



BUKU PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (ABDIMAS)

**Tahun
2017**



www.lp3m.ustjogja.ac.id

**BUKU PANDUAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(ABDIMAS)**



**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
LEMBAGA PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA**

2017

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat karunia-Nya Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (ABDIMAS) Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST) dapat selesai kami rancang. Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (ABDIMAS) ini merupakan panduan dan peraturan mengenai prosedur permohonan/pengajuan, pelaksanaan Abdimas serta pengelolaan Abdimas di Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.

Sesuai dengan visi UST “Unggul dalam Memuliakan dan Mencerdaskan Kehidupan Bangsa” dan misi UST “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk universitas yang melaksanakan proses pembelajaran, penelitian, **pengabdian kepada masyarakat**, dan pembudayaan yang luhur (Caturdharma)”. Pengacu pada butir dharma ketiga dari universitas tersebut maka dibuatlah sebuah buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (ABDIMAS) sebagai pedoman bagi dosen dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat. Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (ABDIMAS) ini dapat digunakan sebagai acuan bagi pengabdian melaksanakan pengabdian masyarakat serta untuk mendukung akselerasi UST menuju kampus yang unggul. melalui Pengabdian pada Masyarakat.

Dokumen Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (ABDIMAS) mengacu pada RENSTRA PPM Statuta UST, Rencana Induk Pengembangan UST, Rencana Strategis UST, serta kebijakan senat dalam kaitan dengan Pengabdian pada Masyarakat. Dokumen Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (ABDIMAS) ini terdiri dari lima bagian, yaitu

(1) Pendahuluan, (2) Ketentuan Pengabdian Masyarakat (3) Prosedur dan Pendanaan Pengabdian pada Masyarakat, (4) Sanksi, (5) Penutup.

Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (ABDIMAS) ini telah disusun dengan sebaik-baiknya, tetapi tentu saja masih banyak kekurangan. Oleh sebab itu, dimohon masukan perbaikan guna penyempurnaan dokumen Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (ABDIMAS) ini. Semoga Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat (ABDIMAS) ini dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan pengembangan Pengabdian pada Masyarakat di UST. Kami sampaikan penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu menyusun pedoman ini, demikian pula penghargaan dan terima kasih atas semua saran dan masukan untuk perbaikan pedoman ini.

Salam.

Yogyakarta, Januari 2018
Kepala LP3M

Dra. Siti Rochmiyati, M.Pd.

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Lampiran	iv

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Tugas Pusat Pengabdian kepada Masyarakat	1
C. Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat	2

BAB II. KETENTUAN PENGABDIAN MASYARAKAT

A. Pengertian Pengabdian kepada Masyarakat	3
B. Kategori Pengabdian Masyarakat	3
C. Bidang dan Bentuk Pengabdian kepada Masyarakat	4
D. Asas Pengabdian Masyarakat	6
E. Khalayak Pengabdian kepada Masyarakat	7
F. Pelaksana Kegiatan	8

BAB III. PROSEDUR DAN PENDANAAN PENGABDIAN KPD MASYARAKAT

A. Prosedur Pengabdian Masyarakat	9
1. Abdimas Terprogram	9
2. Abdimas Mandiri	12
B. Pendanaan Pengabdian Masyarakat	15

BAB IV. SANKSI

17

BAB VI. PENUTUP

18

DAFTAR PUSTAKA

19

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Sistematika Usulan Pengabdian	20
Lampiran 2. FORMAT SAMPUL MUKA USULAN	22
Lampiran 3. LEMBAR PENGESAHAN	23
Lampiran 4. FORMAT LAPORAN ABDIMAS	25

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu dharma dari catur dharma perguruan tinggi. Sehingga, selain melakukan pembelajaran dan penelitian, pamong wajib pula melakukan Pengabdian kepada Masyarakat untuk mengembangkan, mengamalkan maupun menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang digeluti. Dengan demikian, ilmu pengetahuan, teknologi dan seni tersebut harus dapat digunakan secara praktis, untuk usaha memenuhi berbagai kebutuhan dan memecahkan berbagai permasalahan yang dihadapi masyarakat dalam kehidupan sehari-hari. Oleh karena itu, Pengabdian kepada Masyarakat harus ditempatkan pada posisi yang penting dan menjadi prioritas sebagaimana kegiatan pendidikan dan pengajaran serta penelitian.

Pusat Pengabdian kepada Masyarakat LP3M Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa diharapkan ke depan menjadi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat yang berkualitas dalam melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat di bidang kependidikan dan non kependidikan berupa pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya berdasarkan Pancasila, berciri khas Panca Dharma Tamansiswa dan berwawasan kebangsaan.

Agar kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa dapat berjalan dengan baik, mencapai sasaran serta sesuai dengan tujuannya, maka perlu dibuat Buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat bagi pamong di lingkungan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.

B. Tugas Pusat Pengabdian kepada Masyarakat

Pusat Pengabdian kepada Masyarakat diharapkan mampu mengemban tugas untuk :

1. Mengkoordinasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat oleh semua civitas akademika UST dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan berupa pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya berdasarkan Pancasila, berciri khas Panca Dharma Tamansiswa dan berwawasan kebangsaan.
2. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia untuk memberikan pelayanan yang baik dan professional melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Melaksanakan pengkajian dan upaya solusi praktis terhadap permasalahan yang terjadi di masyarakat.
4. Menjalin kerja sama secara ilmiah dan melembaga dengan berbagai instansi (pemerintah, swasta, LSM, dll) dalam melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.

C. Tujuan Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam pelaksanaannya Pusat Pengabdian kepada Masyarakat diharapkan mampu mewujudkan tujuan sebagai berikut.

1. Mewujudkan manusia yang mampu melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan berupa pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya berdasarkan Pancasila, berciri khas Panca Dharma Tamansiswa dan berwawasan kebangsaan
2. Mewujudkan kader Tamansiswa dan kader bangsa yang profesional
3. Mewujudkan masyarakat yang sejahtera (tertib damai) dan salam bahagia
4. Mewujudkan Pengabdian kepada Masyarakat dan menjalinkerja sama di segala bidang

BAB II

KETENTUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Pengertian Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Dirjen Dikti edisi XII tahun 2018 disebutkan bahwa, Pengabdian kepada Masyarakat oleh perguruan tinggi merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu Ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan menceraskan kehidupan bangsa.

