c. LPPMI mengumumkan hasil seleksi *reviewer* abdimas internal secara terbuka.
 - d. *Reviewer* internal untuk abdimas dana internal ITNY ditetapkan melalui SK Rektor dengan masa tugas dua tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.

2.5. Sistem Penilaian

Sistem penilaian usulan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat (Abdimas) meliputi :

1. Proses penilaian usulan proposal abdimas memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Unsur edukatif dipenuhi dengan menyelenggarakan proses penilaian yang dapat memotivasi pengabdian untuk terus melakukan peningkatan mutu kegiatan pengabdian. Unsur objektif dipenuhi dengan melakukan penilaian berdasarkan kriteria yang diperlukan untuk menilai kelayakan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Unsur akuntabel dipenuhi dengan proses penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas sesuai pedoman. Unsur transparan merupakan proses penilaian dengan prosedur dan hasil penilaian yang dapat diakses oleh pengusul.
2. Penilaian administratif dan format penulisan dilaksanakan oleh LPPMI ITNY yang didasarkan atas kepatuhan pengabdian dalam memenuhi persyaratan administrasi dan format penulisan yang telah ditentukan dalam pedoman.
3. Kesesuaian dengan Rencana Strategis Abdimas Institut, Fakultas, maupun Program Studi, dimana verifikasi kesesuaian dilakukan oleh masing-masing Fakultas.
4. Penilaian *desk evaluation* oleh *reviewer* yang meliputi aspek penilaian isi, biaya, dan rencana luaran abdimas dengan *passing grade* ≥ 400 . Adapun aspek penilaian terangkum dalam Tabel 2.3. berikut.

Tabel 2.3. Aspek penilaian proposal Abdimas

No.	Obyek yang dinilai	Bobot
1	Analisis situasi (kondisi eksisting mitra, persoalan yang dihadapi mitra, dan tingkat kepentingan/nilai manfaat dari kegiatan Abdimas yang diusulkan)	20
2	Permasalahan mitra (kesesuaian permasalahan dengan program yang diusulkan dan kompetensi tim pengusul)	15
3	Solusi yang ditawarkan (ketepatan metode untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan, dan kontribusi partisipasi dari mitra)	20
4	Target Luaran (jenis luaran dan spesifikasinya sesuai dengan kegiatan yang diusulkan)	20
5	Kelayakan tim pengusul (kualifikasi tim pelaksana, jumlah anggota, relevansi keahlian, pengalaman)	15
6	Kelayakan anggaran Abdimas yang diusulkan	10
Jumlah		100

2.6. Monitoring dan Evaluasi

Ketentuan pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) atas kegiatan Abdimas adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan monev dilaksanakan oleh *reviewer* yang dikoordinasikan oleh LPPMI dan wajib diikuti oleh pengabdian.
2. Monev dilakukan pada akhir bulan ketiga setelah penandatanganan Surat Perjanjian Kontrak Abdimas.
3. Penilaian monev sesuai dengan format penilaian yang ditentukan.

BAB 3

SISTEMATIKA PROPOSAL ABDIMAS

Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat skema mandiri, reguler maupun skema kolaboratif dituliskan dengan menggunakan jenis huruf *Avenir Next LT Pro*, ukuran *font* 12 dengan jarak baris 1,15 spasi, ukuran kertas A-4, serta maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran). Selanjutnya usulan diserahkan ke LPPMI dengan melakukan *submit* pada link berikut : <https://lppm.itny.ac.id/submit-proposal-abdimas/> .

Struktur penulisan dan penjelasan dari masing-masing bahasan pada sistematika usulan proposal pengabdian kepada masyarakat skema mandiri, reguler, maupun kolaboratif mengikuti alur penulisan sebagai berikut :

HALAMAN SAMPUL (lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 3)

SUBSTANSI PROPOSAL (sesuai *template*) (lampiran 13)

LAMPIRAN Untuk Skema Mandiri dan Reguler

Lampiran 1. Peta lokasi mitra sasaran kegiatan

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (lampiran 5)

Lampiran 3. Salinan surat permohonan sebagai narasumber atau tenaga ahli dari mitra

Lampiran 4. Rincian RAB (lampiran 7)

Lampiran 5. Surat pernyataan luaran Abdimas (lampiran 8)

Lampiran 6. Formulir penilaian dokumen usulan oleh Fakultas (lampiran 9)

LAMPIRAN untuk Skema Kolaboratif

Lampiran 1. Peta lokasi mitra sasaran kegiatan

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (lampiran 5)

Lampiran 3. Surat Pernyataan kesediaan Mitra (lampiran 6)

