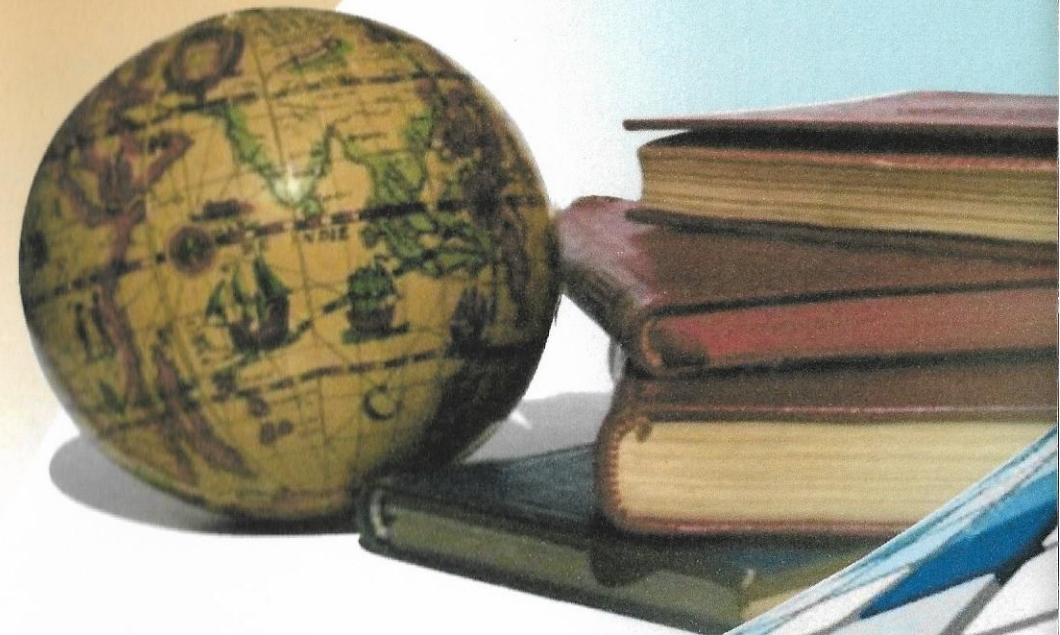


# BUKU PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BAGI DOSEN

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM)



Jl. Proklamasi No. 1 Babarsari, Yogyakarta  
Telp. 0274 - 485517 Fax. 0274 - 486008  
E-Mail: [up45@indosat.net.id](mailto:up45@indosat.net.id) atau [ppmbup45@yahoo.com](mailto:ppmbup45@yahoo.com)  
Homepage: <http://www.up45.ac.id>



**Universitas Proklamasi 45**  
**Yogyakarta**



**BUKU PANDUAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BAGI DOSEN  
UNIVERSITAS PROKLAMASI 45  
YOGYAKARTA**

**LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT  
(UNIVERSITAS PROKLAMASI 45 YOGYAKARTA)  
2014**

## KATA PENGANTAR

Buku Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat Bagi Dosen (PkM) Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta disusun oleh Tim yang berasal dari Seluruh Fakultas dari berbagai disiplin keilmuan di lingkungan Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta. Buku Panduan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas program pengabdian kepada masyarakat di Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta, terutama mengenai keluarannya yang harus terukur dan harus dipublikasikan. Buku panduan ini memuat panduan teknis Penerapan IPTEKS, PkM Berbasis Riset, dan PkM Dosen dari DP2M Dikti. Diharapkan, para pengguna mendapatkan informasi yang lengkap untuk mengikuti perkembangan yang ada. Buku panduan seperti ini diharapkan dapat mengatasi kesulitan memperoleh informasi yang disebabkan oleh sering tidak terdokumentasikannya dengan baik berbagai dokumen dan kebaruannya. Setiap program pengabdian kepada masyarakat tidak hanya merupakan pengabdian tanpa basis ilmiah yang jelas tetapi merupakan suatu wahana penerapan hasil penelitian dan pendidikan kepada khalayak sasaran yang memerlukan. Buku Panduan ini diharapkan juga dapat memperlancar pertanggungjawaban administrasi berbagai pihak terkait, namun sama sekali tidak dimaksudkan untuk membatasi kreativitas para pengusul kegiatan. Atas terbitnya Buku Panduan Hibah Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun sampai terbitnya panduan ini.