Pelaku Pengabdian kepada Masyarakat oleh perguruan tinggi adalah pamong dan mahasiswa yang melakukan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai salah satu fungsi dan misi perguruan tinggi, di samping melakukan pendidikan dan pengajaran serta penelitian.

B. Kategori Pengabdian kepada Masyarakat

Kategori Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas hal- hal sebagai berikut.

1. Kegiatan Terprogram

Pengabdian kepada Masyarakat terprogram meliputi:

a. Program Hibah

Hibah Pengabdian kepada Masyarakat dari DRPM, Kopertis dan UST

b. Program Kerja sama

Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan berdasarkan kerja sama di luar UST, seperti Pemda, Swasta, PLPG, Lembaga lain(Pengabdian kepada Masyarakat berbentuk KKN diatur dalam Pedoman KKN)

2. Kegiatan Nonprogram

a. Permintaan *Stakeholder*

Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan berdasarkan permintaan *stakeholder*.

b. Mandiri

Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan berdasarkan inisiatif pamong atau bersama mahasiswa.

C. Bidang dan Bentuk Pengabdian kepada Masyarakat

1. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari:

- a. Pengabdian kepada Masyarakat sosial dan humaniora
- b. Pengabdian kepada Masyarakat sains dan teknologi
- c. Pengabdian kepada Masyarakat interdisipliner melalui KKN

2. Bentuk Pengabdian kepada Masyarakat

a. Pendidikan kepada Masyarakat

Pendidikan kepada Masyarakat merupakan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh pamong sesuai dengan bidang ilmunya. Pengabdian kepada Masyarakat ini dapat dilakukan antara lain dalam bentuk: Penyuluhan, Pelatihan/kursus, dan kegiatan lain yang sejenis.

b. Pelayanan kepada Masyarakat

Pelayanan kepada Masyarakat merupakan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan dalam bentuk: Bantuan untuk menyusun perencanaan kota, perencanaan proyek, studi kelayakan, evaluasi proyek, perencanaan kurikulum pendidikan, rekayasa nilai (*value engineering*), maupun pelayanan psikologi, bimbingan kerja, serta berbagai jasa konsultasi keahlian lainnya

yang ada di UST yang pada dasarnya merupakan pemberian layanan profesional oleh perguruan tinggi kepada masyarakat yang memerlukannya.

b. Pengembangan wilayah

Pengembangan wilayah merupakan upaya mengembangkan suatu wilayah dengan seluruh isinya secara komprehensif dan terpadu.

c. Kajian Tindak

Kajian tindak merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui apakah suatu produk ipteks dapat berfungsi secara efektif dan efisien apabila diterapkan pada keadaan yang sesungguhnya oleh masyarakat pengguna yang bersangkutan.

d. Pengembangan dan Penerapan Hasil Penelitian

Pengembangan dan penerapan hasil penelitian merupakan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan berdasarkan hasil-hasil penelitian yang akan diterapkan (diaplikasikan) kepada masyarakat. Dalam rangka mendukung *road map* penelitian yang sudah ada diharapkan Pengabdian kepada Masyarakat menerapkan hasil-hasil penelitian sesuai *road map* penelitian, dengan demikian Pengabdian kepada Masyarakat juga dapat berlangsung secara berkesinambungan seiring *road map* penelitian.

e. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah-tengah masyarakat di luar kampus, dan secara langsung mengidentifikasi serta menangani masalah-masalah pembangunan yang dihadapi masyarakat di Lokasi KKN. KKN bersifat interdisipliner dan pelaksanaannya diatur dalam pedoman KKN.

D. Asas Pengabdian kepada Masyarakat

Asas-asas yang perlu diperhatikan dalam menyusun strategi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat oleh perguruan tinggi adalah sebagai berikut.

a. Asas Kelembagaan

Program dan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat oleh perguruan tinggi harus dilaksanakan secara melembaga, artinya harus didasarkan atas tata nilai, norma, serta pengorganisasian yang dianut oleh Universitas Sragenawiyata Tamansiswa sebagai suatu sistem.

b. Asas Ilmu-Amaliah dan Amal-Ilmiah

Civitas akademika sebagai kelompok pemikir harus secara aktif, kreatif, serta inovatif memiliki dan berinisiatif dalam mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dikuasai dan dikembangkan untuk kepentingan masyarakat dan pembangunan.

Sebagai suatu masyarakat ilmiah, pengabdian yang dilaksanakan oleh sivitas akademika harus menggunakan metodologi ilmiah. Dengan demikian, amal yang dilaksanakan dalam Pengabdian kepada Masyarakat merupakan amal yang dilandasi oleh pemikiran ilmiah secara profesional.

c. Asas Kerjasama

Setiap program dan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat oleh perguruan tinggi merupakan usaha bersama antara perguruan tinggi dengan pihak-pihak lain untuk perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Hubungan kerjasama ini perlu dijiwai semangat kekeluargaan dan gotong-royong atas dasar kemitraan yang saling menunjang dan saling menguntungkan untuk mencapai kemajuan pembangunan.

d. Asas Kestinambungan

Asas kesinambungan dalam program dan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan ciri dari adanya perkembangan kebutuhan masyarakat dan pembangunan serta perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni itu sendiri. Program jangka pendek harus selalu diikuti dengan kegiatan tindak lanjut yang merupakan antisipasi ilmiah atas dampak lebih lanjut dari penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dilakukan.

e. Asas Edukatif dan Pengembangan

Mengingat perguruan tinggi sebagai lembaga pendidikan dan lembaga ilmiah, maka program dan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat haruslah bersifat edukatif dan pengembangan khalayak sasaran. Kegiatan harus dilandasi oleh pemikiran untuk menolong khalayak sasaran agar mampu menolong dirinya sendiri. Dengan dasar ini khalayak sasaran berperan sebagai mitra kerja dalam pelaksanaan kegiatan.

