

**TOR PROGRAM PPM BERBASIS HASIL PENELITIAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN 2014**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

**TOR PROGRAM PPM BERBASIS HASIL PENELITIAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TAHUN 2014**

A. Latar Belakang Masalah

Optimalisasi pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi (PT) yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PPM) harus diupayakan secara sinergis melalui berbagai kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di PT, yang pada akhirnya dapat memberi kemanfaatan bagi kemajuan dan kualitas hidup masyarakat. Penelitian bertujuan untuk pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan dan pembelajaran. Di samping itu, hasil penelitian disosialisasi melalui kegiatan PPM.

Untuk menunjang maksud di atas, salah satu kegiatan yang dapat dilakukan adalah melaksanakan PPM berbasis hasil penelitian. Sebaiknya, kegiatan PPM merupakan kegiatan penerapan hasil-hasil penelitian, penciptaan teknologi tepat guna (TTG), dan penerapan model atau media pembelajaran yang inovatif. Dengan cara demikian kegiatan PPM tidak hanya bersifat coba-coba, akan tetapi merupakan kegiatan yang sudah teruji dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik dan kemanfaatannya.

Untuk mencapai tujuan tersebut, dipandang perlu ada upaya yang sistematis untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan PPM. Hal tersebut diharapkan secara simultan dapat memacu peningkatan produktivitas dosen untuk menghasilkan karya penelitian yang layak di-PPM-kan dan hasil PPM yang bermanfaat bagi kemajuan keilmuan.

B. Tujuan

1. Meningkatkan gairah dosen UNY untuk melaksanakan kegiatan PPM berdasarkan bidang keahliannya.
2. Mendorong dosen UNY untuk melakukan penelitian yang layak di-PPM-kan.
3. Meningkatkan kemampuan dosen untuk menciptakan teknologi tepat guna/ model/ media pendidikan yang dibutuhkan oleh masyarakat.
4. Mensinergikan kegiatan penelitian dan PPM para dosen UNY.

C. Persyaratan

1. Persyaratan Umum

- a. Kegiatan PPM berbasis hasil penelitian diusulkan oleh dosen UNY secara berkelompok dengan jumlah tim pelaksana minimal tiga orang dosen dan tiga orang mahasiswa.
- b. PPM berbasis hasil penelitian yang berupa pelatihan/diklat/*workshop* yang diikuti pendampingan, waktu pelaksanaannya minimal 24 jam (3 hari) dan jumlah peserta minimal 35 orang (tidak termasuk tim pelaksana dan mahasiswa).
- c. Untuk semua program PPM yang ditawarkan oleh LPPM UNY tahun 2014 (PPM pengembangan wilayah dan PPM berbasis hasil penelitian), setiap dosen hanya boleh mengajukan **satu proposal**, baik sebagai ketua maupun anggota.
- d. Ketua tim pelaksana minimal berpendidikan S2, Golongan III/c, dan jabatan fungsional Lektor, sedang anggota tim minimal berpendidikan S2.
- e. Proposal diserahkan ke Kasubbag Program LPPM UNY dijilid rangkap tiga dengan *sampul kertas BC warna biru muda*.

2. Persyaratan Khusus

Pada dasarnya, PPM berbasis hasil penelitian merupakan tindak lanjut dari kegiatan penelitian yang telah menghasilkan **produk penelitian yang layak didiseminasikan** ke khalayak pengguna. Oleh karena itu, ketentuan khusus yang perlu dipenuhi oleh pengusul dapat diuraikan sebagai berikut.

- a. Hasil penelitian yang layak diajukan untuk di-PPM-kan adalah hasil penelitian yang berupa model atau prototipe, bahan ajar, dan material lainnya dan merupakan hasil penelitian asli dosen UNY, baik kelompok maupun individu pengusul PPM.
- b. Hasil penelitian yang di-PPM-kan paling lama tiga tahun terakhir (terlama penelitian tahun 2011).
- c. Persyaratan (1 dan 2) harus dibuktikan dengan fotokopi Surat Keterangan Hasil Penelitian dengan nilai *amat baik*.
- d. Hasil dan temuan penelitian dapat diaplikasikan dan dimanfaatkan oleh khalayak sasaran.

D. Mekanisme Pengajuan Proposal

1. Pengusul minta *password* di petugas admin LPPM di Kasubag. Program LPPM UNY.
2. Mendaftarkan judul dan identitasnya ke laman; <http://proposal.lppm.uny.ac.id>.
3. Mencetak halaman pengesahan dan meminta pengesahan dari Dekan.
4. Mengunggah proposal ke laman; <http://proposal.lppm.uny.ac.id>.
5. Mencetak proposal sebanyak 2 eksemplar.
6. Menyerahkan proposal sebanyak 1 eksemplar ke Kasubag. Program LPPM UNY.