Yogyakarta, 12 April 2014

Ketua LPPM

## DAFTAR ISI

A. Latar Belakang.....	4
B. Tujuan.....	4
C. Tema.....	5
D. Ketentuan.....	5
E. Sistematika Proposal.....	6
F. Teknis Penulisan Proposal.....	8
G. Mekanisme Pengusulan Proposal.....	8
H. Penilaian Proposal.....	9
I. Laporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.....	9
J. Reviewer Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat.....	10
K. Artikel Pengabdian Kepada Masyarakat.....	10

### Lampiran:

1. Contoh Cover Judul Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Contoh Lembar Pengesahan
3. Contoh Rincian Anggaran Biaya
4. Format Penilaian Usulan
5. Kode Etik Reviewer Pengabdian Masyarakat
6. Form isian menjadi reviewer

## A. LATAR BELAKANG

Salah satu misi yang harus diemban oleh Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta (LPPM) adalah melaksanakan pengabdian kepada masyarakat (PkM). Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh LPPM terkait dengan dua hal yaitu:

1. Sebagai perwujudan dan peran dan tanggung jawab lembaga perguruan tinggi dalam rangka ikut mencerdaskan kehidupan bangsa
2. Sebagai implementasi dan desiminasi kepada masyarakat dari berbagai temuan hasil penelitian/kajian yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Di sisi lain, Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu tugas dan fungsi utama yang harus dijalankan oleh para dosen, sebagai tenaga fungsional di perguruan tinggi. Berangkat dari dua fenomena tersebut, maka pengabdian kepada masyarakat harus ditempatkan pada posisi yang penting dan menjadi prioritas sebagaimana kegiatan pembelajaran dan penelitian.

Untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan tersebut, Lembaga Pengabdian Masyarakat Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta (LPPM) menganggap perlu untuk mendorong dan memfasilitasi para dosen melakukan pengabdian masyarakat. Sejauh ini ada sejumlah peluang pengabdian kepada masyarakat yang dapat dimanfaatkan oleh para dosen, di antaranya adalah pengabdian masyarakat kompetitif yang didanai oleh Direktorat P2M Pendidikan Tinggi, lembaga pengabdian masyarakat Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta (LPPM), berbagai unit teknis di kementerian pendidikan, dan departemen atau lembaga pemerintahan di luar kementerian pendidikan, dan bentuk kerjasama lainnya dengan berbagai stakeholders.

Untuk memperluas peluang para dosen melaksanakan pengabdian masyarakat, Lembaga Pengabdian Masyarakat Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta (LPPM) menawarkan kesempatan aktifitas pengabdian masyarakat khusus bagi para dosen yang ada di lingkungan Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta, melalui anggaran pendanaan Internal yang dikelola di fakultas masing masing. Kegiatan ini akan menjadi agenda rutin tahunan dan perlu terus ditingkatkan baik dalam kuantitas maupun kualitasnya. Buku panduan ini diterbitkan supaya para dosen, dan anggota civitas akademik terkait, memiliki pemahaman tentang tujuan dari program pengabdian masyarakat, ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi, serta bagaimana melaksanakannya.

## B. TUJUAN

Program pengabdian masyarakat ini memiliki maksud dan tujuan untuk:

1. Memfasilitasi dan memperluas peluang bagi dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi tugas dan fungsinya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
2. Menerapkan dan menyebarluaskan hasil-hasil penelitian/kajian kepada masyarakat sebagai bagian dari upaya untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.



3. Membangun kerjasama dan kemitraan dengan masyarakat sebagai perwujudan dari pengembangan kompetensi social di kalangan para dosen.

### C. TEMA

Tema yang diusung dalam usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta harus memilih salah satu dari 8 program unggulan bidang Pengabdian Kepada Masyarakat dan harus merupakan Hasil analisis / survey terhadap suatu masalah dalam suatu kelompok masyarakat didalam atau di luar wilayah Yogyakarta atau kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa tindak lanjut (implementasi) dari hasil penelitian / kajian yang telah dilakukan sebelumnya dan berdasarkan pada roadmap yang terdapat pada RIP Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta (LPPM). LPPM telah menetapkan 8 unggulan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

1. Lingkungan, SDA, Energi
2. Kedaulatan pangan
3. Humaniora dan SDM
4. Regulasi dan kebijakan publik
5. Perekonomian
6. Manufaktur/teknologi tepat guna
7. Teknologi informasi
8. Pengembangan Kesejahteraan Masyarakat

Kedelapan unggulan tersebut dapat juga menjadi focus pilihan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, sehingga ada kaitan yang sinergis antara kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. Hasil kegiatan penelitian tidak lagi sekedar dokumen yang tersimpan, tetapi benar-benar dimanfaatkan (diimplementasikan) kepada masyarakat.