Lampiran 4. Rincian RAB (lampiran 7)

Lampiran 5. Surat pernyataan luaran Abdimas (lampiran 8)

Lampiran 6. Formulir penilaian dokumen usulan oleh Fakultas (lampiran 9)

BAB 4

PELAKSANAAN DAN PELAPORAN ABDIMAS

4.1. Pelaksanaan Abdimas

Dalam melaksanakan kegiatan Abdimas, pelaksana perlu memperhatikan tahapan berikut :

1. Analisis situasi, yang meliputi kegiatan :
 - a. *need assessment* untuk menentukan kebutuhan mitra sasaran,
 - b. mendiskusikan skala prioritas kebutuhan bersama mitra,
 - c. menentukan solusi pemenuhan kebutuhan terpilih,
 - d. menetapkan bentuk kegiatan untuk memenuhi kebutuhan bersama mitra.

Diskusi bersama mitra dimaksudkan agar mitra berpartisipasi aktif dalam kegiatan Abdimas.
2. Pembuatan proposal kegiatan sesuai dengan format yang telah ditentukan. Isi proposal fokus pada upaya menentukan pemecahan masalah yang ditentukan bersama mitra pada saat analisis situasi.
3. Pelaksanaan kegiatan Abdimas yang terdiri dari :
 - a. melaksanakan kegiatan sesuai dengan desain dan metode intervensi yang sudah dirancang dalam proposal kegiatan. Dalam melaksanakan Abdimas, tim pelaksana memanfaatkan keterampilan dan keahliannya untuk membantu memecahkan permasalahan mitra sasaran. Selama kegiatan Abdimas berjalan, tim pelaksana melatih mitra sasaran untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan program Abdimas.
 - b. melakukan pendampingan kegiatan dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang telah dilatihkan kepada mitra. Pendampingan dimaksudkan untuk meyakinkan bahwa mitra sasaran telah melakukan kegiatan dengan benar.
4. Monitoring kegiatan yang dilakukan oleh LPPMI dan tim pelaksana.

5. Penilaian kegiatan Abdimas meliputi :
 - a. penilaian tingkat kepuasan mitra
 - b. penilaian pengetahuan dan keterampilan mitra sesuai dengan sasaran program
 - c. penilaian kebermanfaatannya program.
6. Penyusunan laporan kegiatan dan pertanggungjawaban penggunaan dana.
7. Diseminasi/seminar hasil Abdimas

4.2. Pelaporan Abdimas Mandiri dan Reguler

Laporan akhir disusun setelah tim pengusul selesai melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan direncanakan. Laporan akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat skema mandiri maupun skema reguler dituliskan dengan menggunakan : *Avenir Next LT Pro*, ukuran *font* 12 dengan jarak baris 1,15 spasi, ukuran kertas A-4. Selanjutnya laporan diserahkan ke LPPMI dalam bentuk *soft file* (*submit* pada link berikut : <https://lppm.itny.ac.id/submit-laporan-akhir/>) dan *hard file* (dijilid *softcover* dengan warna sampul biru tua).

Laporan akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib diserahkan kepada LPPMI sesuai batas waktu yang telah ditentukan sebagai bentuk pertanggungjawaban Tim Pelaksana atas kegiatan yang dilaksanakannya. Laporan akhir sebagaimana dimaksud diserahkan dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy*.

Struktur penulisan pada sistematika laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat skema mandiri maupun skema reguler mengikuti alur penulisan sebagai berikut :

HALAMAN SAMPUL (lampiran 2)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 4)

SUBSTANSI LAPORAN (Sesuai template) (lampiran 14)

LAMPIRAN

Lampiran 1. Salinan surat permohonan sebagai narasumber atau tenaga ahli dari mitra

Lampiran 2. Salinan surat tugas untuk melaksanakan kegiatan Abdimas

- Lampiran 3. Materi kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- Lampiran 4. Daftar hadir peserta kegiatan Abdimas (bila kegiatan berupa sosialisasi/ceramah/kegiatan lain sejenis)
- Lampiran 5. Ucapan terima kasih mitra kepada Tim Pelaksana
- Lampiran 6. Dokumentasi kegiatan
- Lampiran 7. Rekapitulasi laporan penggunaan anggaran abdimas (lampiran 7)
- Lampiran 8. Luaran kegiatan

4.3. Pelaporan Abdimas Kolaboratif

Pengabdian yang telah selesai melaksanakan kegiatan Abdimas diharuskan membuat laporan hasil pengabdian dengan sistematika dan format yang telah ditentukan dalam buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat ITNY. Laporan dituliskan dengan menggunakan *Avenir Next LT Pro* ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi dan ukuran kertas A-4. Selanjutnya laporan diserahkan ke LPPMI dalam bentuk *soft file* (*submit* pada link berikut : <https://lppm.itny.ac.id/submit-laporan-akhir/>) dan *hard file* (dijilid *softcover* dengan warna sampul hijau tua).

