



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN

NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS PADJADJARAN
MONO, MULTI TAHUN DAN OKK TAHUN 2017**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran dalam hal penyelenggaraan penelitian dasar dan terapan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa dengan arah dan tahapan yang jelas, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang pengabdian kepada masyarakat mono, multi tahun dan OKK tahun 2017;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diterbitkan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1957, tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
 6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 137/M/KP/IV/2015 Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
 7. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 20 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS PADJADJARAN MONO, MULTI TAHUN DAN OKK TAHUN 2017

Pasal 1

- (1) Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Padjadjaran Mono, Multi Tahun dan OKK Tahun 2017, merupakan pedoman bagi semua pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Padjadjaran Padjadjaran Mono, Multi Tahun dan OKK Tahun 2017.
- (2) Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Padjadjaran Mono, Multi Tahun dan OKK Tahun 2017, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan pengaturan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 2

Semua ketentuan dalam bentuk Peraturan Rektor dan/atau Keputusan Rektor yang berkenaan dengan Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Padjadjaran Mono, Multi Tahun dan OKK Tahun 2017 di lingkungan Universitas Padjadjaran, yang telah ada pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan, dinyatakan tetap berlaku selama belum diganti dan tidak bertentangan dengan isi Peraturan Rektor ini.

Pasal 3

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 3 Januari 2017



REKTOR,

TRI HANGGONO ACHMAD

PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM)
MONO TAHUN, MULTI TAHUN DAN OKK MULTI TAHUN
DI UNIVERSITAS PADJADJARAN



DIREKTORAT RISET, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN INOVASI
UNIVERSITAS PADJADJARAN
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
2017

DAFTAR ISI
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM)
(MONO TAHUN, MULTI TAHUN DAN OKK MULTI TAHUN)

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

PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM)

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 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 ini bukan merupakan kegiatan yang baru, namun merupakan tindak lanjut dari riset yang sudah dilakukan, baik riset kompetitif maupun riset individu. Pelaksanaan PPM 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 ini diperuntukan bagi seluruh dosen di lingkungan Universitas Padjadjaran. Selain untuk mengaplikasikan hasil-hasil riset di masyarakat, PPM 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 **HIU**, **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 adalah:

- a. mengejawantahkan 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

Luaran PPM 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 berjumlah maksimal 5 orang, terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 3 (tiga) orang anggota;
3. ketua tim harus mempunyai *track record* atau hasil riset yang akan diaplikasikan di masyarakat;
4. PPM dapat bersifat *mono*, *multi* tahun dengan jangka waktu maksimum 1 dan 2 tahun;
5. anggota tim dianjurkan *multi-disiplin*, sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan;
6. setiap dosen hanya boleh terlibat dalam 1 (satu) judul saya, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota;
7. besarnya dana PPM Mono per judul untuk setiap tahunnya maksimum **Rp.10.000.000 (sepuluh juta rupiah);**
8. **Besaran dana PPM Multi tahun dan OKK Multi tahun** per judul untuk setiap tahunnya maksimum **Rp. 15.000.000 (Lima belas juta rupiah)**
9. usulan PPM disimpan dalam CD menjadi **sat u 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 2. Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 2.

Tabel 2 Ringkasan anggaran biaya PPM 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 pada Lampiran 3.

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 7).
- Lampiran 2.** Susunan organisasi tim dan pembagian tugas (Lampiran 8).
- Lampiran 3.** Biodata ketua dan anggota (Lampiran 9).
- Lampiran 4.** Surat pernyataan ketua tim (Lampiran 10).

VI. SELEKSI DAN EVALUASI PROPOSAL

Seleksi dan evaluasi proposal **PPM** 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, Pengabdian kepada Masyarakat dan Inovasi Unpad.

VII. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

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

Setiap tim wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan PPM 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 Pengabdian kepada Masyarakat dan Inovasi 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

No	Tahan Seleksi	Tanggal
1.	Batas Akhir Penerimaan Proposal	22 Januari 2017
2.	Desk Evaluasi	23-28 Januari 2017
3.	Pengumuman Hasil Evaluasi	10 Mei 2017
4.	Batas Akhir Revisi Proposal	9 Mei 2017
5.	Penandatanganan kontrak	13 Februari 2017
6.	Pencairan Dana	29 April 2017
7.	Laporan Kemajuan	1 Agustus 2017
8.	Monev Kemajuan	12-14 September 2017
9.	Laporan Akhir	10 Nopember 2017
10.	Monev Akhir	17 Oktober 2017

Lampiran 1 Format Halaman Sampul PPM

**USULAN PROPOSAL
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM)
MONO TAHUN/MUTLTI TAHUN/OKK MULTI TAHUN**

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 Mono, Multi Tahun dan OKK Multi

HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM)

Judul PPM :

Mitra PPM :

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.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Ketua Tim.

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)
NIP.

Menyetujui,
Direktur Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat dan
Inovasi
Unpad.

(.....)
NIP.

Lampiran 3. Format Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul PPM :

.....