### D. KETENTUAN UMUM

Pengusulan proposal harus memenuhi ketentuan-ketentuan umum sebagai berikut:

1. Proposal yang diusulkan adalah karya asli, bukan plagiat dan sesuatu yang baru, bukan pengulangan.
2. Pengusul memiliki bidang keahlian yang terkait dengan tema / judul pengabdian masyarakat yang diajukan.
3. Tema/kegiatan yang diusulkan merupakan implementasi / penerapan dari hasil penelitian sebelumnya atau dapat merupakan Hasil terhadap suatu analisis / Survey terhadap suatu masalah dalam suatu kelompok masyarakat mitra didalam atau di luar wilayah DIY
4. Jumlah orang dalam tim pengabdian kepada masyarakat maksimum 3 orang.
5. Setiap satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan didampingi oleh reviewer.
6. Setiap Proposal Pengabdian Masyarakat harus melalui tahapan review oleh reviewer yang telah ditetapkan oleh Rektor .
7. Proposal yang telah direview dan dinyatakan layak oleh reviewer untuk dilaksanakan harus segera dilaksanakan sesuai jadwal kegiatan yang telah ditetapkan dalam proposal tersebut.

8. Setelah proposal dinyatakan layak untuk dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan , maka segera dosen yang bersangkutan menandatangani Kontrak dengan LPPM atas nama Rektor
9. Setelah dosen melaksanakan sebagian kegiatan Pengmas pada Tahap I ,dosen harus membuat Laporan Kemajuan Kegiatan, Laporan Penggunaan Keuangan 70 %. masing masing dibuat rangkap 2 berikut soft copynya dan diserahkan LPPM Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta.
10. Setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat berakhir dosen diharuskan membuat laporan Akhir Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat dan Laporan penggunaan Keuangan 100%. masing masing dibuat rangkap 2 berikut soft copy nya dan diserahkan ke sekretariat LPPM
11. Setiap proposal pada akhir kegiatannya akan melalui tahapan MONEV yang akan dilakukan oleh para reviewer internal. Kegiatan MONEV dilaksanakan bisa bersamaan dengan Kegiatan seminar hasil Bidang Pengabdian kepada masyarakat . Presentasi hasil kegiatan selama 10 menit dihadapan para reviewer dan sesi Tanya jawab oleh reviewer selama 15 menit.
12. Setiap proposal Pengabdian kepada masyarakat setelah selesai kegiatannya , disiapkan dalam bentuk artikel ilmiah pengabdian masyarakat untuk dipublikasi dalam Jurnal Ilmiah yang ada di lingkungan Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta ataupun diluar UP 45 Yogyakarta
13. Dana bantuan pengabdian masyarakat internal dari Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta besarnya berkisar Rp. 500.000. Jumlah tersebut dimungkinkan berubah sesuai dengan kondisi usulan dan anggaran yang tersedia.

### E. SISTEMATIKA PROPOSAL

Proposal pengabdian masyarakat yang diajukan mencakup isi dan urutan sebagai berikut:

1. Cover judul
2. Lembar pengesahan
3. Daftar isi

#### 1. JUDUL

Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) dalam bidang Pendidikan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni di Jurusan dan/atau lintas Jurusan.

#### 2. ABSTRAK

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut, sasaran dan lokasi kegiatan serta hasil-hasil yang diharapkan. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 1 halaman, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

### 3. ISI PROPOSAL

#### a. Pendahuluan

Deskripsikan profil dan kondisi sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan Pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat.

#### b. Perumusan Masalah

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah menjelaskan ruang lingkup yang menjadi batasan kegiatan yang akan dilakukan.

#### c. Tinjauan Pustaka

Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari kegiatan yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian yang akan diterapkan. Tinjauan Pustaka mengacu pada daftar pustaka yang disajikan di lampiran.