E. Khalayak Pengabdian kepada Masyarakat

Khalayak sasaran merupakan masyarakat yang digolongkan dalam kelompok sebagai berikut.

- a. Lembaga (kelompok profesional)
- b. Komunitas (Masyarakat perkotaan atau pedesaan, dll)
- c. Kelompok (usaha mikro-kecil-menengah, guru, dll).

Dalam memilih khalayak sasaran Pengabdian kepada Masyarakat diupayakan dapat menjangkau masyarakat yang terisih dan terbelakang karena

ketidakmampuannya. Permasalahan yang dipilih diprioritaskan sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki dan dikembangkan di UST.

Pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk teoritik (misal: penyuluhan) paling sedikit diikuti oleh 20 peserta dan minimal setingkat RW/pedukuhan/kelurahan dan bukan setingkat RT

F. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat adalah pamong tetap, baik Yayasan maupun Dosen Dipekerjakan (DPK) dan Mahasiswa. Pelaksana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat bisa perorangan maupun kelompok.

a. Perorangan

Merupakan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan secara perorangan.

b. Kelompok

Merupakan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan secara kelompok baik dalam bidang ilmu serumpun maupun interdisipliner.

Mahasiswa bisa diikutsertakan dalam rangka pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.

BAB III

PROSEDUR DAN PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. PROSEDUR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, pamong dan mahasiswa diwajibkan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan. Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) LP3M sebagai pusat koordinasi, mediasi dan fasilitator bagi para pamong dan mahasiswa untuk secara fungsional bisa melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam rangka kemudahan koordinasi dan tertib administrasi, LP3M *c.q* PPM menentukan prosedur pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (ABDIMAS) LP3M-UST pada tahun 2018 mempunyai dua kategori, yakni: (1) Abdimas Terprogram dan (2) Abdimas Mandiri.

1. ABDIMAS TERPROGRAM

a. Pendahuluan

Abdimas Terprogram adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen UST secara terprogram melalui pengajuan proposal oleh pengabdi kepada LP3M. Kegiatan Pengabdian ini dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja pengabdian dosen-dosen UST. Kegiatan Abdimas ini diharapkan dapat meningkatkan produktivitas pengabdi dalam menciptakan publikasi artikel pengabdian bagi para dosen baik dalam jurnal abdimas maupun dalam seminar (*proceeding*) abdimas. Setelah kegiatan abdimas, para pengabdi diwajibkan untuk menyerahkan laporan kegiatan abdimas dan luaran publikasi (artikel jurnal atau *proceeding*) ke LP3M.

Pelaksanaan kegiatan abdimas terprogram diawali dengan pengajuan proposal, seleksi proposal oleh reviewer internal, penandatanganan kontrak abdimas, pelaksanaan abdimas, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan abdimas. Pelaksanaan program pada bulan Mei sampai Oktober 2018. Proposal yang memenuhi persyaratan dan lolos kualifikasi seleksi dari reviewer, akan diumumkan sebagai penerima hibah abdimas internal oleh LP3M dan diberikan dana hibah pengabdian sebesar Rp 1.000.000,- untuk setiap judul abdimas.

b. Tujuan

Tujuan Abdimas Terprogram adalah:

- 1) Untuk meningkatkan kinerja pengabdian dosen-dosen UST
- 2) Meningkatkan produktivitas pengabdian dalam menciptakan publikasi artikel pengabdian bagi para dosen baik dalam jurnal abdimas maupun dalam seminar (*proceeding*) abdimas.

c. Luaran Abdimas

Luaran **wajib** dari kegiatan abdimas terprogram adalah artikel Abdimas yang dapat dipublikasikan baik dalam jurnal abdimas maupun *proceeding* seminar baik yang berskala lokal, regional, nasional, maupun internasional serta kegiatan pemberdayaan kepada masyarakat

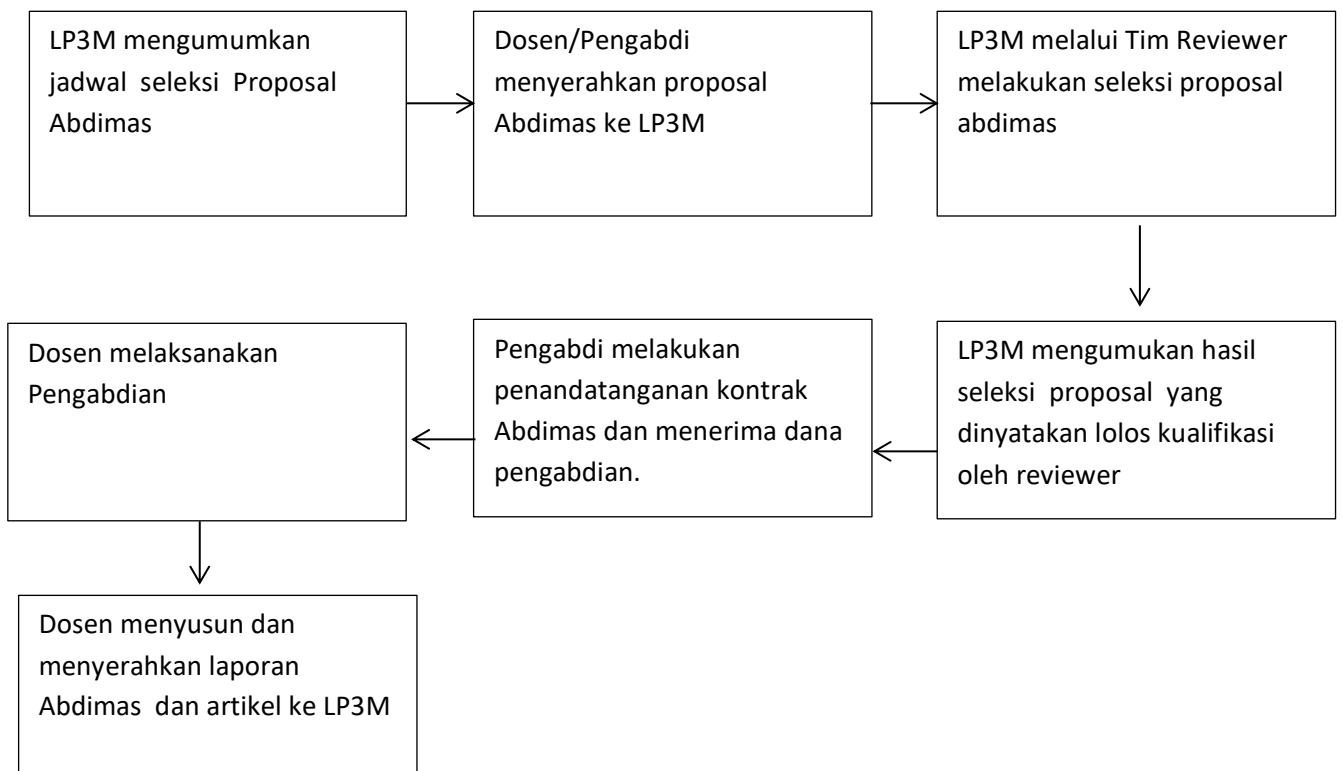
d. Kriteria Pengusul dan Cara Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusul Abdimas dijelaskan sebagai berikut.