E. Sistematika Proposal

Sistematika proposal PPM berbasis hasil penelitian harus mengikuti pedoman sebagai berikut.

1. Judul

- a. Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk pernyataan (judul harus mencerminkan judul hasil penelitian).
- b. Menggambarkan permasalahan dan solusinya.
- c. Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program.
- d. Tidak perlu mencantumkan lokasi dan khalayak sasaran.

2. Analisis Situasi

Analisis situasi berisi gambaran secara kuantitatif, potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam pelaksanaan PPM berbasis hasil penelitian. Selain itu, perlu digambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia (SDM), permodalan, atau lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

3. Identifikasi dan Perumusan Masalah

Usulan PPM berbasis hasil penelitian hendaknya mengemukakan identifikasi permasalahan yang berkaitan dengan rencana kegiatan PPM yang akan dilaksanakan. Permasalahan-permasalahan yang dimunculkan harus sesuai dengan judul kegiatan PPM yang diusulkan. Permasalahan yang diangkat harus dirumuskan secara spesifik, konkret, dan jelas. Dalam permasalahan harus tercermin kegiatan dan solusi

permasalahan. Dari berbagai permasalahan yang dikemukakan perlu dibatasi dan dirumuskan permasalahan tersebut dan harus dijawab dalam kegiatan PPM.

4. Tujuan Kegiatan

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, selanjutnya dirumuskan tujuan yang akan dicapai. Tujuan harus spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PPM selesai dilakukan. Rumusan tujuan harus jelas dan dapat diukur.

5. Manfaat Kegiatan

Manfaat kegiatan PPM mencakup berbagai pihak dan aspek, yaitu segi pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, maupun SDM. Selain itu, hendaknya juga diuraikan kemungkinan diperoleh Hak atas Kekayaan Intelektualnya (**HaKI**) dan berbagai dampak secara lokal, regional, atau nasional.

6. Kerangka Pemecahan Masalah

Kerangka pemecahan masalah merupakan kerangka berpikir secara teoritis dan empirik untuk memecahkan masalah yang telah diidentifikasi dan dirumuskan. Dalam kaitan ini perlu digambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Untuk keperluan tersebut penggunaan pustaka sebagai acuan dalam penyelesaian masalah lebih disarankan. Selain itu, perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang sesuai untuk memecahkan berbagai permasalahan tersebut.

7. Khalayak Sasaran

Khalayak sasaran adalah masyarakat di luar UNY yang dijadikan sasaran kegiatan PPM. Khalayak sasaran harus menunjuk kepada siapa/satuan kelompok masyarakat yang dianggap strategis untuk dilibatkan dalam kegiatan PPM. Khalayak sasaran diharapkan dapat menyebarkan hasil kegiatan kepada pihak lain. Khalayak sasaran harus ditunjukkan secara jelas dan konkret dalam proposal yang diajukan.

8. Metode Kegiatan

Metode kegiatan berisi uraian secara ringkas, ilmiah, dan bersifat aplikatif yang akan dipergunakan untuk mengatasi permasalahan dan pencapaian tujuan. Pemilihan metode kegiatan harus mempertimbangkan efektivitas metode yang bersangkutan dalam pencapaian tujuan. Oleh karena itu, pemilihan metode harus sejalan dan memperlihatkan keterkaitan antara uraian pada analisis situasi, perumusan masalah, dan metode kegiatan. Pemilihan metode harus dilandasi kajian ilmiah bahwa cara itu betul-betul dapat dipertanggungjawabkan keberhasilannya dan bukan sekadar hanya coba-coba.

9. Rancangan Evaluasi

Semua program kegiatan yang direncanakan harus diikuti dengan rancangan evaluasi. Rancangan evaluasi berisi uraian tentang bagaimana dan kapan kegiatan tersebut akan dilaksanakan. Untuk itu, perlu dikemukakan kriteria, indikator pencapaian tujuan, dan tolok ukur yang dipergunakan untuk menyatakan tingkat keberhasilan program kegiatan yang dilakukan.

10. Rencana dan Jadwal Kerja

Rencana dan jadwal kerja berisi tahapan kegiatan dan jadwal waktu pelaksanaannya yang harus diuraikan secara rinci dalam suatu *Gann-chart* (bagan). Selain itu, perlu dijelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan, dan di mana masing-masing kegiatan itu akan dilakukan.

