

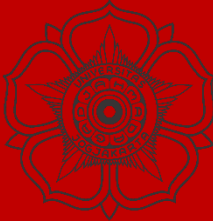
PROPOSAL
Program Pengabdian Kepada Masyarakat
***Community Development* Berbasis Riset Aplikatif dan Pemberdayaan**
Masyarakat dengan Kolaborator Internasional
Tahun Anggaran 2026



Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Gadjah Mada

Lampiran

Lampiran 1. Sampul Usulan Program

<p style="text-align: center;">PROPOSAL Program Pengabdian Kepada Masyarakat <i>Community Development</i> Berbasis Riset Aplikatif dan Pemberdayaan Masyarakat dengan Kolaborator Internasional Tahun Anggaran 2026</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">JUDUL PROGRAM</p> <p style="text-align: center;">Ketua Tim Pelaksana (Nama lengkap dan NIDN) Anggota Tim Pelaksana (1. Nama lengkap dan NIDN) (2. Nama lengkap dan NIDN)</p> <p style="text-align: center;">Nama Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Sekolah Vokasi/Pusat Studi</p> <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS GADJAH MADA</p>

Sampul muka warna merah

Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan

HALAMAN PENGESAHAN

- 1 Kategori Tujuan SDGs :
- 2 Judul :
:
- 3 Lokasi Kegiatan
a. Desa :
b. Kecamatan :
c. Kabupaten :
d. Provinsi :
- 4 Ketua Pelaksana
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Bidang Ilmu :
d. Pangkat/Golongan/Jabatan :
f. Fakultas/Jurusan :
g. Alamat/Telp/Faks/E-mail :
- 5 Jumlah Anggota : orang
Anggota 1
a. Nama Lengkap :
b. Fakultas/Jurusan :
Anggota 2
a. Nama Lengkap :
b. Fakultas/Jurusan :
- 6 Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
- 7 Jumlah alumni yang terlibat : orang
- 8 Jumlah biaya yang diusulkan : Rp

Mengetahui,
Dekan

(Nama Lengkap)
(NIDN)


Yogyakarta,
Ketua Pelaksana,

(Nama Lengkap)
(NIDN)

Menyetujui,
Direktur Pengabdian kepada Masyarakat,

Dr. dr. Rustamaji, M.Kes.
NIP 196801082014091001

Lampiran 3. Template Isian Substansi Usulan

	
SUBSTANSI PROPOSAL PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN ANGGARAN 2026	
Judul	...............
Jumlah Dana yang diusulkan	.....
Tujuan SDGs yang akan dicapai berdasarkan judul proposal	...............
Abstrak	
Abstrak maksimal 200 kata dengan maksimal lima kata kunci	
.....	
A. Pendahuluan	
<p>Bagian pendahuluan harus disusun dengan tidak lebih dari 1.250 kata, menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan spasi 1,15. Pendahuluan mencakup hal-hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis situasi dan permasalahan mitra – Uraian ini harus memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi mitra, termasuk aspek wilayah, masyarakat, serta permasalahan yang dihadapi. Analisis situasi didasarkan pada kondisi aktual mitra atau masyarakat yang akan diberdayakan, dengan dukungan data dan gambar yang informatif serta profil mitra yang relevan. 2. Tujuan pelaksanaan kegiatan – Jelaskan tujuan kegiatan serta hubungannya dengan tujuan program Equity Tahun 2025 Bidang <i>Community Development</i>. 3. Aspek tambahan – Sertakan hal-hal lain yang dianggap penting dan relevan. 	
.....	
B. Permasalahan Dan Solusi	
Permasalahan Prioritas tujuan mitra sasaran	
<p>Bagian permasalahan prioritas harus disusun dengan maksimal 750 kata, menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dan spasi 1,15. Uraian ini mencakup permasalahan utama yang akan ditangani. Permasalahan prioritas harus disajikan dalam bentuk poin-poin sesuai dengan kesepakatan bersama mitra sasaran, serta dilengkapi dengan sub-permasalahan yang masing-masing akan diberikan solusi.</p>	
.....	

<p>Solusi</p> <p>Bagian solusi permasalahan harus disusun dengan maksimal 2.500 kata, menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dan spasi 1,15. Uraian ini mencakup seluruh solusi yang diusulkan untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Penjelasan lengkap mengenai solusi permasalahan mencakup hal-hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemaparan sistematis – Uraikan solusi secara terstruktur berdasarkan prioritas permasalahan mitra. 2. Target luaran – Jelaskan hasil yang diharapkan dari masing-masing solusi yang ditawarkan. 3. Indikator capaian – Setiap solusi harus memiliki target penyelesaian yang jelas, dengan indikator pencapaian yang dapat diukur atau dikuantifikasi, serta disajikan dalam bentuk tabel jika memungkinkan. 4. Dukungan riset – Sertakan hasil penelitian dari tim pengusul atau peneliti yang relevan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk menambah nilai substansial pada solusi yang diajukan. <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>C. Metode</p> <p>Bagian metode pelaksanaan harus disusun dengan maksimal 2.500 kata, menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan spasi 1,15. Bagian ini menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam menerapkan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Uraian metode pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat setidaknya mencakup aspek-aspek meliputi 1).Sosialisasi; 2). Pelatihan; 3). Penerapan teknologi termasuk rekayasa sosial (deskripsi teknologi juga disertakan dengan lengkap); 4). Pendampingan dan evaluasi; 5). Keberlanjutan program. Setiap tahapan di atas harus dijelaskan secara konkret dan menyeluruh agar dapat mengatasi permasalahan yang dihadapi mitra. Selain itu, metode pelaksanaan juga perlu mencakup hal-hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Partisipasi mitra – Jelaskan bagaimana mitra terlibat dalam pelaksanaan program. 2. Evaluasi dan keberlanjutan program – Uraikan bagaimana proses evaluasi dilakukan serta bagaimana program dapat terus berjalan setelah kegiatan selesai. 3. Peran tim dan mahasiswa – Rincikan tugas dan tanggung jawab setiap anggota tim berdasarkan kompetensinya, termasuk peran mahasiswa dalam pelaksanaan program. <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>D. Gambaran Program</p> <p>Deskripsi program disusun dengan maksimal 2.000 kata dan menjelaskan secara rinci program yang akan diimplementasikan pada mitra sasaran. Uraian ini mencakup bentuk, ukuran, spesifikasi, kegunaan, serta kapasitas pemanfaatan program tersebut. Penjelasan disajikan dalam bentuk skematis dan dilengkapi dengan gambar atau foto, spesifikasi teknis, ukuran, manfaat, serta kegunaan program, disertai narasi yang mendukung.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