#### d. Tujuan kegiatan

Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

#### e. Manfaat kegiatan

Gambarkan manfaat bagi masyarakat yang menjadi sasaran kegiatan, setelah kegiatan pengabdian masyarakat selesai.

#### f. Sasaran

Uraikan spesifikasi dan profil sasaran yang dianggap strategis. Proses pemilihan sasaran hendaknya dilakukan dengan melihat situasi lapangan dan berdasarkan kriteria yang disiapkan oleh tim pengusul.

#### g. Metode Kegiatan yang digunakan

Gambarkan cara kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan dibuat secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

#### h. Keterlibatan Mitra

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan oleh dosen dan berbagai institusi terkait (mitra binaan) dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh setiap institusi yang terkait.

#### i. Rancangan Evaluasi

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan. Apa saja kriteria, indicator pencapaian tujuan, dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan dari kegiatan yang dilakukan.

#### j. Jadwal Pelaksanaan

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu bar-chart. Jelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan, dan di mana.

#### k. Rencana Anggaran Belanja

Berikan rincian belanja yang didanai apabila mengacu kepada Kemendikbud maupun pihak lain dengan mengacu pada Metode Kegiatan dituntut dengan rekapitulasi biaya mencakup:

1. Kebutuhan Dana
2. Sumber Dana
3. Prediksi Pendapatan
4. Modal Awal
5. Prediksi Pendapatan
6. Prediksi Biaya
7. Biaya Produksi : Desain kegiatan, Konsumsi, narasumber
8. Biaya Pemasaran : Brosur, Telp, Fax, dll
9. Biaya Tenaga Kerja : Gaji/uang Transport
10. Biaya Operasional : Gedung, kursi, peralatan pendukung kegiatan sep LCD, dll.

#### l. Daftar Pustaka.

#### m. Lampiran lampiran :

- 1) Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Tim Pengusul (cantumkan pengalaman penelitian, pengabdian dan publikasi yang relevan). Bubuhkan tanggal, nama jelas dan tanda tangan.
- 2) Gambaran Penerapan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan
- 3) Peta Lokasi kegiatan Pengmas
- 4) Surat Pernyataan Kesediaan dari mitra untuk bekerja sama

### F. TEKNIS PENULISAN PROPOSAL

Teknis penulisan proposal mengikuti ketentuan-ketentuan umum sebagai berikut:

1. Proposal titik di atas kertas A4, jenis huruf times new roman, ukuran font 12, diketik satu setengah spasi (1.5 spasi).
2. Proposal dijilid dengan warna Hijau dan dibuat rangkap 3.
3. Proposal ditulis secara lengkap, mencakup semua komponen dan sistematika yang dipersyaratkan (mulai cover judul sampai daftar riwayat hidup).
4. Lembar pengesahan proposal ditandatangani oleh ketua pelaksana dan Dekan atau ketua Sekolah Pasca Sarjana.
5. Lembar pengesahan laporan hasil pengabdian masyarakat ditandatangani oleh ketua pelaksana, Dekan dan Ketua Lembaga Pengabdian Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta.

### G. MEKANISME PENGUSULAN PROPOSAL

Pengusulan proposal mengikuti mekanisme dan alur sebagai berikut:

1. Proposal yang telah lengkap dan telah ditandatangani dikumpul di masing-masing Fakultas, lalu oleh Fakultas dengan surat pengantar dekan dikirim secara kolektif ke LPPM Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta.



2. LPPM Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta membentuk tim reviewer yang akan bertugas menseleksi semua proposal yang diajukan.
3. LPPM Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta akan mengumumkan hasil seleksi kepada setiap pengusul melalui Dekan masing masing Fakultas atau ke dosen pengusul.
4. Pengusul yang proposalnya diterima akan menandatangani kontrak pengabdian masyarakat.

#### H. PENILAIAN PROPOSAL

Setiap proposal yang masuk ke panitia akan dinilai untuk menentukan kelayakan perolehan bantuan pendanaan. Penilaian proposal pengabdian masyarakat akan dilakukan oleh reviewer dengan mengacu kepada LIMA criteria penilaian yaitu:

1. Permasalahan / tema yang diusung.
2. Tujuan dan manfaat kegiatan
3. Bentuk kegiatan (metode) yang akan dilakukan.
4. Penilaian selama kegiatan
5. Tingkat keterlaksanaan (visibilitas) kegiatan.