11. Organisasi Pelaksana

- a. Ketua Tim Pelaksana** :
- 1) Nama dan Gelar Akademik :
 - 2) N I P :
 - 3) Pangkat/Golongan :
 - 4) Jabatan Fungsional :
 - 5) Bidang Keahlian :
 - 6) Fakultas/Program Studi :
 - 7) Waktu yang disediakan : jam/minggu.
- b. Anggota 1, dan seterusnya** :
- 1) Nama dan Gelar Akademik :

- 2) N I P :
- 3) Pangkat/Golongan :
- 4) Jabatan Fungsional :
- 5) Bidang Keahlian :
- 6) Fakultas/Program Studi :
- 7) Waktu yang disediakan : jam/minggu.
- c. Mahasiswa 1, dan seterusnya :**
- 1) N a m a :
- 2) N I M :
- 3) Fakultas/Jurusan/Prodi :
- 4) Tugas dalam PPM :
- 5) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

12. Rencana anggaran

Alokasi anggaran biaya hendaklah mengacu pada ketentuan penggunaan dana sebagai berikut.

- a. Honorarium/upah (maksimum 30%).
- b. Bahan habis pakai dan suku cadang (antara 30 - 40%).
- c. Perjalanan (maksimum 20%).
- d. Pelaporan (maksimum 10%).

13. Lampiran Usulan

- a. Daftar Pustaka: tuliskan semua pustaka yang diacu, baik yang berupa buku, laporan, jurnal, maupun artikel lain dengan menggunakan sistem urutan yang konsisten. Daftar Pustaka harus cocok dengan yang diacu dalam Landasan Teori.
- b. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*): Ketua, Anggota Tim Pelaksana, dan Mahasiswa lima tahun terakhir dengan menyajikan data-data yang relevan dengan proposal PPM yang diusulkan.
- c. Gambaran skenario program kegiatan/teknologi yang akan dilaksanakan dan atau dikembangterapkan.
- d. *Fotocopy* Surat Keterangan (Sertifikat) Hasil Penelitian, untuk Usulan PPM berbasis hasil penelitian.
- e. Surat Pernyataan Kesiediaan untuk mengikuti kegiatan Seminar Awal dan Seminar Akhir PPM berbasis hasil penelitian dari Ketua dan Anggota Tim Pelaksana (Format Terlampir).

- f. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Khalayak Sasaran/ UKM bermaterai Rp 6.000,00 (Format Terlampir).

E. Penyeleksian Proposal

Proposal akan dievaluasi untuk menentukan kelayakannya. Komponen yang dinilai adalah sebagai berikut.

FORMAT EVALUASI PROPOSAL PPM BERBASIS HASIL PENELITIAN

Ketua Tim Pengabdian :

Judul :

No	Aspek	Indikator	Skor	Bobot	Jumlah skor (Skorx bobot)
1	Judul	<ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk kalimat pernyataan. - Menggambarkan permasalahan dan solusi permasalahan. - Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program 		5	
2	Analisis Situasi	<ul style="list-style-type: none"> - Analisis situasi berisi gambaran secara kuantitatif dan kualitatif tentang potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran - Menggambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia, permodalan, atau lingkungan yang relevan 		15	

No	Aspek	Indikator	Skor	Bobot	Jumlah skor (Skorx bobot)
		dengan kegiatan yang akan dilakukan			
3	Kepustakaan	<ul style="list-style-type: none"> - Landasan teori mendasari kegiatan yang akan di-PPM-kan. - Kutipan dari berbagai sumber dalam landasan teori harus dituliskan sumbernya dengan mengacu pada aturan ilmiah 		5	
4	Perumusan masalah	<ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara spesifik, konkret dan, jelas - Mencerminkan kegiatan serta solusi yang akan dilakukan. 		5	
5	Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PPM - Menggambarkan perubahan dan terukur serta spesifik 		5	
6	Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> - Dijelaskan secara , konkrit, dan terukur. - Kemungkinan untuk di-HaKI-kan. 		15	
7	Pemecahan Masalah	Memiliki alternative, dilandasai teori, kenyataan dan kondisi		15	
8	Khalayak sasaran	Keterkaitan dengan keahlian pengabdian, strategis, daya sebar, dan layak		5	

No	Aspek	Indikator	Skor	Bobot	Jumlah skor (Skorx bobot)
9	Keterkaitan	Keterkaitan dan peran Institusi terkait		5	
9	Metode	Relevansi dng tujuan dan kondisi		5	
10	Rancangan Evaluasi	Relevan, rinci, memiliki kreteria dan tolok ukur		5	
11	Jadwal	Rinci , kurang relevan dengan tujuan , metode, khalayak dan kondisi		5	
12	Organisasi Pelaksana	Bidang ilmu pengabdian, kesibukan, relevan dng masalahnya, melibatkan mahasiswa, jumlah & kelayakan		5	
13	Biaya	Relevan dan rinci		5	
14	Lain - lain	Kesesuaian dengan format proposal dan kelengkapan		5	
Nilai Total					

Yogyakarta,.....2014

Tim Penilai,

(.....)

