

# **PEDOMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

## **FAKULTAS TEKNIK**



---

**FAKULTAS TEKNIK**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**2015**

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	1
DAFTAR ISI	2
PENDAHULUAN	3
TUJUAN	3
PERSYARATAN	4
KEGIATAN PPM FT UNY	5
A. Pembuatan Proposal Kegiatan	5
1. Masalah dan sasaran	5
2. Sistematika Proposal	5
3. Seleksi	6
B. Pelaksanaan	6
C. Pemantauan	7
D. Laporan Pelaksanaan	7
LAMPIRAN	
Lampiran 1: Sampul Depan Proposal	8
Lampiran 2: Halaman Pengesahan Proposal	9
Lampiran 3: Halaman Pengesahan Laporan	10
Lampiran 4: Organisasi Pelaksana	11
Lampiran 5: Daftar Riwayat Hidup	12
Lampiran 6: Format Evaluasi Proposal	13
Lampiran 7. Formulir Monitoring Pelaksanaan PPM	14
Lampiran 8. Halaman Sampul Laporan PPM	15
Lampiran 9. Lembar Hasil Evaluasi	16
Lampiran 10. Contoh Daftar Isi Laporan	17
Lampiran 11. Contoh Daftar Lampiran	18
Lampiran 12. Contoh Ringkasan Kegiatan PPM	19
Lampiran 13. Instrumen Kepuasan Pelanggan	20
Lampiran 14. FormatTanda Penghargaan	21

## PENDAHULUAN

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan Dharma ketiga dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang perlu dioptimalkan baik dari segi persiapan, pelaksanaan, dan pemantauan pasca pelaksanaan agar hasil pengabdian tepat sasaran dan berkualitas serta berkelanjutan. Hasil program Pengabdian kepada Masyarakat diharapkan memiliki nilai manfaat, memberikan wawasan kedepan, menumbuhkan kemandirian, mendorong semangat untuk bekerja sama, meningkatkan daya saing, memberdayakan dan meningkatkan percaya diri.

Sasaran Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Teknik UNY adalah pendampingan di Sekolah dan Masyarakat. Pendampingan Sekolah Pendidikan Dasar dan Menengah dapat berupa pembuatan RPP, pembuatan media, pemberian contoh mengajar, pengelolaan unit produksi, peningkatan keterampilan komputer terutama pada program-program baru, pembuatan *job sheet*, pembuatan *work sheet*, pengelolaan laboratorium, pengelolaan bengkel, penulisan karya ilmiah, pengembangan metode mengajar, dan lain - lain. Pendampingan di masyarakat ditujukan pada pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat khususnya untuk peningkatan ekonomi masyarakat, kegiatan tersebut dapat berupa pelatihan keterampilan, pelatihan manajemen produk dan pemasaran, pelatihan dan pembuatan alat atau mesin dan lain sebagainya

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka Program Pengabdian kepada Masyarakat FT UNY perlu didahului dengan survey lapangan untuk menjangkau kebutuhan nyata. Sasaran survey adalah ke Sekolah dan masyarakat yang ditujukan untuk mengetahui kebutuhan saat ini maupun mendatang, survey ke kantor Dinas terkait dan lembaga pemberdayaan masyarakat yang mungkin dapat dijadikan kegiatan kolaborasi antara Program PPM FT UNY dengan Program – program Dinas terkait khususnya Dinas Pendidikan Nasional Propinsi dan Kabupaten/Kota untuk mengetahui program-program yang terkait dengan pendampingan Sekolah dan Pemberdayaan Masyarakat.

. Dengan demikian dalam rangka menuju kegiatan yang diharapkan oleh Program Pengabdian Kepada Masyarakat FT UNY dan meningkatkan kualitas

hasil Program Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut dipandang perlu menyusun panduan Pelaksanaan Kegiatan Program Pengabdian Kepada Masyarakat..