Nb : Format penilaian dan alasan penolakan proposal dapat dilihat pada lampiran.

#### I. LAPORAN HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT

Setelah selesai melaksanakan kegiatan masyarakat, pelaksana kegiatan wajib membuat dan menyampaikan laporan kegiatan pengabdian masyarakat kepada institusi fakultas ilmu pendidikan. Isi dan sistematika laporan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Cover judul
2. Halaman pengesahan
3. Abstrak (ringkasan)
4. Kata Pengantar
5. Daftar Isi
6. Isi laporan hasil pengabdian ( BAB I S/D V)
7. Daftar Tabel (jika ada)
8. Daftar Gambar (jika ada)
9. Daftar Lampiran (jika ada)

##### BAB I. PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang latar belakang (analisis situasi), perumusan masalah, tujuan, dan Manfaat.

##### BAB II .TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan hal-hal yang berkaitan dengan kerangka konseptual (teori), dan kerangka pikir yang melandasi kegiatan pengabdian masyarakat, dengan memanfaatkan berbagai pustaka relevan.

#### BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Uraikan kerangka pemecahan masalah, realisasi pemecahan masalah, khalayak sasaran, dan metode (bentuk kegiatan) yang digunakan, waktu dan tempat kegiatan, sarana dan alat yang digunakan, pihak-pihak yang terlibat, berbagai kendala yang dihadapi dan upaya pemecahannya, serta kegiatan penilaian yang dijalankan untuk melihat keberhasilan.

#### BAB IV. HASIL DAPEMBAHASAN

Jelaskan hasil apa saja yang telah diperoleh dan kemudian bahas dengan berbagai acuan yang ada

#### BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

#### 1. REVIEWER BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Setiap satu unit kegiatan pengabdian masyarakat akan dibimbing oleh seorang reviewer.
2. Setiap reviewer harus mematuhi kode etik ( lihat lampiran 5 ).
3. Reviewer adalah orang yang ditugaskan oleh Ketua LPPM-UP45 untuk menjadi reviewer pengabdian masyarakat.
4. Reviewer minimal harus berpendidikan S2, dengan jabatan Fungsional minimal Lektor, berpengalaman dalam melakukan Pengabdian masyarakat
5. Tugas reviewer adalah:
  - a. Menilai / menseleksi proposal untuk menetapkan proposal yang dianggap layak dengan mengacu pada buku Panduan Pengabdian Masyarakat LPPM-UP45 untuk mendapat bantuan dana pengabdian masyarakat.
  - b. Mendampingi dosen selama melakukan pengabdian masyarakat untuk memastikan bahwa pengabdian masyarakat dilakukan secara benar sesuai dengan jadwal dan ketentuan.
  - c. Mereview/menilai naskah laporan hasil pengabdian masyarakat yang telah dibuat oleh dosen.
  - d. Melaksanakan seminar hasil Pengabdian Masyarakat
  - e. Menandatangani naskah laporan pengabdian masyarakat dosen yang didampinginya.

#### ARTIKEL PENGABDIAN

1. Ditulis dalam bahasa Indonesia, format dua kolom ( kecuali abstrak ), menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 pts, spasi ganda, dicetak pada kertas A4 sebanyak maksimum 1 halaman.
2. Sistematika artikel :
  - a. Judul (huruf kapital, ukuran 14 pst, maksimum 14 kata)
  - b. Nama penulis (masimun 2 orang, tanpa gelar akademik, di bawahnya ditulis asal lembaga beserta alamat atau emailnya)