- 1) Pengusul adalah dosen tetap di UST; Calon dosen tetap hanya dapat menjadi anggota.
- 2) Tim pengabdian terdiri atas ketua dan anggota. Jumlah anggota maksimal empat orang (terdiri dari dosen dan mahasiswa).
- 3) Ketua tim pengabdian minimal berjabatan Asisten Ahli.

- 4) Dalam tahun yang sama, tim pengabdian hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal Abdimas sebagai ketua dan satu sebagai anggota atau dua sebagai anggota.
- 5) Jangka waktu pengabdian maksimal lima bulan
- 6) Laporan pengabdian disimpan dalam format pdf, kapasitas maksimum 5 MB dan dan artikel pengabdian disimpan dalam format word kemudian dikirim melalui email ke laporan.lp3m@ustjogja.ac.id dan *hardcopy* dikumpulkan masing-masing sebanyak satu eksemplar dengan warna sampul biru muda.

e. iagram Alur Mekanisme Abdimas Terprogram



Tambahan:

ABDIMAS Program DRPM

Kegiatan Abdimas Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) mekanisme pengajuannya telah diatur sesuai Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, DRPM, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, Pendidikan Tinggi (KEMENRISTEKDIKTI).

2. ABDIMAS MANDIRI

a. Pendahuluan

Abdimas Mandiri adalah adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen UST berdasarkan permintaan secara mandiri yang diajukan oleh masyarakat/*steakholder* kepada dosen untuk membantu memberikan solusi atau memecahkan suatu permasalahan di masyarakat. Kegiatan Abdimas mandiri dilakukan pengabdian sesuai dengan permintaan dari masyarakat. LP3M akan memproses surat permohonan tersebut dengan memberikan Surat Tugas Pengabdian untuk dosen yang bersangkutan untuk melaksanakan pengabdian sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Segala konsekuensi kegiatan menjadi tanggung jawab pemohon dan pengabdian sesuai dengan kesepakatan bersama. Setelah melaksanakan pengabdian, dosen wajib menyerahkan laporan kegiatan abdimas kepada LP3M sesuai dengan format laporan abdimas yang ditentukan LP3M-UST. LP3M memberikan dana pengganti fotokopi laporan abdimas sebesar Rp 150.000,- kepada ketua atas nama Tim pengabdian.

b. Tujuan

Tujuan Abdimas Mandiri adalah:

- a. Untuk meningkatkan kinerja pengabdian dosen-dosen UST secara mandiri
- b. Meningkatkan produktivitas pengabdian dalam menciptakan publikasi artikel pengabdian bagi para dosen baik dalam jurnal abdimas maupun dalam seminar (*proceeding*) abdimas.

c. Luaran Abdimas

Luaran dapat berupa artikel Abdimas yang dapat dipublikasikan baik dalam jurnal abdimas maupun *proceeding* seminar baik yang berskala lokal, regional, nasional, maupun internasional serta kegiatan pemberdayaan kepada masyarakat.

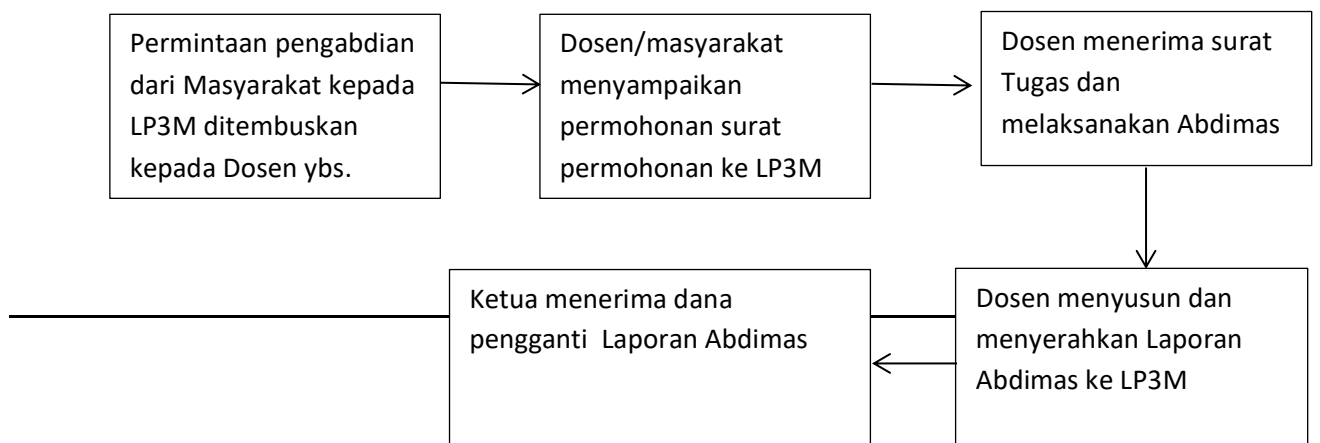
d. Kriteria Pengusul dan Cara Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusul Abdimas dijelaskan sebagai berikut.