## **TUJUAN**

1. Memotivasi dosen untuk meningkatkan kualitas Program PPM berdasarkan bidang keahlian yang dimiliki
2. Mendorong dosen untuk mampu memilih program yang sesuai dengan kebutuhan nyata khalayak sasaran
3. Melaksanakan Program PPM pada khalayak sasaran yang tepat
4. Memperlancar persiapan, pelaksanaan, dan pemantauan program pasca PPM

## **PERSYARATAN**

1. Khalayak sasaran program PPM adalah pendampingan sekolah dan masyarakat
2. Setiap dosen hanya diperbolehkan mengajukan atau terlibat maksimal dalam dua proposal, 1 proposal sebagai ketua dan 1 proposal sebagai anggota atau 2 proposal sebagai anggota
3. Program kegiatan PPM dan PPM hibah adalah program kelompok minimal 1 anggota
4. Bagi pengusul PPM yang proposalnya tidak lolos seleksi dapat mengajukan kembali PPM hibah
5. Proposal bukan duplikasi ( sama ) dengan proposal yang diajukan ke LPPM UNY
6. Proposal bukan duplikasi ( sama ) dengan proposal yang diajukan ke DIKTI
7. Format proposal mengacu pada pedoman PPM FT UNY Tahun 2015
8. Dalam kegiatan ini disarankan melibatkan mahasiswa minimal 1 orang.
9. Proposal dibuat rangkap 2x diketik 1.5 spasi pada kertas HVS ukuran kuarto dengan huruf Times New Roman Font 12 dengan margin atas dan kiri 4 cm , margin bawah dan kanan 3 cm dengan sampul plastik warna putih.
10. Waktu Pengajuan proposal, dan pengumpulan laporan serta besarnya bantuan dana program PPM akan diatur dengan pengumuman tersendiri

11. Laporan dibuat rangkap 2x diketik 1.5 spasi pada kertas HVS ukuran kuarto, huruf Times New Roman Font 12 dengan margin atas dan kiri 4 cm, margin bawah dan kanan 3 cm dengan sampul warna Orange kertas *Baffelo* ..

## **KEGIATAN PPM FAKULTAS TEKNIK UNY**

### **A. Pembuatan Proposal Kegiatan**

Kegiatan PPM dimulai dari pembuatan proposal dengan menggunakan format terlampir

#### **1. Masalah dan Sasaran**

Orientasi PPM FT UNY adalah pendampingan sekolah atau masyarakat, untuk itu maka calon pelaksana PPM wajib untuk melakukan observasi ke sekolah atau masyarakat yang dituju untuk menemukan kesepakatan tentang program PPM / permasalahan yang oleh sekolah atau masyarakat sangat dibutuhkan pemecahannya. Kegiatan PPM akan lebih sempurna bila didukung oleh permintaan dari sekolah atau masyarakat terkait.

#### **2. Sistematika Proposal**

Sistematika proposal wajib mengacu pada pedoman pembuatan proposal PPM FT UNY ( terlampir ) , dengan penjelasan :

- a. Judul  
Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk pernyataan ( Maksimal 18 kata )
- b. Analisis Situasi  
Menggambarkan alasan, data, fakta, relevansi
- c. Tinjauan Pustaka  
Tinjauan pustaka berisi uraian secara jelas kajian teori yang menimbulkan gagasan dan mendasari program kegiatan yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka mendukung analisis situasi yang dikemukakan. ( Kajian pustaka ini juga merupakan tolok ukur bahwa pengabdian memahami bidang yang akan digarap )
- d. Identifikasi dan Perumusan Masalah  
Permasalahan – permasalahan yang dimunculkan harus sesuai dengan judul kegiatan yang telah dipilih dan harus dirumuskan secara spesifik, kongkrit dan jelas serta tercermin dalam kegiatan dan solusi persoalan yang akan dipecahkan.
- e. Tujuan Kegiatan  
Tujuan kegiatan menggambarkan adanya perubahan, terukur dan spesifik
- f. Manfaat Kegiatan  
Manfaat kegiatan menggambarkan peningkatan pengetahuan, ketrampilan, wawasan, pemberdayaan, atau perubahan-perubahan positif yang lain.
- g. Kerangka Pemecahan Masalah

Kerangka pemecahan masalah merupakan kerangka pikir secara teoritik maupun empirik berikut alternatif-alternatifnya untuk memecahkan masalah yang sudah diidentifikasi dan dirumuskan sebelumnya.