- c. Abstrak (dalam bahasa Inggris dan Indonesia ditulis 1 spasi dan 1 halaman)
  - d. Kata kunci (diambil dari judul atau abstrak)
  - e. Pendahuluan (berisi latar belakang, permasalahan, tujuan, manfaat, dan tinjauan pustaka, tanpa sub judul)
  - f. Metode (berisi langkah-langkah yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan, termasuk di dalamnya bahasa yang digunakan, alat, evaluasi yang dilakukan dan statistik untuk menganalisa data)
  - g. Hasil dan pembahasan (berisi hasil kegiatan yang dilakukan dan pembahasan hasil, porsi tulisan pada bagian ini minimal 2 halaman).
  - h. Simpulan dan sarana (dengan sub judul Simpulan dan Saran, pada simpulan berisi jawaban dari permasalahan yang dikemukakan, sedangkan Saran hanya berisi yang berkaitan dengan simpulan yang didapat)
  - i. Daftar Pustaka (hanya berisi yang dikutip dan digunakan dalam tulisan).
3. Perujukan/Pengutipan menggunakan teknik kurung (nama, tahun, dan halaman) atau apabila ditaruh di depan menggunakan : nama (tahun dan halaman)
  4. Gambar dan foto berkaitan dengan kegiatan pengabdian dianjurkan disertakan dalam artikel
  5. Tabel gambar dan foto diberi nomor (angka araf) dan judul, serta keterangan yang jelas. Judul tabel diletakan diatas tabel, sedangkan judul gambar diletakan di bawah gambar. Tabel hanya menggunakan garis horisontal, tanpa garis vertikal. Daftar Pustaka ditulis berurutan berdasarkan abjad, dengan susunan : nama penulis ( nama akhir didepan), tahun judul buku (cetak miring), kota : penerbit contoh : Haryoto, 1996, *Membuat kursi Bambu*, Yogyakarta : Kanisius
  6. Daftar Pustaka yang berasal dari jurnal, internet, dan sumber lain sesuai dengan kelaziman ilmiah yang berlaku.

#### LAMPIRAN –LAMPIRAN

1. Contoh cover judul pengabdian masyarakat
2. Contoh lembar pengesahan
3. Contoh rincian anggaran biaya
4. Format penilaian usulan
5. Kode Etik Reviewer Pengabdian Masyarakat
6. Form isian menjadi reviewer

#### Lampiran 1

Cover  
 Proposal Pengabdian masyarakat

**PROPOSAL PENGABDIAN  
 MASYARAKAT**

.....  
 (Judul)

**PROGRAM PENGABDIAN  
 MASYARAKAT FAKULTAS  
 ..... TAHUN 2014**

1. ....(Ketua) NIDN / NIK
2. .... (Anggota) NIDN / NIK
3. ....(Anggota) NIDN / NIK

FAKULTAS .....  
 UNIVERSITAS PROKLAMASI 45 YOGYAKARTA  
 OKTOBER 2014



**Lampiran 2**

**LEMBAR  
PENGESAHAN  
PROPOSAL PENGABDIAN PAD MASYARAKAT**

1. Judul : .....
2. Ketua pelaksana : .....
  - a) Nama Lengkap : .....
  - b. Jenis Kelamin : .....
  - c. NIP / NIDN : .....
  - d. Jabatan Struktural : .....
  - e. Jabatan Fungsional : .....
  - f. Fakultas / Jurusan : .....
  - g. Alamat : .....
  - i. Telepon / Faks : .....
  - j. Alamat Rumah : .....
3. Jumlah anggota : ..... Orang
  - a) Nama anggota 1 : .....
  - b. Nama anggota 2 : .....
4. Jangka Waktu Kegiatan : ..... bulan ( seluruhnya )
5. Lokasi Kegiatan :
6. Jumlah anggaran yang diusulkan : Rp.

Menyetujui,  
Dekan

Cap dan tanda tangan  
Nama jelas dan NIPDN

Mengetahui  
Ketua LPPM

Cap Tandatanga  
Nama Jeas NIDN

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua pelaksana,

tanda tangan  
Nama jelas dan NIDN

**Lampiran 3**

Biaya Pengabdian Masyarakat

**REKAPITULASI BIAYA YANG DIUSULKAN**

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1.	Gaji/upah	
2.	Bahan/Perangkat Penunjang/Peralatan	
3.	Perjalanan	
4.	Pengumpulan dan Pengolahan data, Laporan, Publikasi, Seminar,	
<b>Jumlah Biaya</b>		

1. Gaji dan Upah

No	Pelaksana Kegiatan	Jumlah	Jumlah Jam/minggu	Honor/ Jam	Biaya (Rp)
1.	Ketua Tim Peneliti				
2.	Pelaksana/ Peneliti				
3.	Teknisi				
4.	Tenaga Harian				
<b>Jumlah Biaya</b>					

2. Bahan/Perangkat Penunjang/Peralatan

No.	Bahan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1.				
<b>Jumlah Biaya</b>				

3. Perjalanan

No.	Jenis	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1.				
<b>Jumlah Biaya</b>				

4. Pengumpulan dan Pengolahan data, Laporan, Publikasi, Seminar, Pendaftaran HKI dan lain-lain

No.	Tujuan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1.				
<b>Jumlah Biaya</b>				

Yogyakarta,.....