Laporan akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib diserahkan kepada LPPMI sesuai batas waktu yang telah ditentukan sebagai bentuk pertanggungjawaban Tim Pelaksana atas kegiatan yang dilaksanakannya. Laporan akhir sebagaimana dimaksud diserahkan dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy*. Struktur penulisan laporan hasil pengabdian Internal adalah sebagai berikut :

HALAMAN SAMPUL (lampiran 2)

HALAMAN PENGESAHAN (lampiran 4)

SUBSTANSI LAPORAN (Sesuai Template) (lampiran 14)

LAMPIRAN

- Lampiran 1. Salinan kontrak kegiatan Abdimas
- Lampiran 2. Salinan surat tugas untuk melaksanakan kegiatan Abdimas
- Lampiran 3. Dokumentasi kegiatan
- Lampiran 4. Rekapitulasi laporan penggunaan anggaran abdimas (lampiran 7)

Lampiran 5. Luaran kegiatan

Lampiran 6. Berita acara serah terima produk/jasa/layanan kepada Mitra

BAB 5

PENUTUP

Pedoman pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (Abdimas) ini disusun agar setiap dosen di lingkungan Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ITNY) memiliki pemahaman dan persepsi yang sama dalam memahami serta melaksanakan kegiatan Abdimas Internal maupun Abdimas dengan skema sumber pendanaan lainnya. Diharapkan pedoman pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (Abdimas) ini dapat menjadi acuan dalam melaksanakan kedua kegiatan Abdimas tersebut.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Halaman Sampul Proposal Abdimas

(Jenis Font Times New Roman: 12, spasi 1.5)

**USULAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Skema Abdimas**



**JUDUL
(nama kegiatan dan lokasi)**

**TIM PENGUSUL :
(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN/NIDK)**

**Diajukan untuk memperoleh Bantuan Dana Abdimas dari ITNY
Semester Ganjil/Genap Tahun Anggaran XXXX/XXXX**

**PROGRAM STUDI
FAKULTAS
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA
Bulan dan Tahun**

(*) Tulis sesuai jenis

Lampiran 2. Halaman Sampul Laporan Abdimas

(Jenis Font Times New Roman: 12, spasi 1.5)

**LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Skema Abdimas**



JUDUL

(nama kegiatan dan lokasi)

OLEH :

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN/NIDK)

**Dilaksanakan dengan Bantuan Dana Abdimas dari ITNY
Semester Ganjil/Genap Tahun Anggaran XXXX/XXXX**

PROGRAM STUDI

FAKULTAS

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA

Bulan dan Tahun

(*) Tulis sesuai jenis

Lampiran 3. Halaman Pengesahan Proposal Abdimas

(Jenis Font Times New Roman: 12, Spasi 1.5)

**HALAMAN PENGESAHAN
USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul :

Ketua Pelaksana

a. Nama Lengkap :

b. NIDN/NIDK :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP/e-mail :

Anggota Pelaksana (ke-n)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN/NIDK :

c. Program Studi :

Institusi Mitra (jika ada)

a. Nama Mitra :

b. Alamat :

Anggota Mahasiswa

a. Nama Lengkap :

b. NIM :

Lama Pengabdian : Bulan

Lokasi Pengabdian :

Biaya Pengabdian : Rp.

Sleman, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Ketua Program Studi
Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Ketua Peneliti
Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Menyetujui,
Dekan Fakultas.....
Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

(*) Tulis sesuai jenis

Lampiran 4. Halaman Pengesahan Laporan Abdimas
(Jenis Font Times New Roman: 12, Spasi 1.5)

**HALAMAN PENGESAHAN
 LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul :

Ketua Pelaksana

a. Nama Lengkap :

b. NIDN/NIDK :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP/e-mail :

Anggota Pelaksana (ke-n)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN/NIDK :

c. Program Studi :

Institusi Mitra (jika ada)

a. Nama Mitra :

b. Alamat :

Anggota Mahasiswa

a. Nama Lengkap :

b. NIM :

Lama Pengabdian : Bulan

Lokasi Pengabdian :

Biaya Pengabdian : Rp.