E. Rencana Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Jadwal Pelaksanaan

Rencana Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Tahun 1									
No	Nama Kegiatan	Bulan							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1
2
3

*ruang lingkup PkM pelaksanaan kegiatan 4 (empat) bulan

F. Rangkuman Rencana Anggaran

Rangkuman Rencana Anggaran Biaya

No	Kelompok Biaya	Jumlah Dana	
		Dana Perguruan Tinggi	Mitra Pemberi Dana
1	Biaya program (minimal 50%)	Rp	Rp
2	Biaya Perjalanan (maksimal 40%)	Rp	Rp
3	Biaya Lainnya (maksimal 10%)	Rp	Rp
	Total	Rp	Rp

G. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun dan ditulis sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

Lampiran 4. Biodata Identitas Pelaksana

1. Halaman Biodata Ringkas Identitas Pelaksana

a Identitas Ketua Pelaksana

Nama	:	.....
Fakultas	:	.....
Program Studi	:	.....
Bidang Ilmu	:	.....
ID Sinta	:	.....
NIDN	:	.....

b Identitas Anggota 1

Nama	:	.....
Fakultas	:	.....
Program Studi	:	.....
Bidang Ilmu	:	.....
ID Sinta	:	.....
NIDN	:	.....

c Identitas Anggota 2

Nama	:	.....
Fakultas	:	.....
Program Studi	:	.....
Bidang Ilmu	:	.....
ID Sinta	:	.....
NIDN	:	.....

2. Halaman Biodata Ringkas Identitas Pelaksana non dosen

a Identitas Anggota 1

Nama	:	.....
Fakultas	:	.....
NIP/NIM	:	.....
Bidang Tugas	:	.....

b Identitas Anggota 2

Nama	:	.....
Fakultas	:	.....
NIP/NIM	:	.....
Bidang Tugas	:	.....

c Identitas Anggota 3

Nama	:	.....
Fakultas	:	.....
NIP/NIM	:	.....
Bidang Tugas	:	.....

3. Halaman Identitas Ringkas Mitra Sasaran

Nama Mitra Perguruan Tinggi	:	.....
Alamat Mitra	:	.....
Nama PIC Mitra	:	.....
Jumlah Anggota Mitra	:	.....
Lingkup Permasalahan yang ditangani	:	.....

Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesanggupan

Surat Pernyataan Kesanggupan Calon Pelaksana Program Pengabdian Kepada Masyarakat

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- | | | | |
|---|--------------------|---|-----------|
| 1 | Nama | : | |
| | NIDN/ NIP | : | |
| | Pangkat/ Golongan | : | |
| | Jabatan Fungsional | : | |
| | Peran | : | Ketua |
| | | | |
| 2 | Nama | : | |
| | NIDN/ NIP | : | |
| | Pangkat/ Golongan | : | |
| | Jabatan Fungsional | : | |
| | Peran | : | Anggota 1 |
| | | | |
| 3 | Nama | : | |
| | NIDN/ NIP | : | |
| | Pangkat/ Golongan | : | |
| | Jabatan Fungsional | : | |
| | Peran | : | Anggota 2 |

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Kami bersedia mengikuti Program ***Community Development*** Tahun Anggaran 2026 sebagai tim pelaksana dengan mematuhi ketentuan pelaksanaan program di dalamnya sesuai dengan Panduan Pelaksanaan Program ***Community Development*** dan bersedia mengikuti seluruh kebijakan dari Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat UGM.
2. Kami bertanggung jawab penuh untuk menyelesaikan pelaksanaan Program ***Community Development*** serta mengunggah laporan kemajuan, akhir dan janji luaran wajib.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Yogyakarta, 2026

Yang bertanda tangan,

Ketua Tim Pelaksana

Anggota 2

Anggota 1

Nama Lengkap
NIDN

Nama Lengkap
NIDN

Nama Lengkap
NIDN

Lampiran 6. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama

SURAT KESEDIAAN MITRA KERJASAMA

Dengan ini, kami (Nama Perguruan Tinggi),
menyatakan bersedia sebagai mitra Universitas Gadjah Mada untuk pelaksanaan Program
Community Development tahun 2026 dengan Judul:

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

yang dilaksanakan oleh: (Ketua Pelaksana dan tim).

Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan seperlunya.

Yogyakarta,

Mengetahui
Pimpinan Unit

Ketua Pelaksana

(Nama)

(Nama)

NB. Surat Pernyataan dari Unit Kerja Perguruan Tinggi/Mitra Pernyataan dari pimpinan unit kerja yang berisi informasi bahwa Perguruan Tinggi kegiatan pengabdian merupakan **Mitra Unit Kerja UGM** dan **bukan** hanya kegiatan **pribadi dosen/pelaksana**