Tandatangan nama terang  
Ketua Tim

**Lampiran 4**

**FORMAT PENILAIAN USULAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

**Identitas**

- 1. Judul : .....
- 2. Ketua Tim Pengusul : .....
- 3. Bidang Ilmu : .....
- 4. Jumlah Anggota : ..... orang
- 5. Belanja yang disetujui : Rp .....

**Kriteria dan Acuan Penilaian**

No.	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI (bobotxskor)
1	Masalah yang Ditangani	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Judul</li> <li>• Pendahuluan</li> <li>• Tinjauan Pustaka</li> <li>• Perumusan Masalah</li> </ul>	25		
2	Tujuan dan Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tujuan</li> <li>• Manfaat</li> </ul>	20		
3	Bentuk kegiatan (metode) yang dilaksanakan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemecahan Masalah</li> <li>• Khalayak sasaran Antara yang Strategis</li> <li>• Keterkaitan</li> <li>• Metode Kegiatan</li> </ul>	25		
4	Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rancangan</li> <li>• Evaluasi</li> </ul>	10		
5	Fisibilitas Penerapan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencana dan Jadwal</li> <li>• Organisasi Pelaksana</li> <li>• Rencana Belanja</li> <li>• Lain-lain</li> </ul>	20		
<b>J U M L A H</b>			<b>100</b>		

**Catatan:**

Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)

Nilai diterima : > 350}

Hasil Penilaian : *Diterima / Ditolak* \* (coret salah satu)

Saran rekomendasi: .....

Yogyakarta ..... 2014  
Penilai,

(.....)

**KODE ETIK REVIEWER PENGABDIAN MASYARAKAT LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS PROKLAMASI 45 YOGYAKARTA**

**PERNYATAAN MENYETUJUI DAN MEMATUHI KODE ETIK REVIEWER**

**Latar Belakang**

1. Reviewer adalah profesi pilihan dan seseorang dapat dipilih menjadi Reviewer karena kepakaran dan integritasnya serta memenuhi syarat yang ditentukan sebagai Reviewer.
2. Reviewer adalah jabatan kehormatan, jabatan penghargaan atas kepakaran dan keamanahannya, bukan jabatan struktural dan bukan pula jabatan yang memberikan keuntungan finansial.
3. Salah satu ciri utama independensi, adalah:
  - a. Adanya Reviewer sebagai peer group/peer reviewer yang melaksanakan proses asesmen kecukupan secara independen.
  - b. Adanya kode etik Reviewer yang menjamin pelaksanaan review dilakukan Reviewer secara profesional tanpa adanya konflik kepentingan (*conflict of interest*).

**Kode Etik Reviewer**

1. Seorang Reviewer harus menyatakan secara tertulis bahwa ia bebas dari hubungan kerja dengan dosen yang direview yang diperkirakan atau patut diduga menimbulkan *conflict of interest*.
2. Reviewer harus menolak tugas sebagai reviewer jika Reviewer yang bersangkutan pernah membantu dosen yang akan direview dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat.
3. Reviewer harus bekerja secara objektif tanpa memandang reputasi dosen yang dievaluasinya.
4. Reviewer harus menjaga kerahasiaan setiap informasi/dokumen maupun hasil penilaian (nilai/score) proses review, kecuali kepada LPPM-UP45.
5. Reviewer tidak diperkenankan mengambil keuntungan pribadi/keluarg/kelompok dari kegiatan Proses Review.
6. Reviewer tidak diperkenankan menyampaikan pendapat pribadi yang mengatas namakan LPPM-UP45.
7. Reviewer tidak diperkenankan meminta atau menerima pemberian hadiah dalam bentuk apapun yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai Reviewer. Reviewer tidak diperkenankan mengubah atau memperbaiki data dan informasi, termasuk hasil penilaian yang berkaitan dengan proses evaluasi yang telah diserahkan kepada LPPM-UP45

**Keharusan dan Larangan bagi Reviewer**

**Reviewer harus (keharusan):**

1. Melaksanakan tugas asesmen dalam koridor sebagai "peer reviewer", sehingga harus bekerja secara obyektif tanpa mempertimbangkan reputasi dosen yang dinilainya.