- a. Pengabdian adalah dosen tetap di UST; Calon dosen tetap hanya dapat menjadi anggota.
- b. Pengabdian dapat secara perorangan maupun kelompok.

e. Mekanisme abdimas mandiri ini adalah sebagai berikut.

- a. Stakeholder mengajukan permohonan pengabdian kepada LP3M dengan tembusan kepada dosen yang bersangkutan.
- b. LP3M memproses surat permohonan pengabdian dari masyarakat kemudian membuat surat tugas untuk pengabdian/dosen yang bersangkutan.
- c. Dosen/pengabdian melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan permohonan dan jadwal yang sudah diagendakan.
- d. Dosen membuat laporan kegiatan abdimas dan menyerahkan laporan abdimas ke LP3M satu eksemplar dengan warna sampul biru muda. Laporan pengabdian disimpan dalam format pdf, dan kemudian dikirim melalui email ke laporan.lp3m@ustjogja.ac.id dan *hardcopy* dikumpulkan sebanyak satu eksemplar dengan warna sampul biru muda
- e. LP3M memberikan dana pengganti laporan abdimas kepada ketua Tim pengabdian



f. Prosedur Abdimas Mandiri

1) Prosedur A

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat melalui LP3M cq PPM

- a) LP3M *c.q* PPM menerima surat permintaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dari *stakeholder*.
- b) LP3M *c.q* PPM mengirimkan surat penawaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat kepada Prodi/Jurusan/Fakultas cq pamong.
- c) Prodi/Jurusan/Fakultas mengirim surat jawaban atas penawaran LP3M cq PPM.
- d) Jika bersedia maka LP3M cq PPM akan mengirimkan surat jawab ketersediaan Prodi/ Jurusan/ Fakultas cq pamong kepada *stakeholder* dan mengirimkan surat penugasan atas nama pamong yang melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.
- e) Jika tidak bersedia maka LP3M cq PPM akan megirimkan surat jawaban ketidakbersediaan Prodi/ Jurusan/ Fakultas cq pamong kepada *stakeholder*.
- f) Setelah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat selesai, pamong wajib menyerahkan laporan pelaksanaan lengkap kepada LP3M cq PPM, untuk digunakan sebagai *up date* data Pengabdian kepada Masyarakat di LP3M.
- g) Laporan yang diserahkan kepada LP3M cq PPM akan dievaluasi oleh tim LP3M cq PPM.
- h) LP3M mengeluarkan Surat Keterangan Pengabdian kepada Masyarakat .

2) Prosedur B

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat melalui Prodi/Jurusan/Fakultas

- a) Pamong atau Prodi/Jurusan/Fakultas menerima surat permintaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dari *stakeholder* atau atas inisiatif sendiri berencana melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat karena melihat kebutuhan masyarakat.
- b) Kaprodi/Kajur/Dekan mengkaji surat permintaan dari *stakeholder/* rencana kegiatan untuk disetujui atau tidak.
- c) Jika disetujui Kaprodi/Kajur/Dekan menerbitkan surat tugas kepada pamong terkait dan mengirimkan tembusan surat kepada LP3M cq PPM.
- d) Jika tidak, Kaprodi/Kajur/Dekan mengirimkan jawaban kepada *stakeholder*

perihal keberatan Pamong atau Prodi/Jurusan/Fakultas untuk melakukan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

- e) Setelah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat selesai, pamong wajib menyerahkan laporan pelaksanaan lengkap kepada LP3M cq PPM, untuk digunakan sebagai *up date* data Pengabdian kepada Masyarakat di LP3M.
 - f) Laporan yang diserahkan kepada LP3M cq PPM akan dievaluasi oleh tim LP3M cq PPM.
 - g) LP3M mengeluarkan Surat Keterangan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3) Prosedur C
Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat melalui Universitas
- a) Berdasarkan disposisi surat penugasan dari Universitas kepada LP3M cq PPM
 - ✓ Universitas menerima surat permintaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dari *stakeholder*.
 - ✓ Surat permintaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat didisposisi oleh Warek I kepada LP3M cq PPM.
 - ✓ Selanjutnya mengikuti prosedur A
 - b) Berdasarkan disposisi surat penugasan dari Universitas kepada Prodi/Jurusan/Fakultas
 - ✓ Universitas menerima surat permintaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dari *stakeholder*.
 - ✓ Surat permintaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat didisposisi oleh Warek I kepada Prodi/Jurusan/Fakultas
 - ✓ Selanjutnya mengikuti prosedur B

B. PENDANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pada dasarnya kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan tanggung jawab bersama antara Perguruan Tinggi, Pemerintah dan masyarakat.

- 1) Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat berbentuk nonprogram melalui LP3M besarnya anggaran menyesuaikan aturan.
- 2) Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui pengajuan proposal dianggarkan oleh LP3M adalah anggaran berkaitan dengan bahan habis pakai, transportasi, pelaporan dan honor. Besarnya anggaran diatur tersendiri.

No	Aktivitas	Maksimum (%)
1.	Honorarium	25
2.	Bahan Habis Pakai	35
3.	Transportasi	15
4.	Dokumentasi, laporan, dan publikasi	25

- 3) Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dibiayai sebagian atau sepenuhnya oleh pihak luar atau lembaga di luar Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa dan bisa juga dilakukan dengan *sharing* dana antara universitas dan pihak pemohon sesuai kesepakatan kedua pihak.
- 4) Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dibiayai oleh Kopertis dan DRPM DIKTI (sesuai aturan yang sudah ditentukan).

Hal-hal terkait Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang belum diatur dalam pedoman akan diatur kemudian.