Nilai Skor : 1-5

F. Anggaran

Anggaran yang disediakan untuk pelaksanaan kegiatan PPM berbasis hasil penelitian sebesar Rp 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) per judul. Jumlah usulan yang akan didanai sebanyak 5 (lima) judul. Dana akan dicairkan dalam dua termin, yaitu 70% untuk termin pertama setelah penandatanganan kontrak dan 30% untuk termin kedua setelah penyerahan laporan akhir beserta kelengkapan administrasinya.

G. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal seluruh rangkaian kegiatan PPM berbasis hasil penelitian tahun 2014 ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut.

No.	Nama Kegiatan	Waktu	Tempat	Keterangan
1.	Sosialisasi Panduan dan Penawaran PPM ke Fakultas	03 Maret s.d. 04 April 2014	Fakultas	
2.	Batas Akhir Penyerahan Proposal	04 April 2014	Subag Program LPPM UNY	
3.	Seleksi Proposal	07-09 April 2014	LPPM UNY	Tim Evaluator
4.	Pengumuman hasil seleksi proposal	10 April 2014	LPPM UNY	Ketua LPPM
5.	Penandatanganan kontrak	15 April 2014	LPPM UNY	Subbag Umum
6.	Seminar Awal PPM	24 April 2014	LPPM UNY	Panitia
7.	Pelaksanaan PPM	01 Mei s.d. 31 Oktober 2014	Lapangan	Tim Pelaksana
8.	Penyerahan Laporan Kemajuan	31 Agustus 2014	LPPM UNY	Subbag Program
9.	Monitoring PPM	15 Agustus 2014	Lapangan	Tim Monitoring; Waktu menyesuaikan
10.	Seminar Hasil PPM	25 Oktober 2014	LPPM UNY	Panitia

No.	Nama Kegiatan	Waktu	Tempat	Keterangan
11.	Pengumpulan Laporan	31 Oktober 2014	LPPM UNY	Subbag Program
12.	Penilaian Laporan PPM	05 Nopember 2014	LPPM UNY	DPP
13.	Penerbitan Surat Keterangan Hasil PPM	15 Desember 2014	LPPM UNY	Ketua LPPM

H. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pelaksanaan Program

Proposal yang disetujui untuk didanai harus dilaksanakan sesuai dengan jadwal perencanaan sebagaimana yang dikemukakan dalam usulan (bersifat mengikat). Untuk itu, selama pelaksanaan program tersebut akan dilakukan monitoring oleh tim yang dibentuk oleh LPPM. Kegiatan monev dimaksudkan untuk mengetahui seberapa jauh keterlaksanaan program, hambatan yang ditemui oleh tim pelaksana, dan bagaimana cara mengatasinya. Untuk keperluan monev, ketua tim pelaksana harus membuat laporan kemajuan pelaksanaan program (*progress report*) sesuai dengan jadwal dan format yang ditentukan oleh LPPM UNY.

I. Penulisan Laporan

Hasil kegiatan PPM harus dilaporkan kepada Ketua LPM UNY sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksana program dan penggunaan dana. Selain itu, laporan juga dapat dipergunakan sebagai sarana menyebarluaskan informasi dan atau hasil yang dicapai kepada masyarakat. Persyaratan, bentuk, dan sistematika laporan PPM berbasis hasil penelitian mengikuti format dan sistematika sebagai berikut

1. Halaman depan terdiri dari halaman judul (sampul), halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran; dan abstrak.
2. **Bab I Pendahuluan**, berisi: analisis situasi, landasan teori/kajian pustaka, identifikasi dan rumusan masalah, tujuan kegiatan, dan manfaat kegiatan.
3. **Bab II Metode Kegiatan PPM**, berisi: khalayak sasaran, metode kegiatan, langkah-langkah kegiatan.

4. **Bab III Pelaksanaan Kegiatan PPM**, berisi: hasil pelaksanaan kegiatan, pembahasan, faktor pendukung, dan penghambat kegiatan.
5. **Bab IV Penutup**, berisi tentang: kesimpulan dan saran.
6. Daftar Pustaka.
7. Lampiran, berisi: (a) Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan (Kontrak), (b) berita acara dan daftar hadir seminar awal PPM, (c) daftar hadir peserta kegiatan (sesuai jumlah hari kegiatan di lapangan), (d) foto dokumentasi kegiatan berukuran 3R disertai keterangan minimal 10 gambar (2 gambar setiap halaman), (e) berita acara dan daftar hadir seminar akhir PPM, (f) materi kegiatan, dan (g) sepuluh lembar angket kepuasan pelanggan yang sudah terisi.