- h. **Khalayak Sasaran**  
Khalayak sasaran untuk program PPM FT UNY adalah Sekolah atau kelompok masyarakat, oleh karena itu perlu ditunjuk dengan jelas siapa yang layak dan jumlah sasaran yang diharapkan dapat memanfaatkan hasil PPM
- i. **Metode Kegiatan**  
Metode kegiatan berisi uraian secara ringkas, praktis, ilmiah, dan aplikatif serta relevan dengan tujuan dan kondisi
- j. **Rancangan Evaluasi**  
Rancangan evaluasi berisi uraian yang relevan tentang bagaimana dan kapan evaluasi dilakukan. Untuk itu perlu kriteria dan indikator pencapaian tujuan dan tolok ukur yang dipergunakan
- k. **Jadwal kerja**  
Jadwal kerja harus digambarkan secara sistematis dan spesifik dalam bentuk *Bar Chart* yang berisi tahapan – tahapan kegiatan yang jelas , dan diberi keterangan kapan .
- l. **Organisasi Pelaksana**  
Pelaksana adalah Dosen Fakultas Teknik UNY yang dapat dibantu oleh Mahasiswa , Teknisi maupun Pakar dari Luar FT UNY. Organisasi pelaksana minimal harus ada dosen sebagai ketua pelaksana dan dosen sebagai anggota pelaksana. ( selengkapnya penjelasan )
- m. **Rencana Anggaran**  
Rencana anggaran jumlahnya mengacu pada tawaran, dan ketentuan penggunaannya mengacu pada penggunaan biaya sebagai berikut
 

(1) Honorarium / Upah	maksimum 30 %
(2) bahan habis pakai	antara 40-50 %
(3) Perjalanan	maksimum 20 %
(4) lain – lain	maksimum 10 %
- n. **Lampiran**
  - (1) Daftar pustaka : tuliskan semua pustaka yang dijadikan acuan
  - (2) Daftar riwayat hidup ( *curriculum vitae* ) Ketua dan Anggota
  - (3) Gambaran skenario program kegiatan/teknologi yang akan dilakukan atau diterapkan
  - (4) Denah Lokasi Kegiatan

### 3. Seleksi

- a. Kriteria dan Indikator seleksi terlampir
- b. Pemilihan pertama berdasarkan peringkat I per Program Studi, dengan syarat nilai minimal 77.
- c. Setelah mendapatkan peringkat I per Program Studi, sisanya ditentukan berdasarkan pemerataan Program Studi, yang prosentasenya sesuai dengan jumlah pengusul dari Program Studi yang bersangkutan, dengan syarat nilai minimal 66..

**B. Pelaksanaan**

Tim pengabdian wajib melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan sesuai dengan yang tertulis dalam proposal yang diajukan.

**C. Pemantauan**

Pada saat pelaksanaan PPM, Tim FT UNY yang ditunjuk akan melakukan pemantauan pelaksanaan PPM. Dengan demikian paling lambat seminggu sebelum Pelaksanaan PPM, Tim Pelaksana PPM wajib memberitahukan Hari, Tanggal, Bulan, Tahun dan Tempat Pelaksanaan kepada Staf Administrasi FT UNY yang mengurus PPM FT UNY

(Blanko pemantauan terlampir)

**D. Pembuatan Laporan**

Semua Tim Pelaksana PPM FT UNY sesuai dengan judul masing – masing wajib membuat dan menyerahkan laporan pada hari tanggal bulan tahun yang ditetapkan oleh FT UNY.

( Format pembuatan laporan terlampir )

**Lampiran 1 Sampul Depan Proposal****Proposal Kegiatan PPM**

LOGO UNY

**JUDUL PPM****Diajukan Oleh :****Nama Ketua Pelaksana dengan gelar  
Nama Anggota Pelaksana dengan gelar**

---

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN .....**

## Lampiran 2. Halaman Pengesahan Usulan



DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
**FAKULTAS TEKNIK**

Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281  
Telp. 586168 pes. 292, 276, Telp & Fax: (0274)  
586734



Certificate No. QSC 00592

### HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Judul : .....
2. Ketua Pelaksana Pengabdian : .....

  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. Tempat, Tanggal Lahir : .....
  - c. Jabatan Fungsional : .....
  - d. Program Studi : .....
  - e. Jurusan : .....
  - f. Alamat Rumah : .....
  - g. Telpon/Faks/HP : .....
  - h. e-mail : .....
  - i. Bidang Keahlian : .....