Sleman, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
 Dekan Fakultas
 Tanda tangan

(Nama Lengkap)
 NIP/NIK

Ketua Peneliti
 Tanda tangan

(Nama Lengkap)
 NIP/NIK

Menyetujui,
 Kepala LPPMI ITNY
 Tanda tangan

(Nama Lengkap)
 NIP/NIK

(*) Tulis sesuai jenis

Lampiran 5. Format Biodata Ketua/Anggota Tim Pelaksana

(Jenis Font Times New Roman: 12, Spasi 1.5)

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas Lainnya	
5	NIDN/NIDK	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Lulusan yang telah dihasilkan	S-1=...orang; S-2=...orang; S-3=...orang
12	Mata kuliah yang diampu	1
		2
		3
		dst.

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Abdimas dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Abdimas	Pendanaan	
			Sumber (*)	Jumlah (Rp)
1				
2				

3				
dst				

(*) Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema Abdimas Internal ITNY maupun sumber lainnya.

D. Publikasi Artikel Ilmiah pada Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun
1			
2			
3			
dst			

E. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Nama Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
dst			

F. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
dst				

G. Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

No	Judul HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
dst				

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Usulan

Sleman, tanggal-bulan-tahun

Pengusul,
Tanda tangan

(Nama Lengkap beserta Gelar)

Lampiran 6. Format Surat Pernyataan kesediaan Mitra

(Jenis Font Times New Roman: 12, Spasi 1.5)

KOP MITRA

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA MITRA DALAM KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
Jabatan :
Nama Kelompok Mitra :
Bidang Usaha :
Alamat :
No. Telepon :

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan:

Nama Ketua Tim Pengusul :
Perguruan Tinggi :

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, tanggal-bulan-tahun

Yang menyatakan

Materai 10.000

Tanda tangan

(Nama lengkap)

Lampiran 7. Format Rincian RAB Abdimas

1. Honorarium			
Jabatan	Vol (jam/minggu)	Biaya Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
SUB. TOTAL			
2. Peralatan Penunjang (Sewa)			
Material	Vol	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
SUB. TOTAL			
3. Bahan Habis Pakai			
Material	Vol	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
SUB. TOTAL			
4. Perjalanan			
Material	Vol	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
SUB TOTAL			
5. Lain-lain (sebutkan dengan rinci)			
Kegiatan	Vol	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
SUB. TOTAL			
TOTAL			

Sleman, tanggal-bulan-tahun

Pengusul,
Tanda tangan

(Nama Lengkap beserta Gelar)

Lampiran 8. Format Surat Pernyataan Luaran Abdimas

(Jenis Font Times New Roman: 12, Spasi 1.5)

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN LUARAN ABDIMAS

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

NIDN/NIDK :

Pangkat/Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal abdimas saya dengan judul :

JUDUL ABDIMAS

yang diusulkan dalam skema Pengabdian kepada Masyarakat untuk tahun anggaran

dengan Luaran Abdimas sebagai berikut :

No	Jenis Luaran	Keterangan (nama jurnal/seminar, akreditasi/reputasi jurnal, nama produk, nama media massa, jenis KI, dan keterangan sejenis lainnya)	Status target capaian
Luaran Wajib			
Luaran Tambahan			

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya kegiatan yang sudah diterima ke ITNY.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya.

Sleman, tanggal-bulan-tahun

Yang menyatakan

Materai 10.000

Tanda tangan

(Nama lengkap Ketua Pengusul)

NIK.

Lampiran 9. Format Borang Desk-Evaluation Fakultas

EVALUASI DOKUMEN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL SKEMA ABDIMAS

Judul Abdimas :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN/NIDK :

Program Studi :

Anggota Pelaksana : orang

Lama Kegiatan :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Jenis kegiatan: a. Keterkaitan proposal abdimas dengan <i>roadmap</i> prodi/fakultas b. Menunjang pengembangan <i>roadmap</i> institusi	40		
2	Hasil kegiatan: Menunjang pencapaian visi institusi	40		
3	Keterlibatan unsur Technopreneurship dalam proposal	20		
	Jumlah	100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai: bobot x skor

Catatan Penilai:

.....

.....