BAB IV

SANKSI

1. Pengusul yang **terlambat** menyerahkan *draft proposal* atau hasil perbaikan *draft proposal*, secara otomatis dinyatakan gugur.
2. Pengusul yang lolos seleksi *desk evaluation*, **tetapi tidak mempresentasikan proposal** dalam Seminar Proposal, secara otomatis dinyatakan gugur.
3. Pengusul yang **tidak melakukan Seminar Hasil Pengabdian** atau **terlambat menyerahkan:** (1) Laporan Pemantauan Kemajuan Pengabdian atau (2) Laporan Akhir Pengabdian tidak diperkenankan mengikuti kompetisi pada pengabdian periode berikutnya, dan **sisanya dana tidak dicairkan. Dalam hal ini Tim Pelaksana tetap wajib menyerahkan Laporan Akhir.**
4. Pengusul yang **tidak menyerahkan Laporan Akhir Pengabdian** hingga batas waktu yang telah ditentukan, **wajib mengembalikan semua dana yang telah diterima.**
5. Pelaksana Pengabdian yang melanggar norma-norma akademik seperti yang tercantum dalam Buku Panduan Fakultas dan Universitas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB V

PENUTUP

Pada bab terdahulu telah diuraikan tentang latarbelakang, tujuan pedoman Pengabdian kepada Masyarakat, ketentuan-ketentuan, dan prosedur serta pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang harus dipahami oleh pamong dan mahasiswa yang akan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat. Di samping,pamong dan mahasiswa perlu memahami aspek yang berkaitan dengan penyelenggaraan administrasi dalam pembuatan usul kegiatan dengan harapan kualitas Pengabdian kepada Masyarakat akan lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

1. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XI 2017
2. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII 2018
3. Rencana Induk Pengembangan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa 2012
4. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa 2016-2020
5. Roadmap Pengabdian pada Masyarakat UST 2012
6. Statuta Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa 2012

LAMPIRAN-LAMPIRAN USULAN PENGABDIAN

Lampiran 1. Sistematika Usulan Pengabdian

Proposal dibuat dengan menggunakan Ms. Word pada kertas A4, dengan huruf Times New Roman, ukuran 12 pt, spasi 1,5 dengan margin kiri 3 cm, sedangkan margin kanan, atas dan bawah masing-masing 2,5 cm.

Penulisan proposal mengikuti alur penulisan sebagai berikut.

1. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 2)
2. HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 3)
3. DAFTAR ISI
4. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

5. BAB 1. PENDAHULUAN

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran.

6. BAB 2. TARGET DAN LUARAN

Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan sesuai dengan rencana kegiatan baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (atau dua aspek utama). Jika luaran berupa produk atau barang atau sertifikat dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.

7. BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini.

8. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL

anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran..... Ringkasan anggaran biaya yang diajukan dalam bentuk tabel dengan komponen seperti Tabel....

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran....

9. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan pengabdian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.


10. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Lampiran 1. Biodata Tim Pengusul
- b. Lampiran 2. Surat pernyataan kesediaan khalayak sasaran
- c. Lampiran 3. Lokasi pelaksanaan kegiatan dengan informasi jarak dan lokasi perguruan tinggi pengusul.
- d. Lampiran 4. Lain-lain jika perlu

Lampiran 2. FORMAT SAMPUL MUKA USULAN

Sampul muka warna hijau dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut

**PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



JUDUL KEGIATAN:

Nama, NIP/NIY/NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama, NIP/NIY/NIDN Anggota 1 Tim Pengusul
Nama, NIP/NIY/NIDN Anggota 2 Tim Pengusul
Dst ...

Program Studi
Fakultas
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA
Tahun Pengajuan

Lampiran 3. LEMBAR PENGESAHAN

Setiap usulan penelitian harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses proses persetujuan Ketua Program Studi/ Dekan. Format halaman pengesahan adalah sebagai berikut:

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- | | | |
|-------------------------------|---|-------------------------|
| 1. Judul Kegiatan | : | ..... ..... ..... |
.....
..... |
| 2. Jenis Kegiatan | : | ..... |
| 3. Ketua Tim Pengusul | : | ..... |
| a. Jenis Kelamin | : | ..... |
| b. NIP/NIY/NIDN | : | ..... |
| c. Pangkat/Golongan | : | ..... |
| d. Jabatan | : | ..... |
| e. Jurusan | : | ..... |
| f. Fakultas | : | ..... |
| g. Alamat | : | ..... |
| h. No. Telepon/Faks | : | ..... |
| i. E-mail | : | ..... |
| 4. Jumlah Anggota | : |orang |
| a. Nama anggota I | : | ..... |
| b. Nama Anggota II | : | ..... |
| 5. Mahasiswa yang dilibatkan: | | |
| a. Nama dan NIM | : | 1
2 Dst. |
| 6. Lokasi kegiatan Masyarakat | : |bulan |
| 7. Waktu kegiatan Masyarakat | : |bulan |
| 8. Biaya | : | Rp..... |
| Sumbangan Pihak Ketiga | : | Rp..... |
| Subsidi Universitas | : | Rp..... |

Mengetahui,
Kaprosdi / Dekan Fakultas.....

..... 20xx
Ketua Tim Pelaksana,

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

(Nama Lengkap dan gelar)
NIY/NIP/NIDN

(Nama Lengkap dan gelar)
NIY/NIP/NIDN

Mengetahui
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian
Kepada Masyarakat (LP2M)

Cap dan tanda tangan

(Nama Lengkap dan gelar)
NIY/NIP/NIDN

4. EVALUASI USUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a. Instrumen Penilaian

Setiap usul program akan dievaluasi menggunakan instrument dengan kriteria dan indikator dengan bobot tertentu, seperti formulir berikut