3. Jenis Pengabdian : .....
4. Jumlah Tim Pengabdian : Ketua : ..... .orang  
Anggota : ..... orang
5. Lokasi Pengabdian : .....
6. Biaya Yang Diperlukan
  - a. Sumber dari Fakultas :Rp.....
  - b. Sumber lain : Rp.....
 Jumlah :Rp.....

Yogyakarta, .....

Dekan Fakultas Teknik

Ketua Jurusan

Ketua Pelaksana Pengabdian

( Dr. Moch. Bruri Triyono, M.Pd.)  
NIP. 19560216198603 1 003

( ..... )  
NIP.

( ..... )  
NIP.

## Lampiran 3. Halaman Pengesahan Laporan Pengabdian



DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
**FAKULTAS TEKNIK**

Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281  
Telp. 586168 pes. 292, 276, Telp & Fax: (0274)  
586734



Certificate No. QSC 00592

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PENGABDIAN**

1. Judul : .....
2. Ketua Pelaksana Pengabdian
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. Tempat, Tanggal Lahir : .....
  - c. Jabatan Fungsional : .....
  - d. Program Studi : .....
  - e. Jurusan : .....
  - f. Alamat Rumah : .....
  - g. Telpon/Faks/HP : .....
  - h. e-mail : .....
  - i. Bidang Keahlian : .....
3. Jenis Pengabdian : .....
4. Jumlah Tim Peneliti :
  - a. Ketua : .....orang
  - b. Anggota : .....orang
7. Lokasi Pengabdian : .....
8. Biaya Yang Diperlukan
  - a. Sumber dari Fakultas :Rp.....
  - b. Sumber lain :Rp.....
 Jumlah :Rp.....

Yogyakarta, .....

Dekan

Ketua Pelaksana Pengabdian

( Dr. Moch. Bruri Triyono, M.Pd.)  
NIP. 19560216198603 1 003

( ..... )  
NIP.

## Lampiran 4 Organisasi Tim Pengabdian

## Organisasi Tim Pengabdian

No	Nama dan NIP	Kedudukan	Tugas

## Lampiran 5: Daftar Riwayat Hidup Pengabdian

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENGABDI  
KETUA/ANGGOTA**

**1. Identitas Pengabdian**

- a. Nama Lengkap : .....
- b. Tempat, Tanggal Lahir : .....
- c. Jabatan Fungsional : .....
- d. Program Studi : .....
- e. Jurusan : .....
- f. Alamat Rumah : .....
- g. Telpon/Faks/HP : .....
- h. e-mail : .....

**2. Pendidikan**

Jenjang	Nama Perguruan Tinggi dan Lokasi	Tahun Lulus	Program Studi
S3			
S2			
S1			

**3. Pengalaman Pengabdian 5 Tahun Terakhir**

No	Judul Pengabdian	Sumber Dana	Tahun
1			
2			

**4. Publikasi Karya Ilmiah 5 Tahun Terakhir**

No	Judul Karya Ilmiah	Media Publikasi	Tahun
1			
2			

Yogyakarta, .....

(.....)

NIP. ....

## Lampiran 6 Format Evaluasi PPM

Ketua Tim Pengabdian :

Judul :

.....

.....

.....

**FORMAT EVALUASI PROPOSAL PPM FT UNY**

No	Kriteria	Acuan Penilaian	Nilai maks.	Nilai
1	Masalah Yang Ditangani	a. Judul	5	
		b. Analisis Situasi	5	
		c. Tinjauan Pustaka	5	
		d. Perumusan Masalah	5	
2	Tujuan dan Manfaat	e. Tujuan	5	
		f. Manfaat	5	
3	Kerangka Berpikir	g. Pemecahan Masalah	5	
		h. Khalayak Sasaran	5	
		i. Keterkaitan	5	
		j. Metode Kegiatan	5	
4	Evaluasi	k. Rancangan Evaluasi	5	
5	Fisibilitas penerapan	l. Rencana dan Jadwal	5	
		m. Organisasi Pelaksana	5	
		n. Kesesuaian Format	5	
		o. Keterlibatan Mahasiswa	4	
		p. Adanya Permintaan dari Sekolah	5	
6	Kelengkapan	1. Denah Lokasi	5	
		2. Gambaran Materi	8	
		3. Vitae	8	
Nilai Total			100	.....

