

**PANDUAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM) PRIORITAS
DI UNIVERSITAS PADJADJARAN**



**DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS PADJADJARAN
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
2016**

DAFTAR ISI
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM) PRIORITAS

I.	PENDAHULUAN
II.	TUJUAN
III.	LUARAN PPM PRIORITAS
IV.	KRITERIA DAN PENGUSULAN
V.	SISTEMATIKA USULAN
VI.	SELEKSI DAN EVALUASI PROPOSAL
VII.	PELAKSANAAN DAN PELAPORAN.....

PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM) PRIORITAS

I. PENDAHULUAN

Perkembangan ekonomi masyarakat Indonesia banyak terjadi di wilayah pedesaan. Sejalan dengan program pemerintah untuk percepatan perekonomian desa melalui Program Nawacita yang berfokus pada pembangunan wilayah pinggiran termasuk pedesaan, maka Perguruan Tinggi harus memiliki kepedulian dengan berkontribusi memberikan penguatan melalui aplikasi sains dan teknologi, model kebijakan, serta rekayasa sosial berbasis riset. Sentuhan dari perguruan tinggi berupa hilirisasi hasil riset multi disiplin akan memberikan akselerasi kualitas dan kuantitas kemajuan desa di segala bidang (sosial, ekonomi, hukum, kesehatan, budaya, pendidikan, pertanian, ketahanan pangan, maritim, energi baru dan terbarukan, dan lainnya) tanpa meninggalkan nilai unggul atau ciri khas yang telah dimiliki desa tersebut.

Kegiatan PPM Prioritas yang diselenggarakan oleh Universitas Padjadjaran dimaksudkan sebagai wadah mengaplikasikan hasil-hasil riset dosen Unpad untuk masyarakat, sehingga hasil-hasil riset dapat memberikan maslahat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Kegiatan PPM Prioritas ini bukan merupakan kegiatan yang baru, namun merupakan tindak lanjut dari riset yang sudah dilakukan, baik riset kompetitif maupun riset individu. Pelaksanaan PPM Prioritas berupa *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*), melalui penerapan Teknologi Tepat Guna (TTG), pembentukan dan pengembangan wirausaha kelompok masyarakat (UKM) baik skala kecil maupun menengah, serta rekayasa sosial dan budaya.

PPM Prioritas ini diperuntukan bagi seluruh dosen di lingkungan Universitas Padjadjaran. Selain untuk mengaplikasikan hasil-hasil riset di masyarakat, PPM Prioritas ini merupakan sarana untuk menggali permasalahan-permasalahan langsung di masyarakat untuk dicarikan solusinya sehingga kegiatan-kegiatan riset yang diusulkan oleh dosen Unpad melalui program riset seperti **PUPT** atau **Hibah Kompetitif Nasional** berbasis pada persoalan riil di masyarakat. Dengan demikian, kegiatan riset dapat langsung memberikan dampak bagi kesejahteraan masyarakat.

II. TUJUAN

Tujuan PPM Prioritas adalah:

- a. menjejawantahkan hilirisasi hasil riset Unpad berkelanjutan dalam membangun masyarakat desa;
- b. meningkatkan perekonomian masyarakat melalui pembentukan dan pengembangan kelompok-kelompok wirausaha (UKM) berbasis iptek;
- c. mengembangkan proses *link & match* antara perguruan tinggi, industri, Pemda dan masyarakat luas;
- d. membantu pemerintah daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah atau Desa.

III. LUARAN PPM PRIORITAS

Luaran PPM Prioritas Unpad adalah :

- a. publikasi ilmiah di jurnal ber ISSN, Jurnal Nasional terakreditasi atau media masa;
- b. paket pemanfaatan TTG;
- c. wirausaha atau UKM baru berbasis iptek;
- d. produk barang/karya seni/jasa atau dokumen RPJM Daerah/Desa;
- e. model rekayasa sosial/budaya masyarakat;

IV. KRITERIA DAN PENGUSULAN

Kriteria, persyaratan pengusul dan tata cara pengusulan dijelaskan sebagai berikut :

1. pengusul adalah dosen tetap di Unpad yang mempunyai NIP/NIDN;
2. tim PPM Prioritas berjumlah maksimal 5 orang, terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 4 (empat) orang anggota;
3. ketua tim harus mempunyai *track record* atau hasil riset yang akan diaplikasikan di masyarakat;
4. PPM Prioritas dapat bersifat multi tahun dengan jangka waktu maksimum 2 tahun;
5. anggota tim dianjurkan multi-disiplin, sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan;
6. setiap dosen hanya boleh terlibat dalam 1 (satu) judul saja, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota;
7. besarnya dana PPM Prioritas per judul untuk setiap tahunnya maksimum **Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah)**;
8. usulan PPM Prioritas disimpan dalam CD menjadi **satu file dalam format pdf dan diberi nama NamaKetuaTim_NamaFakultas. pdf**, kemudian diunggah dan *hardcopy* dikumpulkan/dikirim ke DRPM Unpad.