Sleman, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Dekan Fakultas XXXX

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Format Borang Penilaian Dokumen Usulan Abdimas
EVALUASI DOKUMEN USULAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL
SKEMA ABDIMAS

Judul Abdimas :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN/NIDK :
 Program Studi :
 Anggota Pelaksana : orang
 Lama Kegiatan :
 Biaya Usulan (Rp) :
 Sumber dana lainnya (sebutkan) :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis situasi (kondisi eksisting mitra, persoalan yang dihadapi mitra, dan tingkat kepentingan/nilai manfaat dari kegiatan Abdimas yang diusulkan)	20		
2	Permasalahan prioritas mitra dan solusi yang ditawarkan (kesesuaian permasalahan dengan program yang diusulkan dan kompetensi tim pengusul)	15		
3	Solusi yang ditawarkan (ketepatan metode untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan, dan kontribusi partisipasi dari mitra)	20		
4	Target luaran (jenis luaran dan spesifikasinya sesuai dengan kegiatan yang diusulkan)	20		
5	Kelayakan Tim Pelaksana (kualifikasi, relevansi keahlian tim, sinergisme tim, pengalaman, organisasi tim, jadwal kegiatan, dan kelengkapan lampiran) dan Keterkaitan dengan hasil penelitian pengabdi	15		
6	Biaya pelaksanaan	10		
	Jumlah	100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai: bobot x skor

Komentar Penilai:

.....

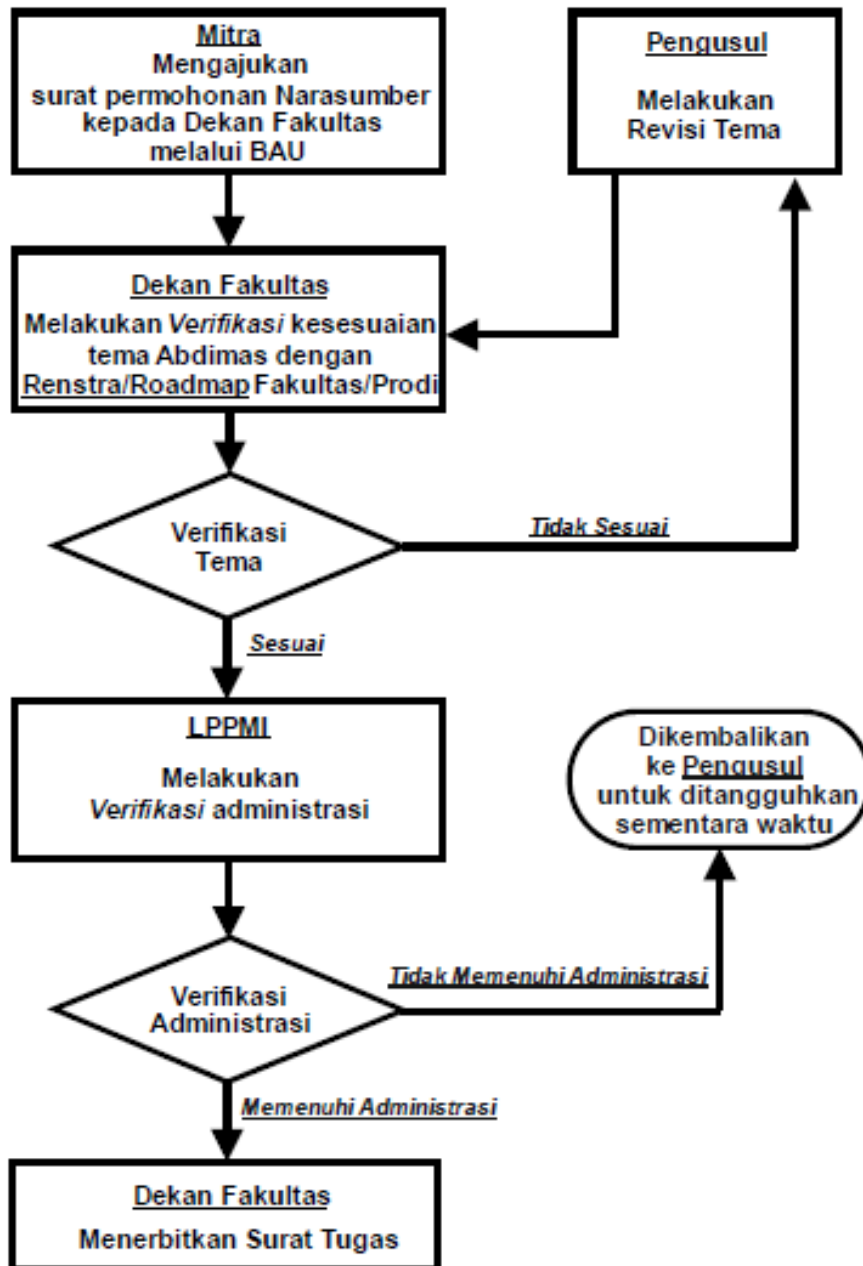
Rekomendasi Pendanaan (Rp) :

Sleman, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,
 Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Alur Penerbitan Surat Tugas Abdimas Skema Reguler dan Mandiri

ALUR PENERBITAN SURAT TUGAS ABDIMAS SKEMA REGULER & MANDIRI



Lampiran 12. Format Borang Seminar Hasil

PENILAIAN SEMINAR HASIL ABDIMAS INTERNAL INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA TAHUN ANGGARAN 2026

Judul Abdimas :
 Dosen Pelaksana :
 NIDN :
 Program Studi :
 Jangka Waktu Pelaksanaan :
 Biaya yang diusulkan : Rp.
 Biaya yang disetujui : Rp.