FORMULIR PENILAIAN PENGABDIAN MASYARAKAT

I. Identitas Pengabdian Masyarakat

1. Program Studi :
2. Judul Pengabdian :
3. Ketua :
4. Anggota Tim :orang
5. Biaya : Rp..... (dalam huruf)

II. Kriteria Penilaian

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT(%)	SKOR	NILAI
1. Pendahuluan	-Ketajaman analisis situasi -Tujuan	15		
2. Luaran (Proses dan Produk) - Menunjang Pendidikan - Pengembangan Institusi - Memberi Manfaat bagi masyarakat	Pentingnya Pengabdian Masyarakat dalam menunjang misi universitas	35		
3. Metode Pengabdian Masyarakat	Desain Metode Pengabdian Masyarakat	20		
4. Kelayakan - Jadwal - Personalia - Biaya - Sarana Prasarana penunjang	- Uraian umum - biodata - rincian anggaran - dukungan dan sarana penunjang	30		
	Total	100		

Keterangan :

- Setiap kriteria siberi skor : 1, 2, 3, 5, 6,7 (1 =buruk, 2= sangat kurang, 3= kurang, 5= cukup, 6=baik, 7= sangat baik), passing grade = 500 tanpa skor 1
- Rekomendasi : Diterima / Ditolak
- Alasan Penolakan : a, b, c, d, e (disebutkan)
- Saran Perbaikan :

Yogyakarta,.....
Penilai,

Tanda tangan

Nama jelas
NIP.


edor

3. LAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a) Sampul Muka

Untuk laporan Pengabdian kepada Masyarakat (warna sampul sama dengan proposal), tuliskan semua nama anggota (maksimum 5 orang), lengkap dengan gelar akademik.

Lebih jelas seperti contoh berikut:

<p style="text-align: center;">LAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">JUDUL KEGIATAN: ----- -----</p> <p style="text-align: center;">Nama, NIP/NIY/NIDN Ketua Tim Pengusul Nama, NIP/NIY/NIDN Anggota 1 Tim Pengusul Nama, NIP/NIY/NIDN Anggota 2 Tim Pengusul Dst...</p> <p style="text-align: center;">Nama Program Studi Nama Fakultas UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA Tahun Pengajuan</p>
--

LAPORAN KEGIATAN ABDIMAS

JUDUL KEGIATAN



Oleh :

TIM PENGABDI	NAMA	NIDN/NIY/NIM
Ketua		
Anggota		

PROGRAM STUDI

FAKULTAS

UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA

YOGYAKARTA

2017

LAPORAN KEGIATAN ABDIMAS

HALAMAN PENGESAHAN

- 1. Judul :
- 2. Ketua Pelaksana
 - a. Nama Lengkap dengan Gelar :
 - b. NIDN :
 - c. Pangkat/Golongan :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Fakultas :
 - f. Program Studi :
 - g. Bidang Keahlian :
 - h. Alamat Rumah :
 - i. No Telp / Hp :
 - j. E-mail :
- 3. Personalia
 - a. Jumlah Anggota Pelaksana :
 - b. Jumlah Pembantu Pelaksana :
 - c. Jumlah Mahasiswa :
- 4. Tempat Kegiatan :
- 5. Waktu Kegiatan :
- 6. Metode Kegiatan : Contoh: Ceramah, Pelatihan pengolahan...,
Demonstrasi..., pendampingan, dll
- 7. Anggaran Biaya
 - a. LP3M :
 - b. Prodi :
 - c. Sumber lain :

Mengetahui
Ketua Program Studi

Yogyakarta,20....
Ketua Pelaksana

(.....)

(.....)

Menyetujui,
Kepala LP3M

(Dra. Siti Rochmiyati, M.Pd.)
NIY 6592175

1. JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2. Abstrak

Uraian singkat program pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan (Maksimal 250 kata) dan sertakan Kata Kunci / Keywords

3. MATERI DAN KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT

4. PENUTUP

- Kesimpulan dan Saran

Lampiran

- **Rincian Penggunaan Dana** (Berisi ringkasan pengeluaran kegiatan)
- Dokumentasi foto atau pendukung lainnya

TEMPLATE ARTIKEL ABDIMAS LP3M UST

Judul Ditulis Dalam Bahasa Indonesia Maksimal 20 Kata

Sri Adi Widodo¹, Siti Rochmiyati², Akbar Al Masjid³

¹Pendidikan Matematika, Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa

²Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa

²Pendidikan Guru SD, Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa

Email: ¹sriadi@ustjogja.ac.id, ²sitirocmiyati@ustjogja.ac.id;

³akbaralmasjid@ustjogja.ac.id

Abstrak

Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris menggunakan huruf Times New Roman 11 pt, spasi tunggal. Abstrak merupakan intisari semua kandungan makalah. Abstrak mencakup tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil yang dicapai. Abstrak tidak lebih dari 200 kata. Di bawah abstrak, cantumkan 3-6 kata kunci yang spesifik terkait dengan naskah.

Kata Kunci: kata, kunci, terpenting.

Abstract

Abstract is written in Indonesian and English using Times New Roman 11 pt, single-spaced. Abstract is the essence of all content of the paper. Abstract include the purpose of research, research methods, and the results achieved. Abstracts of no more than 200 words. Under the abstract, include 3-6 keywords that are specifically related to the manuscript.

keyword: word, key, importan.

PENDAHULUAN

Jurnal Abdimas “XXX” menerbitkan memuat tulisan-tulisan hilirisasi penelitian pada organisasi masyarakat, industri, serta instansi-instansi terkait dalam rangka peningkatanpartisipasi masyarakat dalam pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan atau pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Artikel belum pernah dipublikasikan dan tidak sedang dipertimbangkan untuk dipublikasikan di jurnal lain. Artikel yang kirimkan pada **Jurnal Abdimas “XXX”** harus terhindar dari unsur plagiasi. Secara keseluruhan, naskah harus memuat abstrak, pendahuluan, metode pelaksanaan, hasil dan pembahasan, simpulan dan saran, ucapan terima kasih (jika ada), serta daftar pustaka.

Artikel dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia. Penulisan menggunakan *MS Word*, tipe Font yang digunakan untuk artikel adalah Times New Roman ukuran 12 *pt* spasi 1,5. Artikel dicetak pada kertas berukuran A4 dengan batas margin atas, bawah dan kanan 2,5 cm dan margin kiri 3,0 cm. Artikel dituliskan tepi kanan dan kiri rata (*justified*), dan jorokan awal paragraf (*first line*).