V. SISTEMATIKA USULAN

Usulan proposal **maksimum 20 (dua puluh) halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- a. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1).
- b. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2).
- c. **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM** (Lampiran 3)
- d. **DAFTAR ISI**
- e. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan jangka panjang 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.

f. BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang tentang hasil riset yang telah dihasilkan dalam bentuk gambar/desain/model dan urgensinya untuk diaplikasikan di masyarakat. Pada bab ini juga dijelaskan analisis situasi desa atau kelompok masyarakat yang akan dituju dan tujuan yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap kesejahteraan masyarakat.

Dalam analisis situasi, diuraikan tentang kondisi dan situasi kelompok masyarakat atau desa yang dituju (selanjutnya disebut dengan mitra) melalui :

1. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan/UKM ; tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta berupa gambar/foto, uraikan aspek produksi dan manajemen usaha mitra dan ungkapkan selengkap mungkin seluruh persoalan yang dihadapi mitra.
2. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha/UKM; tampilkan profil mitra dengan didukung data dan berupa gambar/foto, jelaskan potensi dan peluang usaha mitra, dan ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumberdaya saat ini.
3. Untuk Masyarakat Umum; uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung dengan data atau fakta berupa gambar/foto, jelaskan aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat, ungkapkan persoalan yang dihadapi saat ini terkait dengan kegiatan PPM yang akan dilakukan.
4. Untuk Pemerintah Daerah/Desa; uraikan lokasi mitra berupa gambar/foto, jelaskan permasalahan dalam perencanaan dan pelaksanaan RPJM Daerah/Desa.

g. BAB 2. SOLUSI DAN LUARAN YANG DITARGETKAN

1. Tuliskan solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
2. Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam aspek produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat non ekonomi/umum.
3. Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
4. Jika luaran berupa produk/barang/karya seni atau jasa dan sejenisnya, nyatakan juga spesifikasinya.
5. Jika luaran berupa model rekayasa sosial/budaya, jelaskan secara spesifik.
6. Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel 1 sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 1. Rencana Target Capaian Luaran

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal/Prosiding/Media masa	
2	Paket pemanfaatan TTG	
3	Wirausaha/UKM berbasis iptek	
4	Produk/barang/jasa/karya seni atau dokumen RPJM (uraikan secara spesifik)	
5	Model rekayasa sosial/budaya (uraikan secara spesifik)	

h. BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan melalui aplikasi hasil riset yang telah dihasilkan. Metode harus menjelaskan secara utuh tahapan yang jelas, luaran, indikator capaian yang terukur di setiap tahapan.

i. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diajukan disusun secara rinci dan dilampirkan dengan format seperti pada Lampiran 8. Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 2.

Tabel 2 Ringkasan anggaran biaya PPM Prioritas yang diajukan setiap tahun

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)	
		Tahun I	Tahun 2
1.	Peralatan penunjang, ditulis secara terperinci sesuai kebutuhan (5–15%).		
2.	Bahan habis pakai, ditulis secara terperinci sesuai dengan kebutuhan (maksimum 50%).*)		
3.	Perjalanan, jelaskan kemana dan untuk tujuan apa (15–25%).		
4.	Lain-lain: administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan (Maks. 15%)		
Jumlah			

*) untuk bidang Sosiohumaniora, komponen bahan habis pakai dapat dialokasikan untuk biaya survey

4.2. Jadwal Kegiatan

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana riset yang diajukan dan sesuai dengan format berikut.

No	Jenis Kegiatan	Tahun I						Tahun ...					
		1	2	3	...	...	12	1	2	3	...	...	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
3	.....											
4	.....											
5	.....											
6	Kegiatan ke-n												

i. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan riset yang dicantumkan di dalam daftar pustaka.

j. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran (Lampiran 8).

Lampiran 2. Susunan organisasi tim dan pembagian tugas (Lampiran 9).

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota (Lampiran 10).

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua tim pelaksana (Lampiran 11).