Obyektif dalam memberikan penilaian. Membawakan diri sebagai “peer reviewer” yang berperilaku baik, yaitu, antara lain: jangan sampai baik hati yang berlebihan atau sebaliknya,-- bermuka masam, murung, kejam atau memperlihatkan kekuasaan, sehingga pihak dosen merasa terancam dan proses asesmen berjalan dengan suasana yang tidak sehat.

2. Tegas dalam memberikan saran atau kritik yang membangun kepada setiap dosen yang dinilainya, termasuk yang memiliki nama besar atau reputasi yang tinggi, jika memang dosen tersebut memiliki masalah atau hal yang memerlukan perbaikan.
3. Mendapatkan izin dari atasannya ketika akan melaksanakan tugas mereview.
4. Tepat waktu pada setiap perjanjian dan rapat/pertemuan reviewer.
5. Bersedia menerima dan mempertimbangkan secara sungguh-sungguh setiap keluhan dan keberatan yang dikemukakan oleh pihak dosen yang dinilainya.
6. Menjamin kerahasiaan semua dokumen dan informasi yang disampaikan oleh dosen yang dinilainya.
7. Menjamin kerahasiaan hasil review dan semua hal yang rahasia (*confidential*) pada semua tahap dalam proses review.
8. Memperhatikan dan menerapkan tatakrama, sopan santun dan menghormati serta menghargai tradisi lokal dan adat istiadat setempat selama melakukan review.
9. Menepati waktu pada setiap perjanjian dan rapat/pertemuan asesmen. Jika seorang Reviewer berhalangan karena kejadian-kejadian yang tidak diharapkan, yang bersangkutan harus memberi tahu “contact person” ke LPPM-UP45 secepat mungkin.

#### Reviewer tidak boleh (larangan):

1. Memiliki afiliasi dengan dosen yang dinilainya.
2. Memiliki komitmen – antara lain berupa janji atau kesediaan untuk melakukan sesuatu yang tidak pada tempatnya, atau memberikan informasi yang konfidensial – untuk kepentingan dosen yang dinilainya.
3. Menerima tawaran untuk terlibat dalam kegiatan program Kegiatan Pengabdian masyarakat yang dinilainya. memanfaatkan kedudukan dan mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan proses review bekerja sebagai konsultan pada program Pengabdian Masyarakat yang dinilainya.
4. Memberi pernyataan pribadi dan atau mengatas namakan LPPM-UP45 mengenai prediksi hasil review proposal yang dinilainya.
5. Memberitahukan cara pembuatan proposal dan cara penilaiannya agar dapat memperoleh hasil review yang baik.
6. Menerima layanan, pemberian dan atau hadiah (suap) dalam bentuk apapun pada saat akan, selama, dan atau setelah melakukan penilaian proposal yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai Reviewer.
7. Memalsukan atau terlibat dalam pemalsuan data dan informasi yang berhubungan dengan proses review.
8. Mengubah atau memperbaiki data dan informasi yang berkaitan dengan proses evaluasi (kecuali perubahan data yang harus dilakukan sebagai hasil review dan hal ini harus dicantumkan di dalam Berita Acara review.

#### Pernyataan kepatuhan

Saya telah membaca, mengerti, memahami dan menyetujui kode etik serta apa yang harus dan tidak boleh dilakukan Reviewer seperti tertulis di atas. Saya memahami, jika saya melanggar kode etik dan keharusan serta larangan bagi Reviewer ini, maka saya bersedia diberhentikan dari proses asesmen / Review yang ditugaskan, dan LPPM-UP45 tidak akan menugaskan saya lagi sebagai Reviewer Bidang Pengabdian Masyarakat LPPM-UP45.

Tanggal : \_\_\_\_\_

Nama Jelas : \_\_\_\_\_

Tandatangan Reviewer : \_\_\_\_\_

Lampiran 6

**FORM ISIAN MENJADI  
REVIEWER**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS PROKLAMASI 45 YOGYAKARTA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama lengkap : .....

NIDN/NIK : .....

Alamat rumah : .....

No. Tel./Fax/HP : .....

Email : .....

Fakultas : .....

Bersedia / tidak bersedia: Menjadi Reviewer Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas PROKLAMASI 45 YOGYAKARTA (\*)

Yogyakarta, .....

( \_\_\_\_\_ )

(\*) Coret yang tidak perlu