Tiap halaman harus diberi nomor halaman yang diletakkan di tengah bawah. Header untuk halaman ganjik adalah “*Jurnal Abdimas “XXX volume xx No xx tahun xxxx”*” sedangkan header untuk halaman genap adalah “3 kata awal judul artikel (nama penulis)”. Header dituliskan dengan Times New Roman 10 *pt italic*. Jika artikel ditulis dalam Bahasa Indonesia dan terdapat kata dalam bahasa asing di dalam naskah, maka kata tersebut dinyatakan dalam tulisan *miring*.

Bagian pendahuluan ini menyajikan uraian masalah atau alasan mengapa pengabdian kepada masyarakat tersebut dilaksanakan. Jika kegiatan tersebut merupakan pengulangan ataupun pemodifikasian mohon dijelaskan argumentasinya, mengacu pada pustaka yang menjadi landasan atau alasan pengabdian pada masyarakat. Kemukakan tujuan program dan kegunaan program serta target dan luaran. Jika terdapat lebih dari satu tujuan maka penomorannya menggunakan angka (1, 2, 3, dst..) dan tidak menggunakan *symbol/bullet*.

METODE PELAKSANAAN

Bagian metode penelitian ini memberikan informasi yang lengkap bagaimana kegiatan dilakukan, mulai dari waktu, lama, tempat, penggunaan alat dan bahan. Cara kerja dan analisa data ditulis secara jelas dan ringkas.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menjelaskan secara ringkas mengenai apa saja yang diperoleh dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memuat validitas hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, hubungannya dengan hasil pengabdian yang pernah dipublikasikan, serta mengarah pada pengambilan kesimpulan. Perlu diperhatikan dalam bagian ini adalah: data terkait dengan tujuan pengabdian kepada masyarakat, data yang tidak perlu jangan ditampilkan

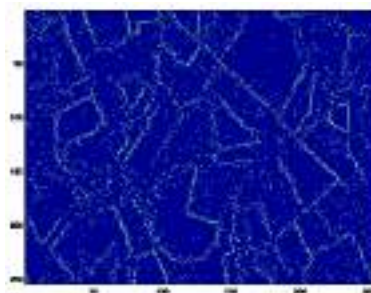
Untuk data dalam bentuk tabel, penyajiannya agar menggunakan format tabel seperti contoh Tabel 1. Tabel diberi judul. Judul diletakkan di atas tabel. Tabel dibuat *center* dan diacu pada naskah. Jika terdapat lebih dari satu tabel maka tabel diberi nomor misalnya Tabel 1, Tabel 2, dan seterusnya.

Jika data hanya dapat disajikan pada suatu tabel lebar dan tidak mungkin dimuat dalam satu kolom dari format halaman 2 kolom, maka tabel dapat disajikan dalam format halaman satu kolom.

Tabel 1. Persentase Laki-Laki dan Perempuan

Jenis Sekolah	Laki-Laki (%)	Perempuan (%)
SMU	60	40
SMK Bisnis	30	70
SMK TI	50	50

Jika terdapat gambar maka penyajiannya dibuat *center* dan diacu dalam naskah. Gambar diberi judul. Judul diletakkan di bawah gambar seperti contoh Gambar 1. Jika terdapat lebih dari satu gambar maka gambar diberi nomor misalnya Gambar 1, Gambar 2, dan seterusnya.



Gambar 1. Gambar Satu.

Jika memungkinkan, gambar dalam format file gambar (jpeg) dapat disertakan dalam file terpisah untuk mempermudah penyuntingan gambar.

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Format perujukan pustaka mengikuti cara Harvard. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam

naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan.

Sistem Harvard menggunakan nama penulis dan tahun publikasi dengan urutan pemunculan berdasarkan nama penulis secara alfabetis. Publikasi dari penulis yang sama dan dalam tahun yang sama ditulis dengan cara menambahkan huruf a, b, atau c dan seterusnya tepat di belakang tahun publikasi (baik penulisan dalam daftar pustaka maupun sitasi dalam naskah tulisan).

Berikut diberikan beberapa contoh melakukan perujukan sumber pustaka dalam naskah tulisan. “Widodo (2011) menyatakan bahwa kemampuan memecahkan masalah adalah kemampuan untuk menyelesaikan masalah dengan menggunakan langkah-langkah yang terstruktur”. “Keberhasilan proses belajar mengajar antara lain dipengaruhi oleh kesesuaian antara materi pelajaran dan tingkat kemampuan berfikir siswa (Syahbana, 2010).

KESIMPULAN

Simpulan dituliskan secara kritis, cermat, logis dan jujur berdasarkan fakta yang diperoleh. Saran berkaitan dengan pelaksanaan atau hasil Pengabdian kepada Masyarakat, Saran jangan terkesan mangada-ada.

UCAPAN TERIMAKASIH

Ucapan terimakasih disampaikan kepada 1) pihak yang sepantasnya menerima ucapan tersebut, 2) Kepada lembaga atau orang yang benar-benar membantu Pengabdian kepada Masyarakat., 3) Kepada pemberi dana, fasilitas, bahan, atau saran.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto,S. 2010. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Budiyono. 2003. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Solo: UNS Press.
- Daniel, W. W. 1980. *Statistika Nonparametrik Terapan..* Jakarta: Gramedia.
- Slavin, R. E. 1995. *Cooperativ Learning: Theory, Research and Practice, 2th edition*. Englewood Cliffs, New Jersey, USA: Prentice Hall.
- Widodo, S.A. 2013. Analisis Kesalahan dalam Pemecahan Masalah Divergensi tipe membuktikan Pada Mahasiswa Matematika. *Jurnal Pendidikan dan Pengajaran (JPP)*, Volume 46 Nomor 2, halaman 106 – 113.



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
LEMBAGA PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP3M)
Jl. Batikan No.2 Tempel Wirogunan, Tahunan, Umbulharjo - Yogyakarta 55167
Telp. (0274) 387841 Email: lp3m@ustjogja.ac.id
Website: www.lp3m.ustjogja.ac.id