VI. SELEKSI DAN EVALUASI PROPOSAL

Seleksi dan evaluasi proposal **PPM Prioritas** dilakukan dalam dua tahapan, yaitu desk evaluasi dan undangan pembahasan untuk proposal yang dinyatakan lolos dalam desk evaluasi. Evaluasi proposal dilakukan di Fakultas dan hasilnya dilaporkan oleh Fakultas ke Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat Unpad.

VII. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan **PPM Prioritas** akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal Fakultas di lingkungan Unpad. Hasil monitoring menjadi masukan untuk meningkatkan kualitas PPM yang dilakukan bersama DRPM. Pada akhir pelaksanaan kegiatan, setiap tim harus melaporkan hasil kegiatannya dalam bentuk laporan dan kompilasi luaran.

Setiap tim wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan PPM Prioritas ini dengan melakukan hal-hal berikut :

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pelaksanaan kegiatan;
- b. Mengirimkan *softcopy* laporan akhir yang telah disahkan Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam format pdf, berikut *softcopy* luaran (publikasi ilmiah, paket pemanfaatan teknologi tepat guna, produk barang/jasa/karya seni atau luaran lain sesuai dengan kegiatannya);
- c. menyiapkan bahan presentasi kelayakan capaian dan usulan tahun berikutnya
- d. bagi tim yang dinyatakan lolos dalam presentasi kelayakan, harus mengunggah proposal tahun berikutnya dengan format mengikuti proposal tahun sebelumnya.

VIII. JADWAL KEGIATAN PPM PRIORITAS

No	Tahan Seleksi	Tanggal
1.	Batas Akhir Penerimaan Proposal	1 April 2016
2.	Desk Evaluasi	4-8 April 2016
3.	Pengumuman Hasil Evaluasi	11 April 2016
4.	Batas Akhir Revisi Proposal	15 April 2016
5.	Penandatanganan kontrak	21 April 2016
6.	Pencairan Dana	29 April 2016
7.	Laporan Kemajuan	19-23 Juli 2016
8.	Monev Kemajuan	26-30 Agustus 2016
9.	Laporan Akhir	30 September 2016
10.	Monev Akhir	17 Oktober 2016

Lampiran 1 Format Halaman Sampul PPM Prioritas

(Warna Kuning)

**USULAN PROPOSAL
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM) PRIORITAS**

Logo Perguruan Tinggi

JUDUL

TIM PENGUSUL

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

**Fakultas.....
UNIVERSITAS PADJADJARAN
Bulan dan Tahun**

Lampiran 2 Format Halaman Pengesahan PPM Prioritas

**HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM) PRIORITAS**

Judul PPM Prioritas :

Mitra PPM Prioritas :

Ketua Tim :

- a Nama Lengkap :
- b NIP/NIDN :
- c Jabatan Fungsional :
- d Program Studi :
- e Nomor Hp :
- f Alamat Surel (*e-mail*) :
- g Bidang keahlian :

Anggota (1)

- a Nama Lengkap :
- b NIP/NIDN :
- c Fakultas :

Anggota (n)

- a Nama Lengkap :
- b NIP/NIDN :
- c Fakultas :

Lokasi Kegiatan

- a Desa/Kecamatan :
- b Kabupaten/Propinsi :
- c Jarak dari Unpad (km) :

Jumlah mahasiswa yang terlibat :mahasiswa

Lama Waktu Kegiatan : bulan

Penelitian Tahun ke :

Biaya Keseluruhan : Rp.

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua Tim,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

Menyetujui,
Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Unpad,

Tanda tangan

(Dr. Ayi Bahtiar, M.Si)
NIP. 197010291997021002

Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul PPM Prioritas :

.....

2. Hasil riset yang akan diaplikasikan di masyarakat :

.....

3. Lokasi mitra

.....

4. Persoalan yang dihadapi mitra

.....

5. Luaran yang ditargetkan

.....

Lampiran 4 Formulir *Desk* Evaluasi Proposal PPM Prioritas

FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL PPM PRIORITAS

Judul Penelitian :

Ketua Tim Pelaksana :

NIP/NIDN :

Fakultas/PS :

Jangka waktu pelaksanaan : bulan

Biaya keseluruhan :

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis situasi (kondisi mitra saat ini, persoalan umum yang dihadapi mitra)	10		
2	Kecocokan hasil riset yang akan diaplikasikan dengan persoalan yang dihadapi mitra	20		
3	Target luaran yang akan dicapai	25		
4	Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	25		
5	Kompetensi Tim Pelaksana	10		
6	Kelayakan biaya	10		
	Jumlah	100		