No	Komponen Penilaian	Status	Bobot	Nilai (Skor x Bobot)
1.	Kesesuaian solusi dengan kebutuhan mitra	Sangat sesuai (Skor =5) Sesuai (Skor =4) Cukup sesuai (Skor =3) Kurang Sesuai (Skor =2) Tidak Sesuai (Skor =1)	20	
2.	Penerapan teknologi dan inovasi	Sesuai, Optimal dan ada peningkatan keberdayaan (Skor=5) Sesuai dan Optimal (Skor=4) Sesuai namun Belum Optimal (Skor=3) Ada namun tidak sesuai kebutuhan (Skor=2) Tidak ada teknologi dan inovasi yang diterapkan (Skor=1)	25	
3.	Ketercapaian luaran wajib yang dijanjikan	Telah tercapai/terlaksana (Skor =5) Berpotensi besar dapat tercapai (Skor=4) Berpotensi dapat tercapai (Skor = 3) Kurang berpotensi dapat tercapai (Skor = 2) Tidak Tercapai (Skor=1)	25	
4.	Potensi keberlanjutan Program	Berpotensi besar dapat berlanjut (Skor=5) Berpotensi dapat berlanjut (Skor = 4) Cukup Berpotensi dapat berlanjut (Skor=3) Kurang berpotensi dapat berlanjut (Skor = 2) Tidak dapat berlanjut (Skor = 1)	15	

5.	Ketercapaian Luaran tambahan	Telah tercapai/terlaksana (Skor =5) Berpotensi besar dapat tercapai (Skor=4) Berpotensi dapat tercapai (Skor = 3) Kurang berpotensi dapat tercapai (Skor = 2) Tidak Tercapai (Skor = 1)	5	
6.	Penyajian Presentasi	Sangat Baik (Skor=5) Baik (Skor=4) Cukup (Skor=3) Kurang (Skor=2) Buruk (Skor=1)	10	
Jumlah			100	

Komentar Penilai:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Yogyakarta, tanggal, bulan, tahun

Penilai,

Tandatangan

(NAMA PENILAI)

Lampiran 13. Template Proposal Abdimas



**PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SKEMA ABDIMAS.....
PENDANAAN INTERNAL
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA**

JUDUL
Tuliskan judul usulan pengabdian maksimal 20 katadst.
RINGKASAN
Ringkasan proposal pengabdian dibuat tidak lebih dari 500 kata yang berisi: (a) alenia pertama memuat permasalahan dan tujuan pengabdian, (b) alenia kedua memuat solusi, metode pelaksanaan, rencana kegiatan, dengan menyertakan bentuk keterlibatan mahasiswa dan (c) alenia ketiga memuat gambaran hasil dan target luaran yang akan dicapai sesuai dengan skema PkM.dst.
Kata kunci 1; kata kunci 2;dst.
A. PENDAHULUAN
Pendahuluan tidak lebih dari 1000 kata yang berisi analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi dan belajar berwirausaha, kondisi eksisting dibuat secara lengkap hulu dan hilir usahanya. Uraikan tujuan kegiatan dan kaitannya dengan IKU dan fokus pengabdian.dst.
B. Permasalahan dan Solusi
Permasalahan Prioritas
Permasalahan prioritas maksimum terdiri atas 500 kata yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 1 (satu) bidang/aspek kegiatan untuk setiap mitra sasarannya . Uraikan permasalahan prioritas tersebut dalam poin-poin permasalahan sesuai kesepakatan dengan mitra sasaran dan dilengkapi dengan sub permasalahan masing-masing yang akan diberikan solusi. a. Untuk masyarakat produktif secara ekonomi, maka permasalahan prioritasnya meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha). b. Untuk kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum), maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketenteraman masyarakat,

memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik dan harus mendapatkan persetujuan mitra sasaran.

.....
.....
.....dst.

Solusi

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1.000 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- a. Tuliskan semua **solusi yang ditawarkan** untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan **target luaran** yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi/sosial. (Prioritas untuk skema kolaboratif).
- c. Setiap solusi mempunyai **target penyelesaian** luaran tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan dan tuangkan dalam bentuk table (prioritas untuk skema kolaboratif).
- d. **Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti** yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah

.....
.....
.....dst.

C. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1.000 kata yang menjelaskan **tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan Solusi yang ditawarkan** untuk mengatasi permasalahan mitra. Jelaskan **metode tahapan pelaksanaan** pengabdian kepada masyarakat setidaknya memuat hal-hal sebagai berikut.

- 1. Sosialisasi
- 2. Pelatihan
- 3. Penerapan teknologi
- 4. Pendampingan dan evaluasi
- 5. Keberlanjutan program

Jelaskan **tahapan-tahapan di atas secara konkrit** dan lengkap untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

- 1. Untuk mitra yang produktif secara ekonomi, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 1 (satu) bidang permasalahan yang ditangani pada mitra, seperti:
 - a. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - b. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
- 2. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 1 (satu) bidang permasalahan, **nyatakan tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan pengabdian** yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan

kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.

3. Uraikan bagaimana **partisipasi mitra** dalam pelaksanaan program.
4. Uraikan bagaimana **evaluasi pelaksanaan program** dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
5. Uraikan **peran dan tugas dari masing-masing anggota tim** sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa. Kolaborasi antar bidang ilmu akan memiliki nilai tambah.

.....

dst.

D. Gambaran IPTEKS

Gambaran berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran IPTEKS yang akan diimplementasikan **di mitra sasaran (Bentuk, ukuran, spesifikasi, kegunaan, kapasitas pemanfaatan dll). Dibuat dalam bentuk skematis, dilengkapi dengan** gambar/foto, spesifikasi, ukuran, kebermanfaatan, kegunaan dan narasi.

Gambaran IPTEK dalam Pengabdian kepada Masyarakat bisa berupa:

1. Teknologi Tepat Guna
2. Pendidikan dan Pelatihan
3. Pengembangan Ekonomi Berbasis IPTEK
4. Kesehatan dan Kesejahteraan Masyarakat
5. Pengelolaan Sumber Daya Alam
6. Penguatan Kapasitas Masyarakat
7. Pemanfaatan Teknologi Digital
8. Inovasi Sosial

.....

dst.

E. BIAYA DAN JADWAL PELAKSANAAN

Biaya dan Jadwal pelaksanaan disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan narasi, keterangan waktu atau baris sesuai banyaknya kegiatan.

Biaya Pelaksanaan

Ringkasan Rencana Anggaran Biaya

No.	Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp.)
A	Honor Tim Pelaksana (maks 20%) Honorarium untuk pelaksana, honor operator, honor administrasi abdimas, honor asisten abdimas	
B	Peralatan Penunjang (Sewa) (maks 30%) Jasa/sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kebun percobaan, peralatan penunjang abdimas lainnya	
C	Bahan Habis Pakai (maks 60%) Pembelian bahan habis pakai (bahan pembuatan purwarupa produk/TTG atau ATK kegiatan, FGD/workshop), bahan laboratorium	

D	Perjalanan (maks 40%) Perjalanan ke lokasi mitra	
E	Lain-lain (maks 30%) Fotocopy, pelaporan, luaran/publikasi abdimas (jurnal/KI/buku ISBN)	
	Total Usulan RAB	Rp

Jadwal Pelaksanaan

Rencana Jadwal Pelaksanaan

No	Nama Kegiatan	Bulan			
		1	2	3	4
1					
2					
3					
Dst.					

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun dan ditulis berdasarkan **sistem nomor** sesuai dengan urutan pengutipan (*Vancouver style*). **Hanya pustaka yang disitasi** pada usulan abdimas yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Minimal 10 referensi.

1.
2.
3.
4. dst.



**LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SKEMA ABDIMAS.....
PENDANAAN INTERNAL
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA**

JUDUL

Tuliskan judul usulan pengabdian maksimal 20 kata

.....
.....
.....dst.

RINGKASAN

Ringkasan proposal pengabdian dibuat tidak lebih dari 500 kata yang berisi: (a) alenia pertama memuat permasalahan dan tujuan pengabdian, (b) alenia kedua memuat solusi, metode pelaksanaan, rencana kegiatan, dengan menyertakan bentuk keterlibatan mahasiswa dan (c) alenia ketiga memuat target luaran yang telah dicapai sesuai dengan skema PkM. Ringkasan juga memuat uraian secara cermat dan singkat kegiatan yang telah dilaksanakan, ditulis dengan jarak satu spasi.

.....
.....
.....dst.

Kata kunci 1; kata kunci 2;dst.