J. Penulisan Artikel

Selain ditulis dalam bentuk laporan, hasil PPM juga harus dibuat secara lebih ringkas dalam bentuk artikel untuk diterbitkan dalam jurnal. Ada banyak jurnal yang secara khusus memuat artikel hasil PPM yang diterbitkan oleh perguruan tinggi, seperti jurnal *Inotek, Jurnal Inovasi dan Aplikasi Teknologi* yang diterbitkan oleh LPPM UNY.

Sistematika penulisan artikel sebagai berikut: Halaman judul, halaman pengesahan, abstrak dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris; Pendahuluan yang memuat analisis situasi, landasan teori, tujuan, dan manfaat kegiatan; Metode, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan dan Saran, Ucapan Terimakasih, Daftar Pustaka, dan Lampiran (bila perlu). Jarak pengetikan 1,5 spasi menggunakan huruf *Time New Roman* ukuran font 12 dengan jumlah halaman antara 15 sampai dengan 18 halaman dengan pembagian yang proporsional, *abstrak* jarak 1 spasi (1) satu halaman.

USULAN PROGRAM PPM



Judul:

.....

.....

.....

.....

Diusulkan Oleh:

- / NIP.
- / NIM.
- / NIM.
- / NIM.

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2014**

HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL PPM BERBASIS HASIL PENELITIAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

1. Judul:
 2. Ketua Pelaksana :
 - a. Nama Lengkap dengan Gelar :
 - b. N I P :
 - c. Pangkat / Golongan :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Fakultas/ Jurusan :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Rumah :
 - h. No. Telp. Rumah / HP. :
 - i. Email :
 3. Personalia
 - a. Jumlah Anggota Pelaksana : orang
 - b. Jumlah Pembantu Pelaksana : orang
 - c. Jumlah Mahasiswa : orang
 4. Jangka Waktu Kegiatan :bulan
 5. Bentuk Kegiatan :
 6. Sifat Kegiatan :
 7. Anggaran Biaya yang Diusulkan :
 - a. Sumber dari DIPA UNY : Rp
 - b. Sumber Lain (.....) : Rp
-
- Jumlah : Rp (.....)

Mengetahui:
Dekan

Yogyakarta, 2014
Ketua Tim Pelaksana,

.....
NIP.

.....
NIP.

Menyetujui:
Ketua LPPM Universitas Negeri Yogyakarta,

Prof. Dr. Anik Ghufron, M.Pd.
NIP. 19621111 198803 1 001

KOP SURAT

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI KHALAYAK
SASARAN/USAHA KECIL MENENGAH (UKM) DALAM PELAKSANAAN
PROGRAM PPM BERBASIS HASIL PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

N a m a :

Jabatan pada khalayak sasaran/ UKM :

Alamat khalayak sasaran/ UKM :

dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dengan Pelaksana kegiatan PPM berbasis hasil penelitian dari:

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

guna membantu penyelesaian permasalahan di khalayak sasaran/UKM kami dan sudah pula disepakati bersama sebelumnya.

Ketua pelaksana kegiatan PPM berbasis hasil penelitian dimaksud adalah :

N a m a :

N I P :

Pangkat/ Golongan :

Program Studi/ Jurusan :

Fakultas :

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA (UNY)

bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara khalayak sasaran dan Pelaksana PPM berbasis hasil penelitian tidak terdapat ikatan kekeluargaan dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,2014

Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp 6.000,00

(.....)

KOP SURAT

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGIKUTI KEGIATAN
SEMINAR AWAL DAN AKHIR PPM BERBASIS HASIL PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

N a m a :
N I P :
Pangkat/ Golongan :
Program Studi/ Jurusan :
Fakultas :
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA (UNY)
Judul PPM :
.....

menyatakan bersedia hadir dan mengikuti kegiatan seminar awal dan akhir program PPM berbasis hasil penelitian sejak awal sampai selesai kegiatan seminar tersebut. Apabila saya tidak menghadiri kegiatan seminar awal, seminar akhir, atau kedua-duanya secara penuh sanggup dikenai sanksi administratif dari LPPM.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab demi peningkatan kualitas PPM UNY.

Yogyakarta,2014

Ketua Tim Pelaksana,

(.....)