Yogyakarta, .....2015

Ketua Tim Penilai / Penilai PPM

## Lampiran 7 Folmulir Monitoring

**FORMULIR MONITORING PELAKSANAAN PPM****A. Judul**

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

**B. Nama Ketua Tim**

:

**C. Jumlah Anggota**

: .....Orang

**D. Jumlah Mahasiswa yang terlibat**

: .....Orang

**E. Jumlah Teknisi / Karyawan yang terlibat**

: .....Orang

**F. Tempat Kegiatan**

: .....

**G. Subtansi Pemantauan**

1. Pelaksanaan Program ( Jumlah ) : ...Tatap muka / Jam tatap Muka  
 ....Hari  
 ....Bulan

dari tgl ....- .....- s/d tgl. ....- ....- .....

2. Keterkaitan / kesesuaian dengan proposal ( beri tanda  $\checkmark$  )

Acuan; 5: baik sekali, 4: baik, 3: cukup, 2: kurang, 1 : kurang sekali/gagal

No.	Indikator	1	2	3	4	5
1	Lama pelaksanaan					
2	Jumlah peserta ..... orang					
3	Sasaran					
4	Metode					
5	Media / alat yang digunakan					
6	Materi kegiatan					
7	Bahan pokok / pendukung					
8	Keaktifan Ketua Pelaksana & Anggota					
9	Kerangka Pemecahan Masalah					
10	Pemilihan Waktu Pelaksanaan					

Kesimpulan Hasil Monitoring : .....

.....

Hal – hal lain / komentar :

.....

.....

Yogyakarta, .....

Tim Monitoring

1. ....( .....

2. ....( .....

**Lampiran 8 Halaman Sampul Laporan PPM**

**Laporan Kegiatan PPM**

**Logo UNY**

**JUDUL PPM**

Oleh :

Nama Ketua dengan gelar  
Nama Anggota dengan gelar

Dibiayai oleh Dana ..... Universitas Negeri Yogyakarta  
Tahun Anggaran .....

Sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Program  
Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Teknik Universitas Negeri  
Yogyakarta

Nomor : .....

---

**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 201..**

## Lampiran 9 Lembar Hasil Evaluasi Laporan

### Lembar

## Hasil Evaluasi Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat

Tahun Anggaran .....

- A. Judul Kegiatan : .....
- B. Ketua Tim Pelaksana : .....
- C. Anggota Pelaksana : .....
- D. Hasil Evaluasi :
- (1). Pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat **Telah / belum \***) sesuai dengan rancangan yang tercantum dalam proposal LPM.
  - (2). Sistematika laporan **telah / belum \***) sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Buku Pedoman PPM Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta
  - (3). Hal – hal lain **telah / belum \***) memenuhi persyaratan. Jika belum memenuhi persyaratan dalam hal .....
- E. Kesimpulan :
- Laporan dapat diterima / belum diterima \*)

Yogyakarta, .....

Dewan Pertimbangan  
Pengabdian kepada Masyarakat FT UNY

( Dr.Zainur Rofiq, M.Pd)  
NIP. 19640203 198812 1 001

\*) *Coret yang tidak perlu*

## Lampiran 10 Contoh Daftar Isi Laporan

**DAFTAR ISI**

Halaman

HALAMAN JUDUL .....	
HALAMAN PENGESAHAN .....	
KATA PENGANTAR .....	
DAFTAR ISI .....	
DAFTAR LAMPIRAN .....	
RINGKASAN KEGIATAN PPM .....	
I. PENDAHULUAN .....	
A. Analisis Situasi .....	
B. Tinjauan Pustaka .....	
C. Identifikasi dan Perumusan Masalah .....	
D. Tujuan Kegiatan PPM .....	
E. Manfaat kegiatan PPM .....	
II. METODE KEGIATAN PPM .....	
A. Khalayak Sasaran .....	
B. Metode Kegiatan PPM .....	
C. Langkah Kegiatan PPM .....	
D. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat .....	
III. PELAKSANAAN KEGIATAN PPM .....	
A. Hasil Kegiatan PPM .....	
B. Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kegiatan PPM .....	
IV. PENUTUP .....	
A. Kesimpulan .....	
B. Saran .....	
DAFTAR PUSTAKA .....	
LAMPIRAN – LAMPIRAN .....	