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

FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL PPM

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,

(Nama Lengkap)

Lampiran 5 Formulir Evaluasi Pembahasan Proposal PPM

FORMULIR PEMBAHASAN PROPOSAL PPM

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,

(Nama Lengkap)

Lampiran 6 Borang Monitoring dan Evaluasi PPM

MONITORING DAN EVALUASI PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM)

Judul PPM :

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
1	Capaian pelaksanaan kegiatan	< 25%	25–50%	51–75%	>75%	30		
2	Publikasi Ilmiah di jurnal ilmiah Ber ISSN atau media masa	Draf	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	20		
3	ITG yang diimplementasikan,Produk/B arang/Karya seni atau jasa yang dihasilkan	Draf	Produk	Penerapan		25		
4	Model rekayasa sosial/budaya yang diterapkan	Draf	Produk	Penerapan		25		
	Jumlah					100		

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 7. Format Justifikasi Anggaran

1. Belanja Oprasional lainnya

Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)	
				Th 1	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 1	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 1	Th 2
Perjalanan ke tempat/kota – A	survei/sampling/dll.				
Perjalanan ke tempat/kota – n					
SUB TOTAL (Rp)					
BIAYA TOTAL (Rp)					

Lampiran 8. Biodata Ketua dan Anggota Tim Peneliti

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

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)** tahun 2017.

Jatinangor/Bandung, 2017

Ketua/Anggota Tim,

Nama

NIP.

Lampiran 9. Format Catatan Harian

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: ☐ ☐ ☐ ☐
2	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: ☐ ☐ ☐ ☐
3	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: ☐ ☐ ☐ ☐
dst	dst	Dan seterusnya

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

Lampiran 10. Format Laporan PPM

a. Sampul Muka (Mono Tahun, Multi Tahun dan OKK Multi Tahun)

LAPORAN KEMAJUAN

..... *

Logo Perguruan Tinggi

JUDUL

Tahun ke dari rencana tahun

**Ketua/Anggota Tim
(Nama lengkap dan NIDN)**

NAMA FAKULTAS

Bulan dan Tahun

Keterangan: * Tulis skema penelitian/pengabdian.

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :
Peneliti / Pelaksana :
Nama Lengkap :
NIDN :
Jabatan Fungsional :
Program Studi :
Nomor HP :
Alamat surel (e-mail) :
Anggota (1) :
Nama Lengkap :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Anggota (2) :
Nama Lengkap :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Anggota (ke n) :
Nama Lengkap :
NIDN :
Perguruan Tinggi :
Institusi Mitra (jika ada) :
Nama Institusi Mitra :
Alamat :
Penanggung Jawab :
Tahun Pelaksanaan : Tahun ke dari rencana tahun
Biaya Tahun Berjalan : Rp.
Biaya Keseluruhan : Rp.

Kota, tanggal-bulan- tahun

Mengetahui,
Direktur Riset, PPM Dan Inovasi Unpad *.

Ketua,

()
NIP/NIK.....

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

c. Sistematika Laporan Kemajuan

Laporan Kemajuan Pengabdian

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN
TINGGI

BAB 5. HASIL YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN
BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Artikel ilmiah (*draft*, bukti status *submission* atau *reprint*), jika ada.
- Produk pengabdian

Lampiran 11. Format Laporan Akhir PPM

a. Sampul Muka

LAPORAN AKHIR TAHUN

..... *

Logo Perguruan Tinggi

JUDUL

Tahun ke dari rencana tahun

Ketua/Anggota Tim
(Nama lengkap dan NIDN)

NAMA FAKULTAS

Bulan dan Tahun

Keterangan: * Tulis skema penelitian/pengabdian

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

Judul PPM :
.....
Mitra PPM :

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.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Ketua Tim.

(Nama Lengkap)
NIP.

(Nama Lengkap)
NIP.

Menyetujui,
Direktur Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat dan
Inovasi
Unpad,

(.....)
NIP.

Laporan Akhir Tahun Pengabdian

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TARGET DAN LUARAN

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN
TINGGI

BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB 6. RENCANA TAHAPAN

BERIKUTNYA (untuk laporan
tahunan)

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- instrumen
- personalia tenaga pelaksana beserta kualifikasinya
- HKI dan publikasi (jika disyaratkan)

Lampiran 12. Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran

FORMULIR EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN

Ketua :

Perguruan Tinggi :

Judul :

Waktu Kegiatan : tahun ke dari rencana tahun

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian
1		
2		
3		
dst.		

CAPAIAN (Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis di atas, bukan dari kegiatan penelitian/pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

1. PUBLIKASI ILMIAH

	Keterangan
Artikel Jurnal Ke-1*	
Nama jurnal yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Nasional Terkreditasi/Jurnal Internasional
<i>Impact factor</i> jurnal	
Judul artikel	
Status naskah (beri tanda ☐)	
- Draf artikel	
- Sudah dikirim ke jurnal	
- Sedang ditelaah	
- Sedang direvisi	
- Revisi sudah dikirim ulang	
- Sudah diterima	
- Sudah terbit	

* Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

2. BUKU AJAR

Buku ke-1

Judul:

Penulis:

Penerbit:

Jika masih ada buku ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

3. PEMBICARA PADA PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

	Nasional	Internasional
Judul Makalah		
Nama Pertemuan Ilmiah		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada pertemuan ilmiah ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (KEYNOTE SPEAKER)

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan dari Panitia		
- Judul makalah		
- Penulis		
- Penyelenggara		
- Waktu Pelaksanaan		
- Tempat Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

5. UNDANGAN SEBAGAI *VISITING SCIENTIST* PADA PERGURUAN TINGGI LAIN

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan		
- Perguruan tinggi pengundang		
- Lama kegiatan		
- Kegiatan penting yang dilakukan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “ <i>granted</i> ”)
TEKNOLOGI TEPAT GUNA	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
REKAYASA SOSIAL	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah)
JEJARING KERJA SAMA	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antarlembaga)
PENGHARGAAN	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
LAINNYA (Tuliskan)	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

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

Kota, tanggal, bulan, tahun
Ketua,

(Nama Lengkap)