A. PENDAHULUAN

Pendahuluan tidak lebih dari 1000 kata yang berisi **analisis situasi** dan **permasalahan** mitra yang akan diselesaikan. Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi dan belajar berwirausaha, kondisi eksisting dibuat secara lengkap hulu dan hilir usahanya. Uraikan **tujuan** kegiatan dan kaitannya dengan IKU dan fokus pengabdian.

.....
.....
.....dst.

B. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

Permasalahan Prioritas

Permasalahan prioritas maksimum terdiri atas 500 kata yang berisi uraian yang akan ditangani **minimal 1 (satu) bidang/aspek kegiatan untuk setiap mitra sasarannya**. Uraikan permasalahan prioritas tersebut dalam poin-poin permasalahan sesuai kesepakatan dengan mitra sasaran dan dilengkapi dengan sub permasalahan masing-masing yang akan diberikan solusi.

- c. Untuk masyarakat produktif secara ekonomi, maka permasalahan prioritasnya meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha).
- d. Untuk kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum), maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketenteraman masyarakat,

memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik dan harus mendapatkan persetujuan mitra sasaran.

.....
.....
.....dst.

Solusi

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.

- a. Tuliskan semua **solusi yang ditawarkan** untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- b. Tuliskan **target luaran** yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi/sosial. (Prioritas untuk skema kolaboratif)
- c. Setiap solusi mempunyai **target penyelesaian** luaran tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan dan tuangkan dalam bentuk table (prioritas untuk skema kolaboratif).
- d. **Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti** yang berkaitan dengan kegiatan yang dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah

.....
.....
.....dst.

C. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1.000 kata yang menjelaskan **tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan Solusi yang ditawarkan** untuk mengatasi permasalahan mitra. Jelaskan **metode tahapan pelaksanaan** pengabdian kepada masyarakat setidaknya memuat hal-hal sebagai berikut.

- 6. Sosialisasi
- 7. Pelatihan
- 8. Penerapan teknologi
- 9. Pendampingan dan evaluasi
- 10. Keberlanjutan program

Jelaskan **tahapan-tahapan di atas secara konkrit** dan lengkap untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.

- 6. Untuk mitra yang produktif secara ekonomi, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 1 (satu) bidang permasalahan yang ditangani pada mitra, seperti:
 - d. Permasalahan dalam bidang produksi.
 - e. Permasalahan dalam bidang manajemen.
 - f. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
- 7. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 1 (satu) bidang permasalahan, **nyatakan tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan pengabdian** yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan

- kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.
8. Uraikan bagaimana **partisipasi mitra** dalam pelaksanaan program.
 9. Uraikan bagaimana **evaluasi pelaksanaan program** dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
 10. Uraikan **peran dan tugas dari masing-masing anggota tim** sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa. Kolaborasi antar bidang ilmu akan memiliki nilai tambah.

.....

dst.

D. HASIL DAN MANFAAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Hasil

Hasil dapat berupa foto kegiatan (bukan foto narsis). Pembahasan dikaitkan dengan teori dan kajian-kajian terdahulu yang relevan. Dampak berupa peningkatan pengetahuan atau keterampilan yang terukur dari mitra setelah PkM.

Manfaat

Pada bagian ini, pelaksana menjelaskan manfaat hasil kegiatan pengabdian yang dilakukan pada mitra (kondisi sebelum dan sesudah mendapatkan pengabdian disertai dengan data, tabel, dan foto kegiatan, dampak ekonomi dan sosial (jika ada)), kontribusi Mitra terhadap pelaksanaan, faktor yang menghambat/kendala, faktor yang mendukung, dan tindak lanjut.

.....

dst.

E. PENERAPAN IPTEKS

- Penerapan ipteks berisi uraian maksimal 1000 kata menjelaskan:
1. Produk Teknologi dan inovasi (hard atau soft)
 2. Penerapan teknologi dan inovasi kepada Masyarakat (relevansi dan partisipasi Masyarakat)
 3. Impact (Kebermanfaatan dan Produktivitas)

.....

dst.

F. LUARAN YANG DICAPAI

Pada bagian ini, pelaksana wajib mengisi deskripsi luaran wajib dan tambahan (bila ada).

.....

dst.

G. KESIMPULAN DAN SARAN

Tuliskan kesimpulan dari hasil pengabdian berdasarkan tujuan kegiatan dan saran untuk rekomendasi efektivitas atau keberlanjutan program.

.....

dst.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun dan ditulis berdasarkan **sistem nomor** sesuai dengan urutan pengutipan (*Vancouver style*). **Hanya pustaka yang disitasi** pada usulan abdimas yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Minimal 10 referensi.

1.
2.
3.
4. dst.