Keterangan : Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik);
Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 5 Formulir Evaluasi Pembahasan Proposal PPM Prioritas

FORMULIR PEMBAHASAN PROPOSAL PPM PRIORITAS

Judul Penelitian :

Ketua Tim Pelaksana :

NIP/NIDN :

Fakultas/PS :

Jangka waktu pelaksanaan : bulan

Biaya keseluruhan :

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Analisis situasi (kondisi mitra saat ini, persoalan umum yang dihadapi mitra)	15		
2	Kecocokan hasil riset yang akan diaplikasikan dengan persoalan yang dihadapi mitra	25		
3	Target luaran yang akan dicapai	25		
4	Ketepatan metode pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, kontribusi partisipasi mitra	25		
5	Kompetensi Tim	10		
	Jumlah	100		

Keterangan : Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik);
Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 6 Borang Monitoring dan Evaluasi PPM Prioritas

**MONITORING DAN EVALUASI
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM) PRIORITAS**

Judul PPM Prioritas :

Ketua Peneliti :

NIP/NIDN :

Fakultas/Program Studi :

Jangka waktu pelaksanaan : bulan

Biaya yang diusulkan ke DRPM : Rp.....

Biaya yang disetujui DRPM : Rp.

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		< 25%	25-50%	51-75%	>75%			
1	Capaian pelaksanaan kegiatan					25		
2	Makalah yang diseminarkan di tingkat nasional	Draf	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	15		
3	Publikasi Ilmiah di jurnal ilmiah Ber ISSN atau media masa	Draf	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	20		
4	TTG yang diimplementasikan, Produk/Barang/Karya seni atau jasa yang dihasilkan	Draf	Produk	Penerapan		20		
5	Model rekayasa sosial/budaya yang diterapkan	Draf	Produk	Penerapan		20		
	Jumlah					100		

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 7 Format Catatan Harian (Logbook)

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
dst	dst	Dan seterusnya

Keterangan: hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, grafik, tabel, catatan, dokumen, data dan sebagainya) dilampirkan (diunggah).

Lampiran 8. Format Justifikasi Anggaran

1. Belanja Oprasional lainnya					
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)	
				Th I	Th 2
Peralatan penunjang 1					
Peralatan penunjang 2					
Peralatan penunjang 3					
.....					
Peralatan penunjang n					
SUB TOTAL (Rp)					
2. Bahan Habis Pakai					
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)	
				Th I	Th 2
Material 1					
Material 2					
Material 3					
.....					
Material n					
SUB TOTAL (Rp)					
3. Perjalanan					
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)	
				Th I	Th 2
Perjalanan ke tempat/kota – A	survei/sampling/dll.				
Perjalanan ke tempat/kota – n					
SUB TOTAL (Rp)					
BIAYA TOTAL (Rp)					

Lampiran 9. Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas

No	Nama/NIP/NIDN	Fakultas	Bidang Ilmu	Alokasi waktu (jam/minggu)	Rincian Tugas
1					
2					

Lampiran 10. Biodata Ketua Tim Pelaksana dan Anggota

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	

B. Pengalaman Riset Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis dan Disertasi)

No.	Tahun	Judul Riset
1		
2		
3		
Dst		

C. Pengalaman Pengabdian pada Masyarakat (PPM) dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul PPM
1		
2		
3		
Dst		

D. Publikasi Ilmiah yang relevan dengan kegiatan PPM yang diajukan

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal/Media	Volume/Nomor/Tahun
1			
2			
Dst			

**E. Perolehan HKI yang relevan dengan produk yang akan dihilirisasi dalam kegiatan PPM
Prioritas**

No	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis
1			
2			
dst			

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan proposal **Pengabdian Pada Masyarakat (PPM) Prioritas** tahun 2016.

Jatinangor/Bandung, 2016
Ketua/Anggota Tim Pelaksana,

tandatangan

Nama
NIP.

Lampiran 11. Surat pernyataan Ketua Tim Pelaksana



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS PADJADJARAN

FAKULTAS

Jalan Raya Bandung - Sumedang Km.21 Jatinangor 45363

Telp. 022, Fax. 022, e-mail :@unpad.ac.id

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP/ NIDN :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan Fungsional :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya yang berjudul:

.....

yang diusulkan dalam Pengabdian Pada Masyarakat (PPM) Prioritas tahun anggaran 2016 **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarnya-benarnya.

Mengetahui
Dekan Fakultas

Jatinangor, 2016

Yang menyatakan,

Materai 6000 (tanda tangan)

.....
NIP.

Nama Ketua Tim Pelaksana
NIP.