## Lampiran 11 Contoh Daftar Lampiran

## DAFTAR LAMPIRAN

	Hal
1. Surat perjanjian pelaksanaan program kegiatan PPM .....	
2. Daftar hadir .....	
3. Dokumentasi .....	
4. Materi Pembinaan .....	

## Lampiran 12. Contoh Ringkasan Kegiatan PPM

**RINGKASAN KEGIATAN PPM****JUDUL****Oleh**

.....

**( Bentuk Uraian yang meliputi )**

Tujuan .....

Sasaran .....

Metode. ....

Hasil. ....

Kesimpulan dan saran .....

Kata kunci : .....

## Lampiran 13 Instrumen Kepuasan Pelanggan

**INSTRUMEN PENGUKURAN KEPUASAN PELANGGAN PPM FT UNY**

**Yang terhormat Bapak/Ibu/ Saudara/Saudari.**

Instrumen dibawah ini merupakan alat untuk menjangring kepuasan pelanggan program kegiatan PPM Dosen FT UNY di Sekolah. Sehubungan dengan hal tersebut, Badan Pertimbangan PPM FT UNY memohon bapak, Ibu, Saudara, Saudari untuk mengisi instrumen dibawah ini. Atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Mohon diberi tanda√ pada kolom dibawah angka yang dipilih.

Keterangan 4 : Sangat baik , 3 : Baik, 2 : Cukup baik, 1 : Kurang

No.	Pernyataan	1	2	3	4
1	Kesesuaian program dengan kebutuhan				
2	Program / Materi memberikan manfaat				
3	Program / Materi memberikan motivasi				
4	Program / Materi meningkatkan kerjasama				
5	Program / Materi menumbuhkan kemandirian				
6	Program / Materi menysbang daya saing				
7	Penyampaian PPM Jelas, Menarik, dan Mudah dipahami				
8	Program PPM mendorong untuk berwawasan kedepan				
9	Lama waktu pelaksanaan				
10	Jadwal waktu pelaksanaan				

Jumlah sekor : .....

**Komentar / Saran / masukan / Permintaan program berikutnya :**

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

Yogyakarta,.....  
 Yang Mengisi

**NB : Masukan dalam Amplop tertutup dan distreples mengena lembaran ini**

**Boleh ditambah kertas lain / lampiran , bila dirasa kurang**  
 Lampiran 13 Format Tanda Penghargaan

**TANDA PENGHARGAAN**

LOGO UNY DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA FAKULTAS TEKNIK	
SERTIFIKAT NO.....	
Diberikan kepada	
.....	
NIP / .....: .....	
Dosen / Guru / Karyawan / .....	
Sebagai Nara Sumber / Pemakalah / Peserta	
Pada Acara	
.....	
dari tgl. ....sampai tgl .....	
Di .....	
Materi .....	jumlah ...jam
Yogyakarta , .....	
DEKAN FT UNY	

**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI  
PELAKSANAAN PPM FAKULTAS TEKNIK UNY  
TAHUN ANGGARAN 2014-2015**

**I. Identitas Kegiatan**

1.	Judul Kegiatan	
2.	Jangka Waktu Pelaksanaan	
3.	Nama Pelaksana Kegiatan	1. 2. 3.
4.	Email (Pelaksana Kegiatan)	
5.	Nomor Telepon/HP (Pelaksana Kegiatan)	
6.	Sasaran kegiatan	1. 2. 3. 4. 5.
7.	Out Put yang dihasilkan	1. 2. 3. 4. 5.

**II. Pelaksanaan Kegiatan** (*lingkari atau beri tanda silang pada jawaban yang sesuai*)

1	Apakah kegiatan dilaksanakan?	Ya	Tidak
	Jika <b>TIDAK</b> mengapa?		
2	Apakah kegiatan dilaksanakan sesuai rencana?	Ya	Tidak
	Jika <b>TIDAK</b> mengapa ?		
3	Apakah waktu pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan jadwal yang direncanakan?	Ya	Tidak
	Jika <b>TIDAK</b> : mengapa ?		
4	Apakah output kegiatan telah sesuai dengan target yang direncanakan?	Ya	Tidak
	Jika <b>TIDAK</b> : mengapa ?		

**III. Kendala yang Dihadapi dan Alternatif Pemecahannya**

No.	Masalah/Kendala	Alternatif Pemecahan
1		
2		
3		

**IV. Simpulan**

--



Yogyakarta,....2015

.....

